



PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

SERVICIO DE IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN DIVERSAS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MONTAJE, LOGÍSTICA, FILMACIÓN, ILUMINACIÓN Y ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO DEL EVENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA “CONFERENCIA DEL PODER JUDICIAL DOMINICANO 2024” Referencia número: LPN-CPJ-01-2024

07 de febrero de 2024

ENMIENDA NÚMERO 1

La Gerencia de Compras y Contrataciones del Poder Judicial de la República Dominicana, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del procedimiento de licitación pública nacional número **LPN-CPJ-01-2024**, llevado a cabo para la **contratación de servicios de montaje, logística, filmación, iluminación y alquiler de pantallas y equipos de sonido del evento para la celebración de la “Conferencia del Poder Judicial Dominicano 2024”**, les notifica las siguientes modificaciones en los numerales 9 (descripción de los servicios), 10 (especificaciones técnicas de los servicios requeridos), 11 (tiempo de entrega), y 13 (cronograma), en virtud de lo establecido en el artículo 75 de la Resolución número 01-2023 que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, de fecha dos (02) de mayo de dos mil veintitrés (2023), aprobado en la sesión del Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta núm. 002, de fecha siete (7) de febrero de dos mil veinticuatro (2024), a saber:

- I. MODIFICAR el pliego de condiciones en el numeral 9 “DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS”.

DONDE DICE:

9 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

- **INFORMACIONES GENERALES DEL EVENTO**
 - **Evento:** La Conferencia del Poder Judicial deberá estructurarse como espacio de diálogo y de concertación, a lo interno y a lo externo del Poder Judicial.
 - **Sobre el espacio:** Se requiere hacer actividades simultáneas, para lo que se necesitará un gran salón privado, techado, con capacidad para mil quinientas (1,500) personas y adicionalmente



espacios abiertos para las actividades de presentación. El lugar debe tener capacidad para un flujo de personas de dos mil invitados.

- **Se utilizarán varios salones:** Uno privado y con acceso exclusivo, con acústica adecuada, aire acondicionado, que permita el flujo de dos mil (2,000) invitados. El local debe tener entre cinco (5) a diez (10) espacios adicionales para uso de presentaciones, conversatorios, reuniones, showroom, entre otros.
- **Ubicación:** Sansouci, Santo Domingo.
- **Asistencia esperada:** Dos mil (2,000) personas aproximadamente.
- **Fecha de evento:** veintiséis (26) y veintisiete (27) de abril de dos mil veinticuatro (2024).
- **Horario:** 8:00 AM a 10:00 PM
- **Servicios requeridos:**

Ítem	Servicio requerido
1	Escenario y montaje de evento
2	Alquiler de pantallas y sonido
3	Alquiler de filmación e iluminación
4	Preparación de la logística del evento
5	Decoración y alquileres

II. MODIFICAR el pliego de condiciones en el numeral 10 “**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**”.

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Ver más detalles en el anexo de nombre **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

III. MODIFICAR el pliego de condiciones en el numeral 11 “**TIEMPO DE ENTREGA**”.

11. TIEMPO DE ENTREGA

Los tiempos de entrega se encuentran detallados en la descripción de cada servicio a requerir, en el anexo de nombre **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

IV. MODIFICAR el pliego de condiciones en el numeral 13 “**CRONOGRAMA**”.



13. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional.	Miércoles 03 de enero de 2024 y jueves 04 de enero de 2024.
2. Período de consultas (Aclaraciones).	Hasta el jueves 25 de enero de 2024 , hasta la 04:00 P.M. vía correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do .
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas.	Hasta el miércoles 07 de febrero de 2024.
4. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (Sobre B).	Martes 20 de febrero de 2024, desde las 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M. , en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
5. Apertura de ofertas técnicas (sobre A).	Martes 20 de febrero de 2024, a las 03:05 P.M.
6. Verificación y validación de documentación de las ofertas técnicas.	Hasta el miércoles 21 de febrero de 2024.
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales, financiera y técnica.	Hasta el lunes 26 de febrero de 2024.
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales, financiera y técnica.	Jueves 29 de febrero de 2024.
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el viernes 01 de marzo de 2024.
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones (si aplica).	Hasta martes 05 de marzo de 2024, hasta las 04:00 P.M.
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales, financiera y técnica (si aplica).	Hasta el viernes 08 de marzo de 2024.
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales, financiera y técnica (si aplica).	Martes 12 de marzo de 2024.
13. Notificación de oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica	Hasta el miércoles 13 de marzo de 2024.
14. Apertura Oferta Económica (Sobre B)	Jueves 14 de marzo de 2024, a las 10:05 A.M.
15. Verificación y validación de documentación de oferta económica	Hasta el miércoles 13 de marzo de 2024.
16. Evaluación Oferta Económica	Hasta el lunes 18 de marzo de 2024.
17. Aprobación del informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	Martes 19 de marzo de 2024.
18. Adjudicación	Martes 19 de marzo de 2024.



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
19. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días contados a partir del acto administrativo de adjudicación
20. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y de buen uso de anticipo.	Hasta cinco (5) días contados a partir de la notificación de adjudicación
21. Suscripción del contrato	Hasta diez (10) días hábiles después de la constitución la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

PARA QUE EN LO ADELANTE DIGA:

9. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

- **INFORMACIONES GENERALES DEL EVENTO**

- **Evento:** La Conferencia del Poder Judicial deberá estructurarse como espacio de diálogo y de concertación, a lo interno y a lo externo del Poder Judicial.
- **Sobre el espacio:** Se requiere hacer actividades simultáneas, para lo que se necesitará un gran salón privado, techado, con capacidad para mil quinientas (1,500) personas y adicionalmente espacios abiertos para las actividades de presentación. El lugar debe tener capacidad para un flujo de personas de dos mil invitados.
- **Se utilizarán varios salones:** Uno privado y con acceso exclusivo, con acústica adecuada, aire acondicionado, que permita el flujo de dos mil (2,000) invitados. El local debe tener entre cinco (5) a diez (10) espacios adicionales para uso de presentaciones, conversatorios, reuniones, showroom, entre otros.
- **Ubicación:** Sansouci, Santo Domingo.
- **Asistencia esperada:** Dos mil (2,000) personas aproximadamente.
- **Fecha de evento:** veinticinco (25), veintiséis (26) y veintisiete (27) de abril de dos mil veinticuatro (2024).
- **Horario:** 8:00 AM a 10:00 PM
- **Servicios requeridos:**

Ítem	Servicio requerido
1	Escenario y montaje de evento



2	Alquiler de pantallas y sonido
3	Alquiler de filmación e iluminación
4	Preparación de la logística del evento
5	Decoración y alquileres

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Ver más detalles en el anexo de nombre **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ENMENDADAS)**.

11. TIEMPO DE ENTREGA

Los tiempos de entrega se encuentran detallados en la descripción de cada servicio a requerir, en el anexo de nombre **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ENMENDADAS)**.

13. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional.	Miércoles 03 de enero de 2024 y jueves 04 de enero de 2024.
2. Período de consultas (Aclaraciones).	Hasta el jueves 25 de enero de 2024 , hasta la 04:00 P.M. vía correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do .
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas.	Hasta el miércoles 07 de febrero de 2024
4. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (Sobre B).	jueves, 29 de febrero de 2024, desde las 09:00 A.M. hasta las 10:00 A.M. , en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
5. Apertura de ofertas técnicas (sobre A).	jueves, 29 de febrero de 2024, a las 10:05 A.M.
6. Verificación y validación de documentación de las ofertas técnicas.	Hasta el viernes, 01 de marzo de 2024.
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales, financiera y técnica.	Hasta el martes, 05 de marzo de 2024.
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales, financiera y técnica.	jueves, 07 de marzo de 2024.
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el viernes, 08 de marzo de 2024.
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones (si aplica).	Hasta martes, 12 de marzo de 2024, hasta las 04:00 P.M.



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Informe definitivo de evaluación de evaluación de credenciales, financiera y técnica (si aplica).	Hasta el viernes, 15 de marzo de 2024.
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales, financiera y técnica (si aplica).	martes, 19 de marzo de 2024.
13. Notificación de oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica	Hasta el miércoles, 20 de marzo de 2024.
14. Apertura Oferta Económica (Sobre B)	jueves, 21 de marzo de 2024, a las 10:05 A.M.
15. Verificación y validación de documentación de oferta económica	Hasta el jueves, 21 de marzo de 2024.
16. Evaluación Oferta Económica	Hasta el lunes, 25 de marzo de 2024.
17. Aprobación del informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	martes, 26 de marzo de 2024.
18. Adjudicación	martes, 26 de marzo de 2024.
19. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días contados a partir del acto administrativo de adjudicación
20. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y de buen uso de anticipo.	Hasta cinco (5) días contados a partir de la notificación de adjudicación
21. Suscripción del contrato	Hasta diez (10) días hábiles después de la constitución la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Se mantienen invariables los demás numerales y condiciones establecidas en el pliego de condiciones y especificaciones técnica del presente procedimiento.

Atentamente

Yerina Reyes Carrazana
Gerente de compras y contrataciones



Consejo del Poder Judicial **DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

02 de febrero de 2024

Al: Comité de Compras y Licitaciones del Poder Judicial

Vía: Gerencia de Compras y Contrataciones del Poder Judicial

Asunto: Solicitud enmienda por corrección a las especificaciones técnicas en el marco del proceso de licitación LPN-CPJ-01-2024

I. CONTEXTO Y ANTECEDENTES

En sesión ordinaria núm. 13-2023 de fecha 25 de abril de 2023, el Consejo del Poder Judicial reinstauró la Conferencia del Poder Judicial, como espacio de diálogo y de concertación, a lo interno y a lo externo, para la presentación y discusión de proyectos e iniciativas, involucrando a todos los actores del sistema de justicia en procura de lograr una justicia al día que garantice la dignidad de las personas.

Conforme a la Política sobre Conferencia del Poder Judicial, sus comisiones y grupos de Trabajo (aprobada en la precitada sesión ordinaria), se estableció que este evento será celebrado anualmente.

El propósito es generar espacios en el que las principales voces en materia judicial y de la sociedad, tanto locales como internacionales, confluyan con grupos de interés del sector justicia para repasar los avances y desafíos del sistema de justicia desde la perspectiva de la integridad institucional, una justicia al día para garantizar la dignidad de las personas y la justicia del futuro.

Este evento único, con la integración de la sociedad y la colaboración internacional, se propone escribir un nuevo capítulo en la transformación y progreso de la justicia dominicana y se celebrará en el mes de abril.

En vista de la magnitud de este evento, fue requerida la contratación de los servicios de montaje, logística, filmación, iluminación y alquiler de pantallas y equipos de sonido del evento, para lo que se lanzó una licitación pública referencia núm. LPN-CPJ-01-2024, para los días 26 y 27 de abril 2024.

II. JUSTIFICACIÓN

Para la celebración de esta conferencia se prevé un escenario a gran escala que reúna, a dos mil personas a lo interno y externo del Poder Judicial en el cual



Consejo del Poder Judicial

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

convergen actores vinculados al sistema judicial dominicano, sociedad civil, comunidad jurídica, academias, defensoría pública, ministerio público, empresariado, representantes del Poder Ejecutivo y del Poder Legislativo, autoridades provinciales y municipales, organizaciones especializadas en personas en condición de vulnerabilidad, iglesias, gremios, expertos nacionales e internacionales, etc.

La naturaleza de la Conferencia y su celebración se acompaña de la necesidad de comunicar de manera masiva todos los avances y desafíos del sistema de justicia a los diversos públicos y relacionados claves del Poder Judicial.

Ya agotada la gestión para el lanzamiento del proceso de compras y contrataciones en cuestión, se dio continuidad al plan de trabajo y organización de la referida conferencia, se socializaron los detalles de la conferencia con actores estratégicos y se evaluaron buenas prácticas de otros países en la organización de este tipo de conferencias, además se avanzó en la preparación de los contenidos y programa con el acompañamiento de la producción del evento, fruto de lo cual se analizó y consideraron algunos aspectos no previstos inicialmente y que a continuación se detallan:

1. Se ha definido que la Conferencia del Poder Judicial dominicano se constituya como una sesión de calentamiento (opening session) que marcará el inicio del desarrollo de la agenda institucional a nivel local, regional e internacional, que culminará con la celebración del Congreso Mundial de Derecho en el 2025; la Conferencia servirá como ejercicio inicial (piloto) de lo que será este gran evento de trascendencia mundial, en ese sentido se motivará la invitación a líderes y profesionales de derecho del ámbito internacional.
2. Además, se aprovechará el espacio de celebración de la Conferencia para la realización del encuentro de directores de Escuelas Judiciales del Instituto Iberoamericano de Altos Estudios Judiciales y Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales, por lo que la participación de este público resulta relevante. La Escuela Nacional de la Judicatura programó este encuentro para el mes de abril, coincidiendo con la fecha de celebración de la conferencia por lo que haciendo uso efectivo de los recursos y de eficiencia se consideró su integración en el marco de la Conferencia del Poder Judicial del año 2024, debido al carácter estratégico que significa incluir ese encuentro de directores de escuelas judiciales en dicho evento.
3. Durante la definición del programa y en el marco de la metodología a



Consejo del Poder Judicial

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

desarrollar se ha considerado que todo el contenido, y espacios a exhibir tendrán un mejor aprovechamiento con una segmentación de público, permitiendo un espacio por público, definiendo temáticas por día, de ahí que se habilitarán:

1. **Primer día:** público principal, jueces/zas y servidores judiciales, con lo cual se garantiza que todo el personal interno cuente con un día centrado en sus expectativas, necesidades, y comentarios. Además, esto facilitará la movilidad del interior a la ciudad.
2. **Segundo día:** público principal, actores externos y comunidad internacional
3. **Tercer día:** público principal, academias y estudiantes universitarios.

Por lo que estratégica e institucionalmente, se ha considerado necesaria la adición de un tercer día a los fines de que la celebración de esta conferencia sea lo más provechosa y exitosa, y que sea posible la participación de un público diverso, logrando la asistencia de un importante número de personas y organizaciones nacionales e internacionales”, atendiendo a las diferentes actividades, temáticas y contenidos a presentar:

- Conferencia magistral de apertura y clausura 'estilo TED'
- Ágora ciudadana
- Masterclass
- Paneles
- Áreas de exposición

En virtud de lo antes expuesto, y a partir de las consultas realizadas por los oferentes y de una revisión exhaustiva de las especificaciones técnicas, es necesario modificar y precisar algunos de los aspectos técnicos del proceso de licitación LPN-CPJ-01-2024.

III. SOLICITUD

Solicitamos la modificación de las especificaciones técnicas del proceso de licitación LPN-CPJ-01-2024, en los acápite **Descripción de los servicios a contratar, Tiempo de entrega de bienes, Servicios requeridos: Item I, II, IV y V;** en lo adelante la duración inicialmente establecida como "dos días" sea ajustada a "tres días". Asimismo, respecto a las fechas inicialmente señaladas como "26 y



Consejo del Poder Judicial DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

27 de abril de 2024", se modifiquen a "25, 26 y 27 de abril de 2024".

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM I: ESCENARIO Y MONTAJE DE EVENTO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Montaje de entrada a salón con línea gráfica del evento.
Construcción de divisiones en el espacio de la realización del evento para crear (7) siete espacios diferentes.
Escenografía para plenaria, paneles y tarima de 48 pies por 16 pies. Con Escalera frontal. El diseño de la escenografía de la plenaria debe adaptarse a una conferencia de 100 personas.
Escenografía salón conversatorio, paneles y tarima de 8 pies por 12 pies a un pie de altura
Diez (10) stands o kiosco para presentación de proyectos.
Un (1) Salón especial para proyecciones y área para conferencias para (40) cuarenta personas
Un (1) escenario para área de prensa y set de entrevistas
Instalación de truss y torres con el marcaje seleccionado para la actividad (bajante multilogo para fotos y bajantes para salón de almuerzo).
Considerar disponibilidad de cableados (regletas, cables, adaptadores) para garantizar conexión eléctrica y de equipos.
El montaje debe estar listo veinticuatro (24) horas antes del evento y desmontaje dos (2) días posteriores al evento.
ITEM II: ALQUILER DE PANTALLAS Y SONIDO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Una (1) Pantalla central de plenario curvas Led de aproximadamente 48 pies de largo
Dos (2) pantallas para <i>program</i> del evento de 10 pies de alto por 13 de ancho
Tres (3) pantallas en salones adicionales de 10 pies de ancho
Quince (15) plasmas para salones de 55 pulgadas.
Equipo de sonidos y micrófonos para la plenaria (800 personas aproximadamente) y para cada salón adicional, incluir micrófonos para pódium, monitores de audio, consolas y monitores de sonido. Equipo de sonido en el 2do nivel del lugar del evento.
Un (1) teleprompter presidencial y un (1) teleprompter de dos monitores para discurso
Seis (6) computadoras disponibles para cada proyección de salones con pantalla
Requerimiento de plantas eléctricas para sonido, pantalla, luces y unidad



Consejo del Poder Judicial

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

móvil de cámaras.
Considerar disponibilidad de cableados (regletas, cables, adaptadores) para garantizar conexión eléctrica y de equipos.
El montaje debe estar listo veinticuatro (24) horas antes del evento y desmontaje dos (2) días posteriores al evento.
ITEM III: UNIDAD MOVIL, FILMACIÓN E ILUMINACIÓN
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Circuito cerrado de seis cámaras, con grúa y Steady Cam (8 cámaras en total)
Diseño de contenido de las pantallas para las conferencias.
Filmación y edición de video: dos (2) vídeos same day edit y grabación completa del evento. Se estima una duración de máximo 4 minutos
Fotografía de cobertura de todo el evento
Streaming con el equipo y la red incluida
Iluminación del escenario principal, de los salones adicionales (estimado 6), paneles del montaje (estimado 10) parte exterior y el área del 2do nivel del lugar del evento.
Filmación de diez (10) clases magistrales para ser transmitidas por YouTube
Producción y edición de un video de introducción de la apertura de la conferencia. Se estima una duración de máximo 4 minutos una semana antes del evento.
ITEM IV: LOGÍSTICA DEL EVENTO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Plataforma/ aplicación para el registro de personas, inscripción de los participantes, generación de reportes de asistencia y presentación de agendas.
Ticket electrónico para consumos en el área de alimentos y bebidas con un mínimo de dos mil (2000) personas.
Transportación: tres autobuses de sesenta (60) personas, desde doce (12) provincias del interior del país al lugar del evento, por dos (2) días, con la misma ruta incluyendo búsqueda y retorno (para un total de treinta y seis (36) autobuses).
Impresión Gafetes y Lanyard con el diseño del evento (mil quinientos (1,500) para cada uno por día del evento.
Materiales POP (Souvenir) dos mil (2000) pax en total.
ITEM V: DECORACIÓN Y ALQUILERES
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Alquiler de mobiliario necesario para el evento: -Plenario 800 sillas -500 sillas para los diferentes salones. -70 sillas para personal técnico
Mesas de apoyo en todos los salones



Consejo del Poder Judicial DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

20 mesas redondas con manteles para el 2do nivel del local
5 set de Muebles para entrevista
8 butacas para el set de plenario con mesas de apoyo transparente
Instalación de un área de almuerzo con 10 mesas y 100 sillas con mantelería y decoración
Confeción de dos (2) pódium de madera
20 mesas rectangulares de apoyo para equipo técnico
Decoración y ambientación de los diferentes espacios (plenaria, seis (6) salones, salón almuerzo, segundo nivel del local)
Plantas ornamentales en diversas áreas
Una tarima de 30 pies por 12 pies para actuación artística en el coctel durante el evento
El montaje debe estar listo veinticuatro (24) horas antes del evento y desmontaje dos (2) días posteriores al evento.

PARA QUE EN LO ADELANTE DIGA:

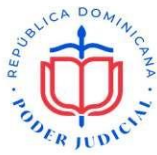
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM I: ESCENARIO Y MONTAJE DE EVENTO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Montaje de entrada a salón con línea gráfica del evento.
Construcción de divisiones en el espacio de la realización del evento para crear (7) siete espacios diferentes. El primer nivel tiene una longitud de 4,742m2. Los siete espacios tienen un tamaño de 20 pies, de acuerdo al diseño que presente el oferente.
Escenografía para plenaria, paneles y tarima de 48 pies por 16 pies. Con Escalera frontal. El diseño de la escenografía de la plenaria debe adaptarse a una conferencia de 100 personas.
Escenografía salón conversatorio, paneles y tarima de 8 pies por 12 pies a un pie de altura
Diez (10) stands o kiosco para presentación de proyectos. El concepto del montaje se presentará al oferente adjudicado de acuerdo a su experiencia de trabajo en el venue de Sansouci. Las alturas pueden oscilar entre 12 y 15 pies.
Un (1) Salón especial para proyecciones y área para conferencias para (40) cuarenta personas
Un (1) escenario para área de prensa y set de entrevistas. Este set debe tener sonido, luces y una pantalla de 55 pulgadas dispuesta para los requerimientos de prensa y 3 plasmas de 55 pulgadas para proyecciones. Las pantallas que se



Consejo del Poder Judicial
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

utilizarán son las que se encuentran en el ítem II
Instalación de truss y torres con el marcaje seleccionado para la actividad (bajante multilogo para fotos y bajantes para salón de almuerzo). De acuerdo al diseño propuesto por el oferente.
Considerar disponibilidad de cableados (regletas, cables, adaptadores) para garantizar conexión eléctrica y de equipos.
El montaje debe estar listo veinticuatro (24) horas antes del evento y desmontaje dos (2) días posteriores al evento.
ITEM II: ALQUILER DE PANTALLAS Y SONIDO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Una (1) Pantalla central de plenario curvas Led de aproximadamente 48 pies de largo y de 14 a 20 pies de alto.
Dos (2) pantallas para <i>program</i> del evento de 10 pies de alto por 13 de ancho. 8 pies de alto
Tres (3) pantallas en salones adicionales de 10 pies de ancho y 8 de pies de alto.
Quince (15) plasmas para salones de 55 pulgadas.
Equipo de sonidos y micrófonos para la plenaria (800 personas aproximadamente) y para cada salón adicional, incluir micrófonos para pódium, monitores de audio, consolas y monitores de sonido. Equipo de sonido en el 2do nivel del lugar del evento.
Un (1) teleprompter presidencial y un (1) teleprompter de dos monitores para discurso
Seis (6) computadoras tipo laptop disponibles para cada proyección de salones con pantalla
Requerimiento de plantas eléctricas para sonido, pantalla, luces y unidad móvil de cámaras.
Considerar disponibilidad de cableados (regletas, cables, adaptadores) para garantizar conexión eléctrica y de equipos.
El montaje debe estar listo veinticuatro (24) horas antes del evento y desmontaje dos (2) días posteriores al evento.
ITEM III: UNIDAD MOVIL, FILMACIÓN E ILUMINACIÓN
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Circuito cerrado de seis cámaras, con grúa y Steady Cam (8 cámaras en total)
Diseño de contenido de las pantallas para las conferencias.
Filmación y edición de video: dos (2) vídeos same day edit y grabación completa del evento. Se estima una duración de máximo 4 minutos
Fotografía de cobertura de todo el evento
Streaming con el equipo y la red incluida
Iluminación del escenario principal, de los salones adicionales (estimado 6), paneles del montaje (estimado 10) parte exterior y el área del 2do nivel del



Consejo del Poder Judicial
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

lugar del evento.
Filmación de diez (10) clases magistrales para ser transmitidas por YouTube
Producción y edición de un video de introducción de la apertura de la conferencia. Se estima una duración de máximo 4 minutos una semana antes del evento.
ITEM IV: LOGÍSTICA DEL EVENTO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Plataforma/ aplicación para el registro de personas, inscripción de los participantes, generación de reportes de asistencia y presentación de agendas.
Ticket electrónico para consumos en el área de alimentos y bebidas con un mínimo de dos mil (2000) personas.
Transportación: tres autobuses de sesenta (60) personas, desde doce (12) provincias del interior del país al lugar del evento, por tres (3) días, con la misma ruta incluyendo búsqueda y retorno (para un total de treinta y seis (36) autobuses).
Provincias Santo Domingo, Santiago, La Vega, San Francisco de Macorís, San Pedro de Macorís, La Romana, San Cristóbal, Barahona, San Juan de la Maguana, Montecristi, Puerto Plata y San José de Ocoa
Impresión Gafetes y Lanyard con el diseño del evento (mil quinientos (1,500) para cada uno por día del evento.
Materiales POP (Souvenir) dos mil (2000) pax en total.
ITEM V: DECORACIÓN Y ALQUILERES
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Alquiler de mobiliario necesario para el evento: -Plenario 800 sillas (Sillas mixtas, tipo jardinera y Tiffany) -500 sillas para los diferentes salones. (Sillas mixtas, tipo jardinera y Tiffany) -70 sillas para personal técnico (Sillas tipo jardinera)
Mesas de apoyo en todos los salones. Mesas con manteles negros y bambalinas. Dos mesas en cada salón.
20 mesas redondas con manteles (Negro, crema o blanco) para el 2do nivel del local
5 set de Muebles para entrevista (Negro, crema o blanco)
8 butacas altas (Negra, crema, blanca o transparente) para el set de plenario con mesas de apoyo transparente
Instalación de un área de almuerzo con 10 mesas redondas o cuadradas y 100 sillas (Sillas mixtas, tipo jardinera o Tiffany) con mantelería (Negro, crema o blanco) y decoración (Plantas ornamentales o centros de mesas)
Confección de dos (2) pódium de madera



Consejo del Poder Judicial
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

20 mesas rectangulares de apoyo para equipo técnico. Mesas con manteles negros y bambalinas
Decoración y ambientación de los diferentes espacios (plenaria, seis (6) salones, salón almuerzo, segundo nivel del local) El salón de almuerzo debe estar arreglado para unas 250 personas aproximadamente que estarán fluyendo cada cierto tiempo.
Plantas ornamentales en diversas áreas. 100 plantas ornamentales (30 palmas, 25 helecho, 25 césped, 20 arbustos)
Una tarima de 30 pies por 12 pies para actuación artística en el coctel durante el evento
El montaje debe estar listo veinticuatro (24) horas antes del evento y desmontaje dos (2) días posteriores al evento.

Firmado por:

Carolina Medrano Torres

Coordinadora Operativa - Dirección General de Administración y Carrera Judicial

Natalia Lama Serulle

Asistente de la Coordinación General de Comunicaciones y Asuntos Públicos

Samuel E. Soto

Encargado Audiovisuales- Unidad De Servicios Audiovisuales

Manuel Pérez Báez

Gerente de Protocolo

Pamela Isabel Peña Medina

Coordinadora Operativa - Dirección de Planificación



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Samuel E. Soto

Carolina Medrano Torres

Natalia I. Lama Serulle

Pamela I. Peña Medina

Manuel E. Perez Baez

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/ab12a6d8-869c-464c-b517-68e967d20763>

