



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de micrófonos para los puestos de atención en los
Centros de Servicios Secretariales.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de micrófonos para los puestos de atención en los Centros de Servicios Secretariales.

Contenido

1.	ANTECEDENTES.....	2
2.	NOMBRE DE LA ADQUISICIÓN	3
3.	OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN	3
4.	FUENTE DE RECURSOS.....	3
5.	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.....	3
6.	OTROS REQUERIMIENTOS	4
7.	FORMA DE PAGO	5
8.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	5
9.	TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES Y LA FORMA.....	5
10.	ANEXO.....	6



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de micrófonos para los puestos de atención en los Centros de Servicios Secretariales.

1. ANTECEDENTES

El Poder Judicial es uno de los tres (3) poderes que conforman el gobierno de la nación. Su función consiste en administrar justicia, de manera gratuita, para decidir sobre los conflictos entre personas físicas o morales, en derecho privado o público, en todo tipo de procesos, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado. Su ejercicio corresponde a los tribunales y juzgados determinados por la ley.

El Poder Judicial está conformado por la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, siendo este último el órgano permanente de administración y disciplina del Poder Judicial. La institución cuenta con unas 218 edificaciones y unos 600 tribunales a nivel nacional. La cantidad total de empleados en la institución es de 7,348 servidores judiciales.

En lo que va del presente año en los Centros de Servicios Secretariales a nivel nacional hemos recibido más de 600 mil usuarios, lo que evidentemente representa un alto flujo de personas y resulta necesario eficientizar el servicio, y la comunicación efectiva es uno de los pilares al momento de brindar un servicio.

El Poder Judicial dominicano diseñó un plan estratégico denominado Visión Justicia 2024, el cual tiene como objetivo principal el de transformar la justicia dominicana, ante el nuevo reto del siglo 21, de una población más activa, la cual requiere servicios de calidad y de eficiencia. Las características principales de este plan es que es realista, participativo y constructivo. La gestión de las TICs se ha convertido en un factor clave de éxito para todas las organizaciones tanto privadas como estatales para alcanzar la meta de digitalización de los procesos, es un hecho que el Poder Judicial Dominicano está envuelto en una transformación digital, por lo que se requiere de una estrategia ágil y firme a nivel de tecnología para poder cumplir con las grandes metas institucionales.

En octubre de 2022, El Pleno de la Suprema Corte de Justicia (SCJ) aprobó el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 339-22 que habilita el Uso de Medios Digitales, en el Poder Judicial, normativa que tiene por objeto la implementación y regulación de las herramientas tecnológicas en los procesos judiciales y administrativos de cara a las competencias de los tribunales.

A raíz de la aprobación de esta la ley y su reglamento, se afianza la creación de los Centros de Servicios Secretariales (anteriormente Centros de Servicios Presenciales), los cuales son espacios de atención a los usuarios que concentra el servicio de varios tribunales del Palacio de justicia o sede judicial donde se encuentre, de forma estandarizada garantizando un correcto registro, digitalización y tramitación de la solicitud o documento que se deposite, en ese sentido resulta necesario contar con las herramientas tecnológicas que coadyuven a lograr la visión de institucional de una justicia eficiente.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de micrófonos para los puestos de atención en los Centros de Servicios Secretariales.

2. NOMBRE DE LA ADQUISICIÓN

Adquisición de micrófonos para las ventanillas de atención a usuarios en los Centros de Servicios Secretariales.

3. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

Instalar en las ventanillas un micrófono intercomunicador para viabilizar la atención a usuarios, poder escuchar con mayor claridad sus solicitudes e impactar positivamente el servicio.

2.1. Objetivos Específicos.

- Intercomunicador ventanilla sistema de intercomunicación ventana dual walkie talkie, micrófono de base 3w y micrófono remoto.

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la compra, objeto de la presente contratación, provienen del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al segundo semestre del año 2023 cargado a la Administración General de Servicio Judicial.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Item	Descripción	Cantidad
1	• . Micrófono intercom - Funciones: Micrófono de intercomunicación bidireccional de ventanilla - Sonido: Anti-referente, sonido ajustable. • - Ajuste de sonido, encendido automático con reconocimiento de voz. - Micrófono de cuello de ganso. Garantía: seis (6) meses de garantía mínimo	20
2	- Instalación, configuración y capacitación para el uso de los equipos.	20

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de micrófonos para los puestos de atención en los Centros de Servicios Secretariales.

3	 Modelo referencia:
---	--

6. OTROS REQUERIMIENTOS

Todos las herramientas y accesorios provistos por el oferente adjudicado deben cumplir con el sistema eléctrico dominicano, a los fines de su correcto funcionamiento. Adicionalmente, de manera obligatoria, el oferente debe presentar en su Oferta Técnica lo siguiente:

DOCUMENTOS	
DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	
REQUISITOS OBLIGATORIOS	
Requerimientos	Especificaciones
1	Experiencia del oferente: Demostrar por lo menos dos (2) años de experiencia ofreciendo bienes y servicios similares a los requeridos en este proceso, comprobado mediante por lo menos un (1) contrato u orden de compra.
2	Presentar carta de responsabilidad: que garantice que los bienes ofertados son nuevos y no han sido usados, remanufacturados, reparados, o no estar al final de su vida útil ni de su ciclo de venta.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de micrófonos para los puestos de atención en los Centros de Servicios Secretariales.

7. FORMA DE PAGO

La forma de pago aplicable del proceso es: 100% Pago total contra entrega de los bienes requeridos, validado por un informe técnico de recepción por parte de la Dirección de la Administración General de Servicio Judicial.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida por ítem a cuya propuesta: 1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, y 2) presente el menor precio.

Aseguramos que los criterios utilizados en la elaboración de este documento están basados en los principios éticos, de transparencia, de imparcialidad y de procurar proteger los intereses del Poder Judicial.

9. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES Y LA FORMA

El bien se entregará con una orden de inicio dada por la Dirección Administrativa del Poder Judicial y los mismos se ejecutarán en coordinación con el personal técnico de la Administración General de Servicio Judicial.

El tiempo de entrega de los bienes requeridos debe realizarse a más tardar en quince (15) días, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.

La entrega deberá realizarse de forma física en la sede principal del Consejo del Poder ubicada en la Av. Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Santo Domingo, D.N.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de micrófonos para los puestos de atención en los Centros de Servicios Secretariales.

10. ANEXO

FORMULARIO EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS								
Nombre del Proceso:	Adquisición de micrófonos para los puestos de atención de los Centros de Servicios Secretariales							
Referencia del Proceso:	232540098							
Fecha de Evaluación:	16 de noviembre 2023							
INICIO DE MATRIZ DE EVALUACIÓN								
	EVALUACIÓN TÉCNICA	CRITERIO	OFERTAS EVALUADAS					
	ASPECTOS A EVALUAR		PROPUESTA 1		PROPUESTA 2		PROPUESTA 3	
	Especificaciones Técnicas		Evaluación	Comentario	Evaluación	Comentario	Evaluación	Comentario
1	Micrófono de intercomunicación bidireccional de ventanilla. Sonido: Anti-referente, sonido ajustable. Micrófono de cuello de ganso.	CUMPLE / NO CUMPLE						
CONCLUSIÓN								

Peritos:

Alberto Rodríguez

Responsable Regional de Centros de Servicios

Samuel E. Soto

Encargado de Audiovisuales

Juana José Robles

Gerente de Atención Presencial

Revisado por:

Mariloy Díaz

Directora Administración de Servicio Judicial