



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

*ADQUISICIÓN DE MATERIALES PROMOCIONALES PARA EL
PODER JUDICIAL*

Consejo del Poder Judicial
República Dominicana
Fecha de documento: 11/09/2024
Versión 1.0

1. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN / CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de producción de materiales promocionales (POP) de alta calidad que reflejen adecuadamente la imagen institucional del Poder Judicial de la República Dominicana, garantizando la coherencia visual y la correcta incorporación de los elementos de marca establecidos.

2. OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Producir materiales de punto de venta (POP) de alta calidad que representen fielmente la imagen institucional del Poder Judicial, asegurando la uniformidad y el impacto visual adecuado en todas sus aplicaciones.
- Garantizar que todos los materiales POP incorporen los logos, colores y diseños aprobados por la Dirección de Producción e Identidad Institucional, manteniendo una imagen uniforme que fortalezca la identidad de marca del Poder Judicial.

3. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo del presente proceso de contratación ascienden a la suma de RD\$1,000,000.00, (un millón con 00/100), contenidos en el CUR 243040017 y 243040016.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El presente documento establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, que fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas físicas o jurídicas, que deseen participar en el proceso de contratación de servicio de producción de materiales promocionales a ser utilizados en el Poder Judicial.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presenta la descripción de los ítems requeridos, los cuales están sujetos a consumo:

PROMOCIONALES		
	DESCRIPCIÓN	UNIDADES
Servicios de producción de materiales POP	 <p>Termo de doble capa en Acero Inox Reciclado de acabado negro mate y de 500 ml de capacidad, con asa rígida de metal color plata mate. Con logotipo acero inox. Bloc de notas en RPET en color negro, con detalle metálico especial para marcaje en láser. Incluye cierre elástico y marcapáginas de tela. Interior con 80 hojas de disposición a una raya. Bolígrafo en RPET de acabado negro mate, de mecanismo giratorio y tinta azul. Con clip y puntera en pulido metal. CON LOGOS GRABADOS EN CADA PIEZA</p>	50
	 <p>vaso térmico negro 12 onzas, con logo serigrafiado en color blanco en ambas caras. Con logo grabado a laser</p>	43
	 <p>taza de cerámica negra con logo en blanco serigrafiado a ambas caras con logo impreso un color</p>	40
	 <p>Set de libreta que debe incluir: Libreta color negro, logo serigrafiado en blanco, tapa dura, hojas en papel bond rayado Lapicero color negro en metal, logo serigrafiado color blanco</p>	202
	 <p>Termo tipo botella color negro con logo blanco a ambas caras.</p>	119
	 <p>Set bolígrafo negro con nombre y logo grabado</p>	30

6. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

El proveedor deberá presentar los siguientes documentos:

- **Experiencia en el mercado**, no menor de cinco (5) años. El oferente deberá demostrar, mediante contratos, órdenes de compras o facturas el servicio realizado para instituciones estatales y/o personas jurídicas privadas, por tipo de servicio, para de esta forma verificar que cuenta con experiencia en los servicios requeridos.
- **Ficha técnica de lo solicitado**, el suplidor debe de incluir ficha donde se verifique que cumple o no con el servicio a brindar

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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 todas las personas participantes de quien resulte oferente 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 verificadas bajo la modalidad **“CUMPLE/NO CUMPLE”**.

La adjudicación se efectuará a favor de un único oferente que cumpla con las Especificaciones Técnicas establecidas.

8. VIGENCIA DEL CONTRATO

La realización de estos servicios tendrá una vigencia de 2 meses, contados al momento de la colocación de la orden de compras o hasta agotar los servicios y monto del proyecto.

Los materiales promocionales deben de ser entregados a más tardar 50 días luego de envió de la Orden de compras y la aprobación de la muestra.

9. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos serán realizados de la forma siguiente:

- El pago se realizará a crédito de 30 días.
- El proveedor deberá realizar la factura con desglose de los servicios.

-----Fin del documento-----

Elaborado por:

Natalia Lama

Coordinadora de Marca
Dirección de Producción e Identidad Institucional

Luisana Valdez

Coordinadora Operativa
Dirección de Producción e Identidad Institucional

Joseline Cuello

Gerente de Difusión Web
Dirección de Producción e Identidad Institucional

Aprobado por

Renata Aquino
Directora de Dirección de Producción e Identidad Institucional.