



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Nombre del Proceso:		CONTRATACIÓN DE SERVICIOS A TERCERIZAR DE IMPRESIÓN, ESCANEADO Y COPIADO SEDES JUDICIALES PODER JUDICIAL	
Referencia del Proceso:		CP-CPJ-BS-02-2022	
Fecha de Evaluación:		14/03/2022	
Evaluador - Tipo de evaluación		JAEKYS TAVAREZ / ALEJANDRO CAMILO	
DETALLES DEL SERVICIO		Empresa Evaluada	
		DISTOSA	
NO.	DESCRIPCIÓN	CUMPLE?	COMENTARIOS
1	Producto 1: Instalación, parametrización y configuración de los equipos en todas las localidades	Sí	
1.2	Traslado, instalación, parametrización y configuración de las multifuncionales de las sedes centrales y las localidades indicadas en el numeral 10 del presente término de referencia ubicadas a nivel nacional.	Sí	
1.3	Configuración del software de administración según los requerimientos e indicaciones del Poder Judicial	Sí	
1.4	Capacitación sobre el uso de los equipos a usuarios finales y a administradores del software de gestión de equipos.	Sí	
2	Producto 2: Informes mensuales de resultados. Este informe debe contener el detalle de todos los mantenimientos preventivos, correctivos, adiciones, retiros y/o sustitución de equipos ocurridos a nivel nacional y en la sede central.	Sí	
3	Producto 3: Reportes mensuales de consumo por copia impresa. Este reporte debe contener el consumo de todos los equipos a nivel nacional y estar firmado y sellado por el encargado administrativo y/o secretaria de la dependencia donde se encuentre instalado el equipo.	Sí	
8.1	Plan de mantenimiento preventivo por oficina	Sí	
8.1.1	Mantenimiento preventivo y correctivo en el sitio donde está el equipo	Sí	
8.1.2	Reemplazo de pieza	Sí	
8.1.3	Reemplazo de disco duro	Sí	
8.1.4	Reemplazo de tóner	Sí	
8.1.5	Reposición de partes y suministros. El papel será suministrado por el Consejo del Poder Judicial	Sí	
8.1.6	Servicios de reparación y mantenimiento	Sí	
8.1.7	Soporte Técnico IN HOUSE	Sí	
8.1.8	Gestión de dispositivos	Sí	
8.1.9	Entrenamiento al personal del punto único de contacto de TI en la instalación y configuración de los drivers y herramientas de impresión.	Sí	
8.1.10	Entrenamiento al personal de oficina en el uso y cuidado de los equipo	Sí	
8.1.11	Un Entrenamiento de Usuarios Finales	Sí	
8.1.12	Login de Usuario con Clave	Sí	
8.1.13	Plataforma Cliente/Servidor Web	Sí	
8.1.14	Conexión y configuración del equipo a la red	Sí	
8.1.15	Configuración de valores predeterminados	Sí	
8.1.16	Configuración e integración con la herramienta suministrada, coordinada previamente con la Dirección de Tecnología del Poder Judicial	Sí	
8.1.17	Los equipos provistos deben ser compatibles con los sistemas operativos de Windows 7 y/o superior, Windows server 2008 y/o superior, UNIX, LINUX.	Sí	
8.2	Requerimientos Generales	Sí	
8.2.1	Se requiere equipos que soporten impresiones y copias mensuales a blanco y negro, de acuerdo al inventario proporcionado en este documento.	Sí	
8.2.2	Se debe tener mecanismo de bloqueo, para cuando el equipo instalado llegue a las impresiones contratadas.	Sí	
8.2.3	El proveedor debe describir en el precio los costos asociados a la prestación del servicio.	Sí	
8.2.4	Todos los equipos suministrados deben de ser habilitados para operaciones de impresión, escáner y copiado.	Sí	
8.2.5	Todos los equipos deben tener la habilidad de operar dentro de una red de datos; es decir, los dispositivos deberán tener la característica de imprimir, escanear y enviar la data a través de la red.	Sí	
8.2.6	En los casos donde se disponen de equipos tipo "A", obligatoriamente deberá disponerse de un equipo back up en esa misma localidad a fin de que nunca se vea interrumpido el servicio.	Sí	
8.2.7	El adjudicatario debe garantizar la asistencia continua y presencial con un tiempo de respuesta máximo de 4 horas para la sede central y Santo Domingo y de 8 horas para el interior del país; desde el momento de que fue reportado el problema, de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.	Sí	
8.2.8	Si el inconveniente reportado no ha sido resuelto al cabo de los tiempos acordados, el oferente debe garantizarnos el cambio del equipo no más tardar de 2 horas, después de haber vencido el plazo de reparación.	Sí	
8.2.9	Se podrá solicitar al Adjudicatario la adición, traslado, retiro o sustitución de equipos por otros de menor o mayor capacidad, previa notificación.	Sí	
8.2.10	El cambio de los equipos no incurrirá en gastos adicionales para el Poder Judicial	Sí	
8.2.11	Al cierre de cada mes el adjudicatario presentará un informe y/o reporte de lectura detallado por equipo del consumo generado que será el sustento de la facturación y el mismo debe de estar firmado y sellado por el encargado administrativo y/o secretaria de la dependencia donde se encuentre instalado el equipo.	Sí	
8.2.12	El sistema de gestión de impresión y copiado deberá tener la capacidad de poder realizar reportes por la cantidad de copias por tipo de papel y por consumo de área.	Sí	

DETALLES DEL SERVICIO		Empresa Evaluada	
		DISTOSA	
NO.	DESCRIPCIÓN	CUMPLE?	COMENTARIOS
8.2.13	El servicio cubrirá la instalación de los equipos multifuncionales laser a blanco y negro en las instalaciones del Poder Judicial a nivel nacional indicadas en el numeral 10 de los presentes términos de referencias.	Sí	
8.2.14	Es responsabilidad del oferente el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, durante la vigencia del objetivo contratado.	Sí	
8.2.15	La empresa debe de presentar itinerario de mantenimiento preventivos en los equipos multifuncionales instalados, una vez al mes.	Sí	
8.2.16	El oferente debe presentar mínimo 3 referencias de empresas que les hayan prestado servicios de alquiler de multifuncionales en volúmenes iguales o superiores.	Sí	
8.2.17	Los equipos deben contar con todos los insumos necesarios para su funcionamiento durante la vigencia del contrato, con excepción del papel, sin costo adicional. En el caso del papel bond 20 será suministrado por el Poder Judicial.	Sí	
8.2.18	Las multifuncionales no pueden ser modelos descontinuados por el fabricante ni pueden exceder los 4 años de fabricación, desde el momento de la contratación	Sí	
8.3	Se requiere la instalación y configuración de 18 equipos multifuncionales a nivel nacional	Sí	
8.3	Tipo (A): <ul style="list-style-type: none"> • De mas de 30 usuarios con acceso • Panel de operación inteligente • 4 bandejas de papel • Bandeja bypass de 100 hojas • Unidad de disco duro mínimo de 320 GB • 2 GB de memoria RAM • Impresión, copia, fax y escaneo en color / blanco y negro • Procesador Intel • Copia de seguridad de datos • Velocidad de salida (Carta): 85 ppm mínimo (páginas por minuto) • Volumen mensual máximo: 100,000 impresiones / mes • Tamaños de papel recurrente 8 1/2 x 11 y eventualmente hasta 11x 17 • Resolución de escáner 1200 x 1200 dpi • Compaginador 	Sí	
8.3	Tipo (B): <ul style="list-style-type: none"> • De 20 a 30 usuarios con acceso • Panel de operación inteligente • 4 bandejas de papel • Bandeja bypass de 100 hojas • Unidad de disco duro de 320 GB • 2 GB de RAM • Impresión, copia, fax y escaneo en color / blanco y negro • Procesador Intel • Copia de seguridad de datos • Velocidad de salida (Carta): 50 ppm mínimo (páginas por minuto) • Volumen mensual máximo: 50,000 impresiones / mes • Tamaños de papel recurrente 8 1/2 x 11 y eventualmente hasta 11x17 • Resolución de escáner 1200 x 1200 dpi • Compaginador 	Sí	
8.3	Tipo (C): <ul style="list-style-type: none"> • De 15 a 20 usuarios con acceso • Panel de operación inteligente • 3 bandejas de papel de 550 hojas • Bandeja bypass de 100 hojas • Unidad de disco duro de 320 GB • 2 GB de RAM • Impresión, copia, fax y escaneo en color / blanco y negro • Procesador Intel • Copia de seguridad de datos • Velocidad de salida (Carta): 45 ppm mínimo (páginas por minuto) • Volumen mensual máximo: 30,000 impresiones / mes • Tamaños de papel recurrente 8 1/2 x 11" y eventualmente hasta 11 x 17 • Resolución de escáner 1200 x 1200 dpi 	Sí	
8.3	Tipo (D): <ul style="list-style-type: none"> • De 5 a 15 usuarios • Panel de operación inteligente • 3 bandejas de papel • Bandeja bypass de 100 hojas (Compaginador) • Unidad de disco duro de 320 GB • 2 GB de RAM • Impresión, copia, fax y escaneo en color / blanco y negro • Procesador Intel • Copia de seguridad de datos • Velocidad de salida (Carta): 45 ppm mínimo (páginas por minuto) • Volumen mensual máximo: 15,000 impresiones / mes • Tamaños de papel recurrente 8 1/2 x 11 y eventualmente hasta 11 x 17 • Resolución de escáner 1200 x 1200 dpi 	Sí	