



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES
DIVISIÓN DE ALMACÉN

FORMULARIO EVALUACIÓN TÉCNICA

Nombre del Proceso:		Contratación de servicios a tercerizar de impresión, escaneo y copiado para sedes judiciales del Consejo del Poder Judicial.		
Referencia del Proceso:		CP-CPJ-BS-16-2022		
Fecha de Evaluación:		14/10/2022		
Oferentes:		DISTOSA, SRL		
INICIO DE MATRIZ DE EVALUACIÓN				
EVALUACIÓN TÉCNICA				
ASPECTOS A EVALUAR		MEDIO DE VERIFICACIÓN	OFERTA EVALUADA	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN		DISTOSA, SRL	
			Evaluación	Comentario
1	Producto 1: Instalación, parametrización y configuración de los equipos en todas las localidades:	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #49 OFERTA TÉCNICA
1.2	Traslado, instalación, parametrización y configuración de las multifuncionales de las sedes centrales y las localidades indicadas en el numeral 10 de los TDR.	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #49 OFERTA TÉCNICA
1.3	Configuración del software de administración según los requerimientos e indicaciones del Poder Judicial.	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #49 OFERTA TÉCNICA
1.4	Capacitación sobre el uso de los equipos a usuarios finales y a administradores del software de gestión de equipos.	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #49 OFERTA TÉCNICA
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.	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #47 OFERTA TÉCNICA
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.	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #47 OFERTA TÉCNICA
4	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo in house, reemplazo de piezas, disco duro y tóneres. Gestión de los dispositivos.	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #45 OFERTA TÉCNICA
5	Los equipos deben ser compatibles con los sistemas operativos de Windows 7 y/o superior, Windows server 2008 y/o superior, UNIX, LINUX, con la habilidad de operar dentro de una red de datos.	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #46 OFERTA TÉCNICA
6	Se requiere equipos que soporten impresiones y copias mensuales a blanco y negro, de acuerdo al inventario proporcionado en los TDR 's, con mecanismo de bloqueo al alcanzar la cantidad contratada.	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #46 OFERTA TÉCNICA
7	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.	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #1 SUBSANACIÓN
8	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.	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #50 OFERTA TÉCNICA
9	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.	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #1 SUBSANACIÓN
10	Se podrá solicitar al Adjudicatario la adición, traslado, retiro o sustitución de equipos por otros de menor o mayor capacidad, previa notificación, sin costo adicional.	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #49 OFERTA TÉCNICA
11	La empresa debe de presentar itinerario de mantenimiento preventivos en los equipos multifuncionales instalados, una vez al mes.	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #1 SUBSANACIÓN
12	El oferente debe presentar mínimo 3 referencias de empresas que les hayan prestado servicios de alquiler de multifuncionales en volúmenes iguales o superiores.	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINAS #8, 9, 10, 11 DE LA OFERTA TÉCNICA



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES
DIVISIÓN DE ALMACÉN

FORMULARIO EVALUACIÓN TÉCNICA

Nombre del Proceso:		Contratación de servicios a tercerizar de impresión, escaneo y copiado para sedes judiciales del Consejo del Poder Judicial.		
Referencia del Proceso:		CP-CPJ-BS-16-2022		
Fecha de Evaluación:		14/10/2022		
Oferentes:		DISTOSA, SRL		
INICIO DE MATRIZ DE EVALUACIÓN				
EVALUACIÓN TÉCNICA				
ASPECTOS A EVALUAR		MEDIO DE VERIFICACIÓN	OFERTA EVALUADA	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN		DISTOSA, SRL	
			Evaluación	Comentario
13	Las multifuncionales no pueden ser modelos descontinuados por el fabricante ni pueden exceder los 4 años de fabricación, desde el momento de la contratación	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #2 SUBSANACIÓN
14	Se requiere la instalación y configuración de 18 equipos multifuncionales a nivel nacional	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #48 OFERTA TÉCNICA
15	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 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 	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #2 SUBSANACIÓN
16	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 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 	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #2 SUBSANACIÓN
17	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 (Compaginador) • Unidad de disco duro de 320 GB • 2 GB de RAM • Impresión, copia 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 	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #2 SUBSANACIÓN



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES
DIVISIÓN DE ALMACÉN

FORMULARIO EVALUACIÓN TÉCNICA

Nombre del Proceso:	Contratación de servicios a tercerizar de impresión, escaneo y copiado para sedes judiciales del Consejo del Poder Judicial.
Referencia del Proceso:	CP-CPJ-BS-16-2022
Fecha de Evaluación:	14/10/2022
Oferentes:	DISTOSA, SRL

INICIO DE MATRIZ DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA

ASPECTOS A EVALUAR		MEDIO DE VERIFICACIÓN	OFERTA EVALUADA	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN		DISTOSA, SRL	
			Evaluación	Comentario
18	Tipo (D): • De 5 a 15 usuarios con acceso • Panel de operación inteligente • 3 bandejas de papel de 550 hojas • Bandeja bypass de 100 hojas (Compaginador) • Unidad de disco duro de 320 GB • 2 GB de RAM • Impresión, copia 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	OFERTA TÉCNICA	CUMPLE	PÁGINA #2 SUBSANACIÓN

FIN DE MATRIZ DE EVALUACIÓN DE MUESTRA

Firmado por:	
Nombre y apellido	Posición
Edilí de la paz	Auxiliar administrativo
Tania Garcia	Encargado Servicios Logística (Perito Coordinador)
Alejandro Camilo	Gerente de Logística y Operaciones
Alicia Tejada	Directora Administrativa