



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Contratación de instalaciones hoteleras en la ciudad de Santo Domingo, para la realización de las actividades inherentes al *VI Congreso Internacional sobre Derecho y Justicia Constitucional: El debido proceso constitucional en materia penal* del Tribunal Constitucional

Fecha:

Jueves 14 de mayo de 2026



Gestión Administrativa

Código: **TC-GA-F122**

Fecha de Emisión:
Agosto 2025


Versión: 1

Página 1 de 10

Especificaciones Técnicas

Tabla de contenido

I.	Datos generales de la solicitud	2
a.	Nombre del requerimiento.....	2
b.	Unidad organizativa responsable	2
III.	Fuente de recursos	2
V.	Documentos a presentar	2
VI.	Descripción del bien / servicio a adquirir	3
VII.	Condiciones de pago.....	10
VIII.	Conocimiento y aceptación de la ficha técnica	10

	Gestión Administrativa	Código: TC-GA-F122
	Especificaciones Técnicas	Fecha de Emisión: Agosto 2025 Versión: 1 Página 2 de 10

I. Datos generales de la solicitud

a. Nombre del requerimiento

Contratación de instalaciones hoteleras en la ciudad de Santo Domingo, para la realización de las actividades inherentes al *VI Congreso Internacional sobre Derecho y Justicia Constitucional: El debido proceso constitucional en materia penal* del Tribunal Constitucional, a celebrarse, del lunes 21 al miércoles 23 de septiembre de 2026, en el Distrito Nacional, provincia Santo Domingo.

b. Unidad organizativa responsable

La organización organizativa responsable del evento es la Presidencia del Tribunal Constitucional en coordinación con el despacho coordinador del Centro de Estudios Constitucionales y apoyo de las direcciones de la Alta Corte.

II. Objetivo y alcance

Con esta contratación, se procura tener asegurado un espacio para llevar a cabo las actividades académicas y co curriculares del *VI Congreso Internacional sobre Derecho y Justicia Constitucional*, así como el alojamiento de los ponentes internacionales que intervendrán en el programa plenario de dicho evento.

III. Fuente de recursos

Esta contratación estará sustentada en la Certificación de existencia de fondos no. CERT-000003724 de fecha 17 de febrero de 2026, correspondiente al proyecto 646: *VI Congreso Internacional sobre Derecho y Justicia Constitucional*.

IV. Duración del servicio o suministro del bien

Las referidas instalaciones, se solicitan por cuatro (4) días consecutivos, siendo éstos: domingo 20 de septiembre para montaje y lunes 21, martes 22 y miércoles 23 de septiembre para realización de la plenaria y las actividades co curriculares correspondientes y jueves 24 de septiembre para desmontaje final.

V. Documentos a presentar

1. Propuesta técnica y económica
2. Dos (2) Cartas credenciales que certifiquen la realización de eventos similares
3. Una (1) Carta de experiencia de la instalación hotelera en el sector
4. Una (1) Carta de certificación de disponibilidad de salones requeridos
5. Imágenes de los salones disponibles
6. Imágenes de organización de eventos similares
7. Imágenes de preparación de banquetes relacionados a la solicitud



VI. Descripción del bien / servicio a adquirir ¹

Contratación de instalaciones hoteleras en la ciudad de Santo Domingo, para la realización de las actividades inherentes al VI Congreso Internacional sobre Derecho y Justicia Constitucional: El debido proceso constitucional en materia penal del Tribunal Constitucional

El Tribunal Constitucional de la República Dominicana, solicita la contratación, con alquileres de salones equipados, refrigerios y habitaciones para las actividades que componen el *VI Congreso Internacional sobre Derecho y Justicia Constitucional*, a celebrarse del lunes 21 al miércoles 23 de septiembre de 2026 en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional.


I. HABITACIONES

Reserva de quince (15) habitaciones en modalidad *ejecutiva suite* desde el domingo 20 de septiembre de 2026 al jueves 24 de septiembre de 2026 (4 noches). Estas habitaciones deben de contar con todos los servicios acostumbrados en las instalaciones hoteleras, tales como:

- Servicio de maletería y espacio para equipaje
- Servicio de WI FI
- Servicios regulares a la habitación (limpieza, comunicación al lobby, mini bar, televisión Smart con servicio de telecable internacional, plancha, etc.)
- Caja fuerte con cerradura
- Apertura para colocar materiales del evento previo a la llegada de los huéspedes
- Desayuno
- Acceso a amenidades (piscina, gimnasio, etc.)

Nota: La cantidad de habitaciones, así como el tiempo de ocupación de cada una, estarían sujetos a confirmaciones finales que serán suministradas oportunamente.

¹ No se permite la colocación de marcas.

	Gestión Administrativa	Código: TC-GA-F122
		Fecha de Emisión: Agosto 2025
	Especificaciones Técnicas	Versión: 1
		Página 4 de 10

II. ACTIVIDADES ACADÉMICAS (PLENARIA)

Alquiler de salón de eventos con capacidad para 500 personas, en el cual se llevará a cabo el programa curricular del Congreso.

➤ Domingo 20 de septiembre de 2026 a partir de las 9:00 a.m.:

Montaje general del evento con la recepción de todos los proveedores internos y externos contratados para habilitar todas las áreas e instalar todo el equipamiento correspondiente para los diferentes momentos del programa a agotar. De igual modo, para efectuar todas las pruebas que sean necesarias en relación a transmisiones, iluminación, sonido y disposición de elementos decorativos y estructurales.


➤ Lunes 21, martes 22 y miércoles 23 de septiembre de 2026 de 7:00 a. m. a 6:00 p. m.:

Realización del programa académico (plenaria del evento) para un público cautivo de 400 personas, en montaje tipo *banquete media luna*, realizando la salvedad de que el lunes 21 (día de inauguración), se contará con un número de 500 personas de 8:00 a. m. a 10:30 a. m. (aproximadamente), de los cuales 100 autoridades VIP estarán posicionadas en montaje tipo teatro y se retirarán al finalizar el acto inaugural.

Dentro de este salón, o en las afueras del mismo, se solicita un espacio para la colocación de estación líquida permanente, así como refrigerios (*coffee breaks*) matutinos y vespertinos y almuerzos. En este sentido, el Tribunal Constitucional realizará una selección de estas opciones líquidas y sólidas.

Para estos fines, dicho salón debe contar con:

- Mobiliario (mesas redondas y rectangulares y sillas)
- Conexiones eléctricas para participantes y equipos de apoyo logístico y académico
- Mantelería
- Vajilla
- Cubertería
- Cristalería
- Climatización
- Iluminación
- Internet simétrico, línea dedicada, de al menos 150 MBPS para transmisión
- Internet para participantes del evento
- Servicio de camarería permanente

	Gestión Administrativa	Código: TC-GA-F122
	Especificaciones Técnicas	Fecha de Emisión: Agosto 2025 Versión: 1 Página 5 de 10

- Tarimas (Para escenario principal, área de periodistas en el acto de apertura y grabación)
- Cabina audiovisual
- Equipo técnico de soporte
- Baños para damas y caballeros

III. REFRIGERIOS


➤ Lunes 21, martes 22 y miércoles 23 de septiembre de 2026:

Espacio de foyer/recibidor del salón seleccionado para la plenaria, en el cual se presentarán los siguientes A&B para participantes y autoridades presentes en la capacitación académica:

- Estación líquida permanente con infusiones matutina (8:00 a 11:00 a.m.) y vespertina (2:00 a 5:00 p.m.)
- Refrigerio AM con (3) opciones sólidas saladas y (2) opciones líquidas naturales a partir de las 9:45 a.m. hasta agotar disponibilidad (*sujeto a cambios de acuerdo al programa académico*)
- Refrigerio PM con (3) opciones sólidas saladas y (2) opciones líquidas naturales a partir de las 3:45 p.m. hasta agotar disponibilidad (*sujeto a cambios de acuerdo al programa académico*)

Nota: El refrigerio correspondiente al lunes 21 de septiembre, será calculado en base a 500 personas (400 participantes inscritos y 100 autoridades VIP invitadas). Los días martes 22 y miércoles 23 de septiembre, se calculará en base a 400 personas.

Los oferentes de estas instalaciones hoteleras, deben ofrecer su carta de menú completa, dentro de la cual, el Tribunal Constitucional seleccionará las opciones destinadas a cada día.

	Gestión Administrativa	Código: TC-GA-F122
	Especificaciones Técnicas	Fecha de Emisión: Agosto 2025 Versión: 1 Página 6 de 10

IV. ALMUERZOS BUFFET

- **Lunes 21, martes 22 y miércoles 23 de septiembre de 2026 de 12:30 m. a 2:00 p. m.:**

1. Almuerzo para 400 personas (participantes, autoridades y conferencistas):

Uso del salón destinado a la plenaria para disposición de almuerzos tipo buffet que se servirán los participantes y autoridades (entradas/platos fuertes/guarniciones/postres/bebidas), y degustarán en las mismas mesas redondas tipo media luna de la capacitación del día.

Para esta logística, el almuerzo debe contar con al menos (2) estaciones, montadas en el foyer/recibidor del salón elegido debidamente iluminado, equipadas con la siguiente utilería de presentación y servicio:

- Mesas con su respectiva mantelería (bambalinas y topes elegantes en colores blanco, crema o champagne)
- Chafing dish para cada opción cocida a temperatura, con sus tapas, eternos y calentadores en óptimas condiciones (no rayados, pelados u oxidados)
- Vajillas de presentación de platos sin temperatura
- Pinzas, sacadores y demás utensilios de servir
- Identificadores impresos de opciones de menú con ingredientes desglosados
- Camareros ataviados que cubran la demanda de cada estación de manera ágil

2. Almuerzo para 100 personas (personal de apoyo/staff del TC):

Uso de salón genérico o restaurante para disposición de almuerzos tipo buffet que se servirán en 2 tandas, el personal que laborará en las acciones logísticas del evento (entradas/platos fuertes/guarniciones/postres/bebidas).

Para esta logística, el salón o restaurante elegido debe estar debidamente equipado con la siguiente utilería de presentación y servicio:

- Mesas con su respectiva mantelería (bambalinas y topes elegantes en colores blanco, crema o champagne)
- Chafing dish para cada opción cocida a temperatura, con sus tapas, eternos y calentadores en óptimas condiciones (no rayados, pelados u oxidados)
- Vajillas de presentación de platos sin temperatura
- Pinzas, sacadores y demás utensilios de servir
- Identificadores impresos de opciones de menú con ingredientes desglosados
- Camareros ataviados que cubran la demanda de cada estación de manera ágil

	Gestión Administrativa	Código: TC-GA-F122
	Especificaciones Técnicas	Fecha de Emisión: Agosto 2025 Versión: 1 Página 7 de 10

Nota: Los oferentes de estas instalaciones hoteleras, deben ofrecer su carta de menú completa, dentro de la cual, el Tribunal Constitucional seleccionará las entradas, platos fuertes, postres y bebidas a ser servidos cada día.

V. COCTEL DE BIENVENIDA

➤ Lunes 21 de septiembre de 2026 a partir de las 6:30 p.m.:


Alquiler de salón de eventos, restaurante o área exterior de la instalación hotelera con capacidad para 150 personas, en el o la que se realizará el *Coctel de Bienvenida* a los expositores internacionales del evento académico y que contará con la presencia de autoridades del Tribunal Constitucional e invitados especiales.

Para estos fines, dicho espacio debe contar con:

- Mobiliario (mesas y sillas altas y estaciones para presentar los alimentos y bebidas)
- Tarima negra forrada con falda negra de 2 o 3 pies de alto, con escalinata lateral (*dimensiones a verificar con el hotel seleccionado*)
- Pista de baile
- Cristalería (Vajillas, copas, vasos, tazas, platos, etc.)
- Cubertería
- Iluminación
- Servicio de camarería permanente
- Equipo técnico de soporte

Los oferentes de estas instalaciones hoteleras, deben facilitar su oferta gastronómica completa (alimentos y bebidas), dentro de la cual, el Tribunal Constitucional seleccionará una variedad de picaderas bandejeadas, con preferencia en opciones típicas de la República Dominicana, así como bebidas alcohólicas y no alcohólicas.

Adicional a esto, el equipo del Tribunal Constitucional efectuará un montaje con elementos identificativos de la actividad (banners, pantallas, etc.); de igual modo, sonido e iluminación de soporte en caso de requerirse. Se prevé, además, contar con una amenización musical contratada de manera externa, y una dinámica de recibimiento a los invitados.

	Gestión Administrativa	Código: TC-GA-F122
	Especificaciones Técnicas	Fecha de Emisión: Agosto 2025 Versión: 1 Página 8 de 10

VI. CENA DE CLAUSURA

➤ Miércoles 23 de septiembre de 2026 a partir de las 8:00 p.m.:

Habilitación de salón de eventos elegido para la plenaria del evento, en el que se realizará la *Cena de Clausura* a los expositores internacionales del evento académico y que contará con la presencia de autoridades del Tribunal Constitucional e invitados especiales.

Para estos fines, dicho espacio debe contar con:

- Mobiliario (mesas redondas y sillas)
- Mantelería
- Vajilla
- Cubertería
- Cristalería
- Climatización
- Iluminación
- Servicio de camarería permanente
- Tarima
- Pista de baile
- Baños para damas y caballeros

Los oferentes de estas instalaciones hoteleras, deben proporcionar su oferta gastronómica completa (alimentos y bebidas), dentro de la cual, el Tribunal Constitucional seleccionará una variedad de entrantes, platos fuertes, postres y bebidas alcohólicas y no alcohólicas para los invitados, así como una selección de picaderas o bocadillos para grupo musical.

VII. ESPACIOS ADICIONALES

➤ Lunes 21, martes 22 y miércoles 23 de septiembre de 2026 de 7:00 a. m. a 6:00 p. m., con montaje el domingo 20 de septiembre de 2026 a partir de las 9:00 a. m.:

1. Área interna o externa al salón de realización de la plenaria para los trabajos del equipo de Prensa del Tribunal Constitucional. Para los fines, se necesitará la provisión de mesas y sillas, en las cuales se colocarán equipos electrónicos de la



Gestión Administrativa

Código: **TC-GA-F122**

Fecha de Emisión:

Agosto 2025

Versión: 1

Página 10 de 10


Especificaciones Técnicas

VII. Condiciones de pago

Pago de depósito de un 20% a la firma del contrato y 80% contra presentación de factura con comprobante gubernamental a favor del Tribunal Constitucional.

VIII. Conocimiento y aceptación de la ficha técnica

Todo oferente interesado en participar deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia.


Firma y sello unidad organizativa

