



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE ETIQUETAS PARA SIGNATURA DE LOS
CONTENDORES DE EXPEDIENTES Y ANAQUELES PARA EL
CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE ETIQUETAS PARA SIGNATURA DE LOS CONTENEDORES DE
EXPEDIENTES Y ANAQUELES PARA EL
CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Contenido

1.	Nombre del proyecto:.....	2
2.	Objetivo de la adquisición/requerimiento:.....	2
3.	Descripción del bien/servicio:.....	2
4.	Criterio de calidad requeridos.	2
5.	Criterios de evaluación de las ofertas	2
6.	Criterios de adjudicación	3
7.	Condiciones de ejecución.....	3
8.	Condiciones / Forma de Pago	3
9.	Tiempo/modalidad de ejecución del proyecto:.....	3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE ETIQUETAS PARA SIGNATURA DE LOS CONTENEDORES DE EXPEDIENTES Y ANAQUELES PARA EL CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Nombre del proyecto:

Adquisición de etiquetas para el Centro de Gestión Documental

2. Objetivo de la adquisición/requerimiento:

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición de etiquetas necesarios para el proceso de signaturación de los contenedores de expedientes y anaqueles de archivos inactivos, a ser utilizadas en el Centro de Gestión Documental que se instalará como base en la nave industrial del Parque Industrial Duarte del km 22, destinada como Archivo Central del Poder Judicial para garantizar la conservación de los documentos custodiados.

3. Descripción del bien/servicio:

Lote único			
Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	ETIQUETAS THERMAL TRANSFER (ROLLO) <ul style="list-style-type: none"> Tamaño 3 x 4 pulgadas Transferencia térmica 	Unidad (etiquetas)	50,000
2	ETIQUETAS THERMAL TRANSFER (ROLLO) <ul style="list-style-type: none"> Tamaño 4 x 0.5 pulgadas Transferencia térmica 	Unidad (etiquetas)	800,000
3	CINTA DE TRANSFERENCIA TÉRMICA (RIBBON) <ul style="list-style-type: none"> Tamaño 4.33 pulgadas 	Rollo	100
<p>*GARANTÍA: CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN</p> <p>Nota: A los oferentes interesados se le entregarán muestras físicas de las etiquetas confeccionadas, con fines de que las etiquetas ofertadas tengan similitud a la ya existentes.</p>			

4. Criterio de calidad requeridos.

Los trabajos se iniciarán con una orden de inicio dada por la Dirección Administrativa del Poder Judicial y los mismos se ejecutarán en coordinación con el Centro de Gestión Documental.

5. Criterios de evaluación de las ofertas

Culminado el proceso de recepción de ofertas, la Gerencia de Compras y Contrataciones remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE ETIQUETAS PARA SIGNATURA DE LOS CONTENEDORES DE EXPEDIENTES Y ANAQUELES PARA EL CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en el numeral 3 de estos términos de referencia.

Credenciales	Cumple/ no cumple
Oferta Técnica	
Oferta Económica	Menor Precio/Tiempo de Entrega.

La Gerencia de Compras y Contrataciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, probar equipos, exigir muestras, y cualquier otro requerimiento adicional a los oferentes, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte materialmente la oferta.

La Gerencia de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes términos de referencia.

6. Criterios de adjudicación

La adjudicación se efectuará a favor de un **único oferente** que cumpla con las Especificaciones Técnicas mínimas establecidas en las Condiciones Generales del Proceso y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales.

7. Condiciones de ejecución

Los trabajos se iniciarán con la emisión de la orden de compra correspondiente y previa coordinación con el Centro de Gestión Documental.

El personal de contacto del Centro de Gestión Documental

Ing. Ulises Medrano Segura

Tel. 829-745-7236

umedrano@poderjudicial.gob.do

8. Condiciones / Forma de Pago

Crédito a 30 días luego del recibido conforme.

9. Tiempo/modalidad de ejecución del proyecto:

El tiempo para entrega de la mercancía es: máximo 90 días después de colocada la orden de compras

Los fondos para financiar el costo de la compra, objeto de la presente contratación, provienen del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2024.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE ETIQUETAS PARA SIGNATURA DE LOS CONTENEDORES DE EXPEDIENTES Y ANAQUELES PARA EL CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Anexos:

FORMULARIO EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS								
Nombre del Proceso:	ADQUISICIÓN DE ETIQUETAS PARA SIGNATURA DE LOS CONTENEDORES DE EXPEDIENTES Y ANAQUELES PARA EL CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL							
Referencia del Proceso:	242540044							
Fecha de Evaluación:	18/03/2024							
INICIO DE MATRIZ DE EVALUACIÓN								
EVALUACIÓN TÉCNICA		CRITERIO	OFERTAS EVALUADAS					
ASPECTOS A EVALUAR			PROPUESTA 1		PROPUESTA 2		PROPUESTA 3	
Especificaciones Técnicas			Evaluación	Comentario	Evaluación	Comentario	Evaluación	Comentario
1	ETIQUETAS THERMAL TRANSFER (ROLLO) •Tamaño 3 x 4 pulgadas •Transferencia térmica							
2	ETIQUETAS THERMAL TRANSFER (ROLLO) •Tamaño 4 x 0.5 pulgadas •Transferencia térmica		CUMPLE / NO CUMPLE					
3	CINTA DE TRANSFERENCIA TÉRMICA (RIBBON) •Tamaño 4.33 pulgadas							
CONCLUSIÓN								

Peritos:

Ulises Medrano Segura

Gerente de Gestión Documental

Marlene Suarez

Coordinadora en el Centro de Gestión Documental

Penélope Bourdierd A.

Asistente en la Administración General del Servicio Judicial

Autorizado por:

Mariloy Diaz

Directora de Servicio Judicial