CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.
Comité de Compras y Contrataciones

FICHA TÉCNICA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-BS-39-2023

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDIOVISUALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS CON MOTIVO A LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER PARA 250 PERSONAS (EVENTO AL AIRE LIBRE)

10 de octubre de 2023

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CONDICIONES GENERALES
COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de comparación de precios, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Contratación de servicios de audiovisuales para la realización de actos con motivo a la conmemoración del día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer para 250 personas (evento al aire libre),** referencia: **CP-CPJ-BS-39-2023**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes Condiciones Generales de la Contratación o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Los interesados en participar en esta comparación de precios deberán enviar un correo electrónico a licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do**, expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.**

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Las comparaciones de precios del Poder Judicial son autorizadas por el Consejo del Poder Judicial y decididas por el Comité de Compras y Contrataciones.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes Condiciones Generales de la Contratación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 01, de fecha dos (2) de mayo de dos mil diecinueve (2023), así como las siguientes normas:

1. Ley número 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).
2. Ley número 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y sus modificaciones.
3. Ley número 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
4. Ley número 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha nueve (9) de agosto de dos mil doce (2012).

5. Ley número 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto de dos mil trece (2013).

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente comparación de precios, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, según detallamos a continuación:

Movimiento numero	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
35222	2023	04/10/2023	Disponibilidad financiera para audiovisuales actividad casa hermanas Mirabal 25 de noviembre.	DOP$3,800,000.00

5. IDIOMA

El idioma oficial de la presente comparación de precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

6. OBJETIVO GENERAL

La solicitud de contratación de servicios de audiovisuales, grabación, cobertura y transmisión se hace en el marco del 25 de noviembre, día en que se conmemora la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, en virtud de lo cual el Poder Judicial a través de la Comisión para la Igualdad de Género y de la Dirección de Justicia Inclusiva, llevará a cabo un acto solemne en la Casa Museo Hermanas Mirabal y participará en la misa prevista para esta fecha, ubicado en Conuco, Salcedo, Provincia Hermanas Mirabal, cuya población meta son las autoridades civiles y militares de dicha provincia; juezas y jueces de la Suprema Corte de Justicia, del Consejo del Poder Judicial, de la Comisión y Subcomisiones de Género de la zona; jueces y juezas y servidores /as judiciales de departamentos judiciales; ONG's, y público en general, en virtud de lo cual solicitamos la contratación de una empresa o persona que provea y se encargue de los servicios de audiovisuales para las actividades indicadas.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

7.1 Equipos Audiovisuales:

1. Sonido profesional para espacio abierto previsto para 250 personas, con bocinas torre para carpa y frontales de escenario con quince (15) bocinas ambientales en el terreno, que permitan la transmisión en vivo y grabación.
2. Tres (3) consolas digitales para uso en la Casa Museo Hermanas Mirabal.

3. Servicios equipo de Teleprompter (presidencial o de cámara) para las palabras y discursos (5 días de ensayos y día del evento)
4. Dos (2) micrófonos headset, uno color piel y uno negro
5. Un (1) micrófono cuello de ganso de 18 pulgadas para el pódium
6. Cuatro (4) micrófonos inalámbricos
7. Cuatro (4) micrófonos con pedestal, ubicados delante de la posición del Coro del Poder Judicial, para uso en la Casa Museo
8. Cuatro bocinas con consola para uso en la iglesia
9. Seis (6) micrófonos con pedestal para uso en la iglesia
10. Circuito cerrado a 5 Cámaras Full HD (3 fijas, una Jimmy (grúa) y cámara móvil)
11. Dos (2) pantallas en paneles led 8x10 pies
12. Equipos de iluminación para los actos
13. Internet satelital de 200/50mb para transmisión en vivo
14. Veinte (20) radios de comunicación para equipo técnico durante el acto
15. Conexiones eléctricas y de audio para piano
16. Planta eléctrica con silenciador para suministro de energía a los equipos y conexiones solicitados (Con capacidad de KW suficientes para suministrar energía a equipos solicitados y la móvil)
17. Soporte técnico para audiovisuales.

7.2 Transmisión /Grabaciones:

1. Línea gráfica del evento en vivo en televisión (bompers, moscas, títulos).
2. Imágenes de insert del discurso del Sr. Magistrado Presidente, de acuerdo con la línea gráfica del evento.
3. Coordinación técnica de transmisión en vivo (Canal 4).
4. Cobertura y transmisión nacional e internacional del acto solemne en el Museo Casa Hermanas Mirabal.
5. Cobertura de la rendición de honores militares en el parque Duarte, luego de la misa, a la salida de la parroquia San Juan Evangelista, Salcedo.
6. Cobertura audiovisual para redes sociales y comunicación interna del Poder Judicial (Instagram y YouTube).
7. Cinco (5) cápsulas que sirvan como contenido para los diferentes canales de comunicación del Poder Judicial. (cápsulas de 2 a 3 minutos, formato para RRSS, Instagram, Twitter, FB)
8. Realizar material audiovisual: video completo de los actos y un resumen del mismo. (el video resumen debe ser entregado el mismo día del acto).
9. Cobertura de los servicios fotográficos de los 3 actos.
10. Producción de registro fotográfico del evento (las fotografías deben ser remitidas el mismo día, 25 de noviembre, después de culminada la actividad, al correo que les será suministrado por la Dirección de Prensa y Comunicaciones del Poder Judicial).
11. Se requiere la contratación de un/a maestro/a de ceremonia para todos los actos del evento.

7.3 Logística y seguimiento:

1. Seguimiento y supervisión durante el desarrollo del evento.

2. Coordinar la dirección de sus equipos con el/los suplidor/es de los servicios de montaje.
3. Coordinar con la persona responsable de su equipo a fin de grabar, editar y transmitir los actos con la adecuada cobertura, imagen y sonido.

* Previo al evento, se requiere al menos dos visitas a las dos locaciones donde serán realizados los actos, de acuerdo a la necesidad.

*La empresa contratada tendrá a su cargo la distribución, estadía, dieta y traslado de sus colaboradoras/es y/o personal contratado por esta para suplir los servicios.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS

Ver especificaciones técnicas anexa.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Actividad a realizarse el sábado 25 del mes de noviembre del año 2023, en horario de 08:00 am a 02:00 pm en Salcedo, Provincia Hermanas Mirabal.

- Misa y rendición de honores militares: Parroquia San Juan Evangelista.
- Acto solemne y ofrenda floral: Casa Museo Hermanas Mirabal

Montaje requerido dos días previo a la actividad, a partir de las 9:00 am.

10. COORDINACION DEL TRABAJO

La coordinación de los trabajos estará bajo la supervisión de la Coordinación General de Asuntos Públicos y Comunicaciones, la Dirección de Prensa y Comunicaciones, la Dirección de Justicia Inclusiva y la Dirección de Tecnologías de la Información, quienes están en disposición de reunirse las veces que sean necesarias con la persona o empresa contratada.
La empresa adjudicada costeará todos los gastos de logística y de transportación de los equipos a la Casa Museo Hermanas Mirabal y a la parroquia San Juan Evangelista, municipio Salcedo, provincia Hermanas Mirabal.

Todos los productos de las actividades de la contratación serán entregados de forma electrónica y enviados a los correos electrónicos que previamente serán suministrados por la Dirección de Prensa y Comunicaciones a la persona contratada, en los casos que sea necesario o se requieran productos o reportes físicos será notificado previamente.

TRANSMISIÓN & MONTAJE ACTOS EN VIVO	
ACTIVIDAD	**PRODUCTOS/ESPECIFICACIONES**

1. MISA Y HONORES MILITARES	1. Unidad de transmisión en vivo en redes sociales de la misa desde la parroquia San Juan Evangelista, y el parque Duarte. 2. Supervisión técnica general. 3. Video resumen de misa y honores militares, con entrega el mismo día.
2. OFRENDA FLORAL	1. Grabación del acto de ofrenda floral. (Grabación de tres cámaras, luces requeridas por el lugar, sonido). 2. Video resumen de acto de ofrenda floral con entrega el mismo día.
3. PIEZAS AUDIOVISUALES TRANSMISIÓN	4. Video resumen general de los actos realizados (discursos, conferencia, misa, honores militares y ofrenda) con entrega el mismo día. (1 a dos minutos). 5. Video resumen de discursos (1 a dos minutos) con entrega el mismo día. 6. Video resumen de conferencia principal (1 a 2 minutos) con entrega el mismo día. 7. Video general completo de todos los actos realizados (palabras autoridades, discursos, conferencia, misa, honores militares y ofrenda floral).

11. CONDICIONES DE PAGO

Los pagos serán realizados de la siguiente forma:

- **20%** después de emitida la orden de compras.
- **80%** contra factura, luego de la finalización de los servicios requeridos.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. **Publicación en la página e Invitaciones a participar.**	**martes, 10 de octubre de 2023**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	**Hasta viernes, 13 de octubre de 2023, a las 04:00 P.M.**
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	**Hasta lunes, 16 de octubre de 2023**
4. **Recepción de Oferta Técnica "Sobre A" y Oferta Económica "Sobre B"**	**martes, 17 de octubre de 2023, desde las 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M., en el salón multiusos, ubicado en el segundo nivel del**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
	edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.
5. **Apertura de Ofertas Técnicas "Sobre A y Oferta Económica "Sobre B"**	**martes, 17 de octubre de 2023, a las 03:05 P.M.**
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas	**Hasta el miércoles, 18 de octubre de 2023 de 2023.**
7. Informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas	**Hasta el viernes, 20 de octubre de 2023.**
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas	**martes, 24 de octubre de 2023**
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	**Hasta miércoles, 25 de octubre de 2023.**
10. Recepción de subsanaciones	**Hasta viernes, 27 de octubre de 2023, a las 04:00 P.M.**
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	**Hasta el lunes, 30 de octubre de 2023.**
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	**martes, 31 de octubre de 2023**
13. 15. Evaluación de ofertas económicas	**Hasta el miércoles, 01 de noviembre de 2023.**
14. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas	**jueves, 02 de noviembre de 2023**
15. Adjudicación	**jueves, 02 de noviembre de 2023**
16. Notificación y publicación de adjudicación	**Hasta cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.**
17. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
18. Suscripción del Contrato	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

NOTA: Monto presupuestado para la presente contratación por un valor de monto de tres millones ochocientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD$3,800,000.00).

13. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al Cronograma de Actividades del Proceso de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Gerencia de Compras
Entidad Contratante: CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.
Teléfono Oficina: (809) 533-3191 ext. 2009

E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.
Referencia: CP-CPJ-BS-39-2023.

14. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras del Poder Judicial, al responder la(s) Consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

15. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el "Sobre A" como en el "Sobre B", deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcados como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

Los documentos contenidos en el "Sobre A" como en el "Sobre B", el original, deberá estar numerado, sellado con el sello social de la empresa o sociedad y contener la firma del representante legal en todas sus páginas.

Cada sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda:

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)
NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Contrataciones
Consejo del Poder Judicial Dominicano
Referencia: **CP-CPJ-BS-39-2023**
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.
Fax: 809-532-2906
Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009

El Consejo del Poder Judicial <u>no recibirá</u> sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. En caso de presentarse una oferta que no esté debidamente cerrada e identificada, la misma no será recibida y se hará constar en el acto notarial.

16. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas y económicas, llegada la hora de la apertura del Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, en primer lugar, serán abiertos los sobres A, acto seguido los sobre B verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta.

El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

El Notario Público actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los sobres, si las hubiere.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario actuante procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

El Oferente o su representante que durante el proceso de la Comparación de precios tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden. En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El acta notarial estará disponible para los Representantes Legales de los Oferentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP).

17. DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

A. Documentación de Credenciales:

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter **subsanable**.

1. Formulario de presentación de oferta (anexo).
2. Formulario de información sobre el oferente (anexo).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea.**
4. Certificación MIPYMES del Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES vigente (opcional). **No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea.**
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente). **No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea.**

6. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

Si el oferente es una persona jurídica además de lo anterior deberá incluir:

7. Carta de presentación de la compañía, firmada por un representante legal.
8. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea.**
9. Registro mercantil actualizado. **Esta información será validada en línea.**
10. Nómina de accionistas.
11. Estatutos sociales de la compañía.
12. Acta de asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

13. Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
14. Acta de asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el consorcio y la designación de un representante dentro del mismo, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
15. Registro de Proveedor del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), actualizado y que no demuestre estar inhabilitado.
16. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
17. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el consorcio se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.
18. Poder especial de designación del representante o gerente único del consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

B. Documentación Técnica:

1. **Oferta técnica** conforme a la ficha técnica de especificaciones (**NO SUBSANABLE**).
2. La empresa debe contar con experiencia mínima de 2 años en organización, logística, producción y/o montaje de eventos. (**SUBSANABLE**).
3. Debe presentar al menos tres cartas de otras entidades a las que haya asistido, muestras de videos y fotografías de montajes anteriores, así como presentar su cartera de suplidores para los diferentes renglones. (**SUBSANABLE**).

Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral, así como las propuestas que revelen los precios fuera de la oferta económica (sobre B).

18. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter **No subsanable.**

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo),** en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la oferta, debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, (RD$), totalizada por lotes (si aplica) y monto total ofertado. **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los bienes ofertados.**

2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

19. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un oferente participar en la presente comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida.

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.

Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y Contrataciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente comparación de precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con la adquisición y los servicios conexos ofertados.

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

Las ofertas económicas deben ser presentadas en el formulario establecido por la Gerencia de Compras y Contrataciones para este proceso, sin modificaciones (descripciones de las especificaciones, unidades y cantidades) solamente indicar el descuento a ofrecer. En caso de no cumplir con lo establecido anteriormente dicha propuesta será descartada.

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad **"Cumple/ No Cumple".**

20.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **17. A**
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **17. B**
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **18.**

21. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme al artículos 95 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

22. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con las presentes condiciones generales de la contratación.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Párrafo: Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

23. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado ofertas.
2. Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
3. Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.

4. Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

24. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.

La adjudicación será decidida a favor de único **oferente(s)** cuya(s) oferta(s): **1) haya(n) sido calificada(s) como CUMPLE(N) en la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s)**por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Condiciones Generales de la Contratación; y **2) Presente el menor precio**.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes el resultado del proceso dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

La Dirección Legal podrá requerir al Adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

25. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, el Comité de Compras y Contrataciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y así sucesivamente y decidirá el respecto.

26. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO **(4%)** del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Consejo del Poder Judicial en el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO **(1%).** Esta garantía será devuelta una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Poder Judicial, y no

quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.
La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser depositada en físico en la Gerencia de Compras del Consejo del Poder Judicial.

Párrafo I: Se encuentran exentos de la entrega de dicha fianza aquellos contratos cuyo valor sea inferior al equivalente de US$10,000.00.

27. GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO

La Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento **(100%)** del monto que recibirán por concepto del primer pago o anticipo, mediante una Póliza de Fianza emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana. De conformidad con los Términos de Referencia el pago inicial será del **20%** del monto total de su oferta. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

28. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos Condiciones Generales de la Contratación, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente entre las partes.

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, so pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

28.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de un periodo de **seis (6) meses** a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos Condiciones Generales de la Contratación y el contrato resultante.

28.2. SUBCONTRATOS

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito de El Consejo del Poder Judicial. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

28.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

1. La mora del proveedor en la entrega de las obras/servicios.
2. La falta de calidad de las obras ejecutadas.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

28.4. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.
En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

28.5. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

1. Incumplimiento del proveedor contratado.
2. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

29. CONFIDENCIALIDAD

El/la proveedor/a seleccionado/a no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por sí o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad del Poder Judicial, y en general de la documentación, archivos, planes, programas, proyectos y otros que conozca, se entere o tome conocimiento en virtud del desarrollo del evento.

El/la proveedor/a no podrá revelar ninguna información confidencial propiedad de la institución, relacionada con los servicios realizados, sin el consentimiento previo y por escrito de la

Coordinación General de Comunicaciones y Asuntos Públicos y la Dirección de Justicia Inclusiva.

La violación del principio de confidencialidad constituirá un incumplimiento por parte del/de la proveedor/a, quien podrá ser susceptible de ser demandado/a por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

30. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos Condiciones Generales de la Contratación, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley número 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

31. ANEXOS.

1. Especificaciones técnicas.
2. Formulario información sobre el oferente (Anexo 1).
3. Formulario presentación de oferta (Anexo 2).
4. Formulario oferta económica.
5. Formulario de declaración jurada.

Condiciones Generales de la Contratación aprobados por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha 10 de octubre de dos mil veintitrés (2023).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDIOVISUALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS CON MOTIVO A LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER PARA 250 PERSONAS (EVENTO AL AIRE LIBRE)

Santo Domingo, DN
25 de septiembre 2023

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDIOVISUALES, GRABACIÓN, COBERTURA Y TRANSMISIÓN PARA EVENTO CONMEMORATIVO DÍA DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER (250 PERSONAS AL AIRE LIBRE)

1. NOMBRE ACTIVIDAD

Conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, 25 de noviembre.

2. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN / CONTRATACIÓN

La solicitud de contratación de servicios de audiovisuales, grabación, cobertura y transmisión se hace en el marco del 25 de noviembre, día en que se conmemora la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, en virtud de lo cual el Poder Judicial a través de la Comisión para la Igualdad de Género y de la Dirección de Justicia Inclusiva, llevará a cabo un acto solemne en la Casa Museo Hermanas Mirabal y participará en la misa prevista para esta fecha, ubicado en Conuco, Salcedo, Provincia Hermanas Mirabal, cuya población meta son las autoridades civiles y militares de dicha provincia; juezas y jueces de la Suprema Corte de Justicia, del Consejo del Poder Judicial, de la Comisión y Subcomisiones de Género de la zona; jueces y juezas y servidores /as judiciales de departamentos judiciales; ONG's, y público en general, en virtud de lo cual solicitamos la contratación de una empresa o persona que provea y se encargue de los servicios de audiovisuales para las actividades indicadas.

3. FUENTE DE RECURSOS

Recursos Internos del POA 2023. CUR. 232440014

4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES / SERVICIOS/OBRAS

4.1 Equipos Audiovisuales:

1. Sonido profesional para espacio abierto previsto para 250 personas, con bocinas torre para carpa y frontales de escenario con quince (15) bocinas ambientales en el terreno, que permitan la transmisión en vivo y grabación.
2. Tres (3) consolas digitales para uso en la Casa Museo Hermanas Mirabal
3. Servicios equipo de Teleprompter (presidencial o de cámara) para las palabras y discursos (5 días de ensayos y día del evento)
4. Dos (2) micrófonos headset, uno color piel y uno negro
5. Un (1) micrófono cuello de ganso de 18 pulgadas para el pódium
6. Cuatro (4) micrófonos inalámbricos
7. Cuatro (4) micrófonos con pedestal, ubicados delante de la posición del Coro del Poder Judicial, para uso en la Casa Museo
8. Cuatro bocinas con consola para uso en la iglesia
9. Seis (6) micrófonos con pedestal para uso en la iglesia
10. Circuito cerrado a 5 Cámaras Full HD (3 fijas, una Jimmy (grúa) y cámara móvil)
11. Dos (2) pantallas en paneles led 8x10 pies
12. Equipos de iluminación para los actos
13. Internet satelital de 200/50mb para transmisión en vivo
14. Veinte (20) radios de comunicación para equipo técnico durante el acto
15. Conexiones eléctricas y de audio para piano
16. Planta eléctrica con silenciador para suministro de energía a los equipos y conexiones solicitados (Con capacidad de KW suficientes para suministrar energía a equipos solicitados y la móvil)

17. Soporte técnico para audiovisuales

4.2 Transmisión /Grabaciones:

1. Línea gráfica del evento en vivo en televisión (bompers, moscas, títulos).
2. Imágenes de insert del discurso del Sr. Magistrado Presidente, de acuerdo con la línea gráfica del evento.
3. Coordinación técnica de transmisión en vivo (Canal 4).
4. Cobertura y transmisión nacional e internacional del acto solemne en el Museo Casa Hermanas Mirabal.
5. Cobertura de la rendición de honores militares en el parque Duarte, luego de la misa, a la salida de la parroquia San Juan Evangelista, Salcedo.
6. Cobertura audiovisual para redes sociales y comunicación interna del Poder Judicial (Instagram y YouTube).
7. Cinco (5) cápsulas que sirvan como contenido para los diferentes canales de comunicación del Poder Judicial. (cápsulas de 2 a 3 minutos, formato para RRSS, Instagram, Twitter, FB)
8. Realizar material audiovisual: video completo de los actos y un resumen del mismo. (el video resumen debe ser entregado el mismo día del acto).
9. Cobertura de los servicios fotográficos de los 3 actos.
10. Producción de registro fotográfico del evento (las fotografías deben ser remitidas el mismo día, 25 de noviembre, después de culminada la actividad, al correo que les será suministrado por la Dirección de Prensa y Comunicaciones del Poder Judicial).
11. Se requiere la contratación de un/a maestro/a de ceremonia para todos los actos del evento.

4.3 Logística y seguimiento:

1. Seguimiento y supervisión durante el desarrollo del evento.
2. Coordinar la dirección de sus equipos con el/los suplidor/es de los servicios de montaje.
3. Coordinar con la persona responsable de su equipo a fin de grabar, editar y transmitir los actos con la adecuada cobertura, imagen y sonido.

* Previo al evento, se requiere al menos dos visitas a las dos locaciones donde serán realizados los actos, de acuerdo a la necesidad.
*La empresa contratada tendrá a su cargo la distribución, estadía, dieta y traslado de sus colaboradoras/es y/o personal contratado por esta para suplir los servicios.

5. COORDINACIÓN DEL TRABAJO

La coordinación de los trabajos estará bajo la supervisión de la Coordinación General de Asuntos Públicos y Comunicaciones, la Dirección de Prensa y Comunicaciones, la Dirección de Justicia Inclusiva y la Dirección de Tecnologías de la Información, quienes están en disposición de reunirse las veces que sean necesarias con la persona o empresa contratada.

La empresa adjudicada costeará todos los gastos de logística y de transportación de los equipos a la Casa Museo Hermanas Mirabal y a la parroquia San Juan Evangelista, municipio Salcedo, provincia Hermanas Mirabal.

Todos los productos de las actividades de la contratación serán entregados de forma electrónica y enviados a los correos electrónicos que previamente serán suministrados por la Dirección de Prensa y Comunicaciones a la persona contratada, en los casos que sea necesario o se requieran productos o reportes físicos será notificado previamente.

TRANSMISIÓN & MONTAJE ACTOS EN VIVO	
ACTIVIDAD	**PRODUCTOS/ESPECIFICACIONES**
1. MISA Y HONORES MILITARES	1. Unidad de transmisión en vivo en redes sociales de la misa desde la parroquia San Juan Evangelista, y el parque Duarte. 2. Supervisión técnica general. 3. Video resumen de misa y honores militares, con entrega el mismo día.
2. OFRENDA FLORAL	1. Grabación del acto de ofrenda floral. (Grabación de tres cámaras, luces requeridas por el lugar, sonido). 2. Video resumen de acto de ofrenda floral con entrega el mismo día.
3. PIEZAS AUDIOVISUALES TRANSMISIÓN	4. Video resumen general de los actos realizados (discursos, conferencia, misa, honores militares y ofrenda) con entrega el mismo día. (1 a dos minutos). 5. Video resumen de discursos (1 a dos minutos) con entrega el mismo día. 6. Video resumen de conferencia principal (1 a 2 minutos) con entrega el mismo día. 7. Video general completo de todos los actos realizados (palabras autoridades, discursos, conferencia, misa, honores militares y ofrenda floral).

6. CONFIDENCIALIDAD

El/la proveedor/a seleccionado/a no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por sí o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad del Poder Judicial, y en general de la documentación, archivos, planes, programas, proyectos y otros que conozca, se entere o tome conocimiento en virtud del desarrollo del evento.

El/la proveedor/a no podrá revelar ninguna información confidencial propiedad de la institución, relacionada con los servicios realizados, sin el consentimiento previo y por escrito de la Coordinación General de Comunicaciones y Asuntos Públicos y la Dirección de Justicia Inclusiva.

La violación del principio de confidencialidad constituirá un incumplimiento por parte del/de la proveedor/a, quien podrá ser susceptible de ser demandado/a por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

7. FORMA Y TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS

Actividad a realizarse el sábado 25 del mes de noviembre del año 2023, en horario de 08:00 am a 02:00 pm en Salcedo, Provincia Hermanas Mirabal.

- Misa y rendición de honores militares: Parroquia San Juan Evangelista.

- Acto solemne y ofrenda floral: Casa Museo Hermanas Mirabal

Montaje requerido dos días previo a la actividad, a partir de las 9:00 am.

8. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

*El/la suplidor/a debe tener experiencia mínima de 2 años en organización, logística, producción y/o montaje de eventos).

*Debe presentar al menos tres cartas de otras entidades a las que haya asistido, muestras de videos y fotografías de montajes anteriores, así como presentar su cartera de suplidores para los diferentes renglones.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Se evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y se comunicará por escrito a todos los participantes el/la oferente que resulte favorecido/a.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los servicios cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

La adjudicación se efectuará a favor de un único oferente que cumpla con las Especificaciones Técnicas establecidas en las Condiciones Generales del Proceso.

10. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Los pagos serán realizados de la siguiente forma:

- 20% después de emitida la orden de compras.
- 80% contra factura, luego de la finalización de los servicios requeridos.

11. MONEDA DE LA OFERTA

La moneda de la propuesta debe ser expresada en pesos dominicanos (RD$), tendrán que incluir todos los impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos, según corresponda.

---Fin del documento---

Especificaciones técnicas elaboradas por:
Adargisa Veras
Auxiliar Administrativa
Gerencia de Equidad y Poblaciones Vulnerables

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDIOVISUALES, GRABACIÓN, COBERTURA Y TRANSMISIÓN PARA EVENTO CONMEMORATIVO DÍA DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER (250 PERSONAS AL AIRE LIBRE)

Revisadas por:
Samuel Soto
Encargado Unidad de Servicios Audiovisuales

Rafael Eusebio
Coordinador de Servicios TIC

Celia Luna
Asistente de Comunicaciones

Iluminada González
Gerente de Equidad y Poblaciones Vulnerables

Autorizadas por:

Rosa Iris Linares
Directora Justicia Inclusiva

Fátima de la Rosa
Directora de Prensa y Comunicaciones

No.	FICHA DE EVALUACIÓN TÉCNICA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN CUMPLE/NO CUMPLE
Equipos Audiovisuales:		
1	Sonido profesional para espacio abierto previsto para 250 personas, con bocinas torre para carpa y frontales de escenario con quince (15) bocinas ambientales en el terreno, que permitan la transmisión en vivo y grabación	**CUMPLE/NO CUMPLE**
2	Tres (3) consolas digitales para uso en la Casa Museo Hermanas Mirabal	**CUMPLE/NO CUMPLE**
3	Servicios equipo de Teleprompter (presidencial o de cámara) para las palabras y discursos (5 días de ensayos y día del evento)	**CUMPLE/NO CUMPLE**
4	Dos (2) micrófonos headset, uno color piel y uno negro	**CUMPLE/NO CUMPLE**
5	Un (1) micrófono cuello de ganso de 18 pulgadas para el pódium	**CUMPLE/NO CUMPLE**
6	Cuatro (4) micrófonos inalámbricos	**CUMPLE/NO CUMPLE**
7	Cuatro (4) micrófonos con pedestal, ubicados delante de la posición del Coro del Poder Judicial, para uso en la Casa Museo	**CUMPLE/NO CUMPLE**
8	Cuatro (4) bocinas con consola para uso en la iglesia	**CUMPLE/NO CUMPLE**
9	Seis (6) micrófonos con pedestal para uso en la iglesia	**CUMPLE/NO CUMPLE**
10	Circuito cerrado a 5 Cámaras Full HD (3 fijas, una Jimmy (grúa) y cámara móvil)	**CUMPLE/NO CUMPLE**
11	Dos (2) pantallas en paneles led 8x10 pies	**CUMPLE/NO CUMPLE**
12	Equipos de iluminación para los actos	**CUMPLE/NO CUMPLE**
13	Internet satelital de 200/50mb para transmisión en vivo	**CUMPLE/NO CUMPLE**
14	Veinte (20) radios de comunicación para equipo técnico durante el acto	**CUMPLE/NO CUMPLE**
15	Conexiones eléctricas y de audio para piano	**CUMPLE/NO CUMPLE**
16	Planta eléctrica con silenciador para suministro de energía a los equipos y conexiones solicitados (Con capacidad de KW suficientes para suministrar energía a equipos solicitados y la móvil)	**CUMPLE/NO CUMPLE**
17	Soporte técnico para audiovisuales	**CUMPLE/NO CUMPLE**
Transmisión /Grabaciones:		
1	Línea gráfica del evento en vivo en televisión (bompers, moscas, títulos)	**CUMPLE/NO CUMPLE**
2	Imágenes de insert del discurso del Sr. Magistrado Presidente, de acuerdo con la línea gráfica del evento	**CUMPLE/NO CUMPLE**
3	Coordinación técnica de transmisión en vivo (Canal 4)	**CUMPLE/NO CUMPLE**
4	Cobertura y transmisión nacional e internacional del acto solemne en el Museo Casa Hermanas Mirabal	**CUMPLE/NO CUMPLE**
5	Cobertura de la rendición de honores militares en el parque Duarte, luego de la misa, a la salida de la parroquia San Juan Evangelista, Salcedo	**CUMPLE/NO CUMPLE**

6	Cobertura audiovisual para redes sociales y comunicación interna del Poder Judicial (Instagram y YouTube)	**CUMPLE/NO CUMPLE**
7	Cinco (5) cápsulas que sirvan como contenido para los diferentes canales de comunicación del Poder Judicial. (cápsulas de 2 a 3 minutos, formato para RRSS, Instagram, Twitter, FB)	**CUMPLE/NO CUMPLE**
8	Realizar material audiovisual: video completo de los actos y un resumen del mismo. (el video resumen debe ser entregado el mismo día del acto)	**CUMPLE/NO CUMPLE**
9	Cobertura de los servicios fotográficos de los 3 actos	**CUMPLE/NO CUMPLE**
10	Producción de registro fotográfico del evento (las fotografías deben ser remitidas el mismo día, 25 de noviembre, después de culminada la actividad, al correo que les será suministrado por la Dirección de Prensa y Comunicaciones del Poder Judicial)	**CUMPLE/NO CUMPLE**
11	Se requiere la contratación de un/a maestro/a de ceremonia para todos los actos del evento	**CUMPLE/NO CUMPLE**
Logística y seguimiento:		
1	Seguimiento y supervisión durante el desarrollo del evento	**CUMPLE/NO CUMPLE**
2	Coordinar la dirección de sus equipos con el/los suplidor/es de los servicios de montaje	**CUMPLE/NO CUMPLE**
3	Coordinar con la persona responsable de su equipo a fin de grabar, editar y transmitir los actos con la adecuada cobertura, imagen y sonido	**CUMPLE/NO CUMPLE**
Documentación técnica:		
1	Oferta técnica conforme a las especificaciones anexo	**CUMPLE/NO CUMPLE**
2	El/la suplidor/a debe tener experiencia mínima de 2 años en organización, logística, producción y/o montaje de eventos)	**CUMPLE/NO CUMPLE**
3	Debe presentar al menos tres (3) cartas de otras entidades a las que haya asistido, muestras de videos y fotografías de montajes anteriores, así como presentar su cartera de suplidores para los diferentes renglones	**CUMPLE/NO CUMPLE**

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente:*[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]*
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: *[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]*
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* Dirección:*[indicar la dirección del representante autorizado]* Números de teléfono y fax*: [indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]* Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a. Hemos examinado y no tenemos reservas a los términos de referencia para el proceso de comparación de precios, para la **contratación de servicios de audiovisuales para la realización de actos con motivo a la conmemoración del día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer para 250 personas (evento al aire libre),** incluyendo las adendas realizadas a los mismos: _____

b. De conformidad con los términos de referencia y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la **contratación de servicios de audiovisuales para la realización de actos con motivo a la conmemoración del día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer para 250 personas (evento al aire libre).**

c. Para este Procedimiento no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los términos de referencia del proceso de comparación de precios.

d. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el comprador para presentar ofertas.

e. Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

f. Entendemos que el comprador no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las ofertas que reciba.

_____ (Nombre y apellido) _____en calidad de _____ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (poner aquí nombre del Oferente) _____
Firma _____
Sello (Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.
Comité de Compras y Contrataciones

OFERTA ECONÓMICA

Título del Proceso:	**Contratación de servicios de audiovisuales para la realización de actos con motivo a la conmemoración del día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer para 250 personas (evento al aire libre).**	**No. Expediente:**	**CP-CPJ-BS-39-2023**
Nombre del Oferente:		**RNC/Cédula:**	
Fecha:		**RPE:**	

Ítem núm.	Descripción del Bien, Servicio y Obra	Marca y Modelo (si aplica)	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario	ITBIS %	ITBIS RD$	Precio Total
1	Contratación de servicios de audiovisuales para la realización de actos con motivo a la conmemoración del día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer para 250 personas (evento al aire libre).		servicio	1			RD$ -	RD$ -

SUBTOTAL	RD$ -
TOTAL ITBIS	RD$ -

VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS (DEBE CONTENER LOS IMPUESTOS INCLUIDOS)		**VALOR DE LA OFERTA EN NÚMEROS EN RD$**	**RD$ -**

Nombre del presentante legal y fecha	Firma y sello

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, ___(nombre)_____, (generales)____, en calidad de ___(cargo que desempeña) _____, actuando en nombre y representación de _ (nombre de la persona física o jurídica) _____, _____ (generales y domicilio de la sociedad), conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de comparación de precios No. _____ del Consejo del Poder Judicial para la contratación de _____, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

1. No nos encontramos en ninguna de las situaciones de prohibiciones de contratar establecidas en el Artículo 14 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial y el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones del Estado.
2. Que ningún funcionario o empleado del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta.
3. Que no hay ningún acuerdo de parte de (nombre de la empresa) con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
5. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones Fiscales de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Que no estamos embargados; nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes;

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de _____, República Dominicana a los () días del mes de _____ del año dos mil veintitrés (2023).

_____