



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
GERENCIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CLIMA ORGANIZACIONAL

Contratación de un proveedor para adquisición artículos promocionales para actividades de la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, Dirigido a MiPymes.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR PARA ADQUISICIÓN
ARTÍCULOS PROMOCIONALES PARA ACTIVIDADES DE LA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DEL PODER JUDICIAL, Dirigido
a MiPymes.**

**Poder Judicial
República Dominicana
29 de enero 2025**



Contratación de un proveedor para adquisición artículos promocionales para actividades de la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, Dirigido a MiPymes.

1. NOMBRE DE PROYECTO

Contratación de un proveedor para adquisición artículos promocionales para actividades de la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial. Dirigido a MiPymes.

2. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN / CONTRATACIÓN

Llevar a cabo un proceso de selección y contratación de un proveedor confiable y especializado en la adquisición de artículos promocionales destinados a respaldar las actividades de la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial. Este proceso garantizará la obtención de productos de alta calidad, alineados con los valores y la imagen institucional, y asegurará que estos cumplan con los estándares establecidos en términos de diseño, funcionalidad y sostenibilidad. Además, se priorizará la optimización de recursos mediante la evaluación de propuestas competitivas, garantizando la transparencia y equidad en el proceso de selección, así como la entrega puntual de los materiales necesarios para fortalecer el impacto de las iniciativas promovidas por dicha dirección.

3. FUENTE DE LOS RECURSOS

La fuente de los recursos está contenida en el presupuesto aprobado por el Consejo del Poder Judicial para el año 2025. **CUR: 251250039.**

4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES / SERVICIOS/OBRAS

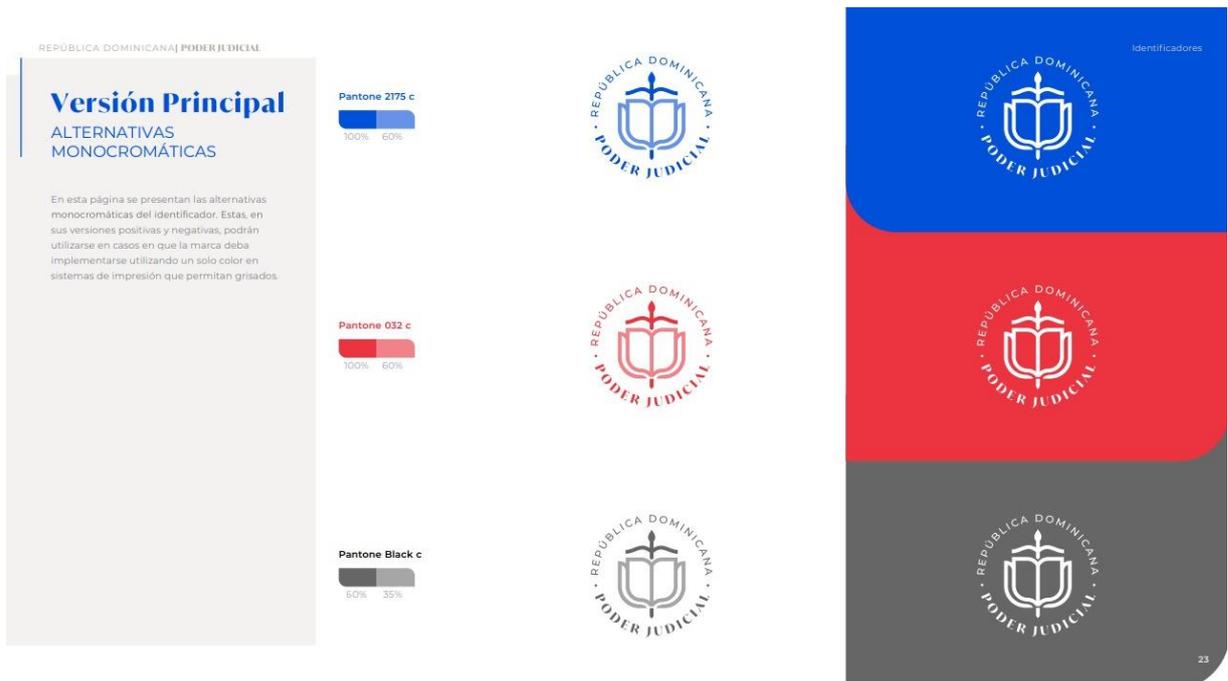
Ítem	Cantidad	Descripción
I	33	Envoltura: Caja rígida imantada, Personalización: DTF UV (diseño interior y exterior), Incluye lazo decorativo, Papel decorativo en el interior.
	233	Cargador portátil: Banco de energía (Power Bank) 10000 mAh Bateria Externa Carga Rápida 20 W PD, Cargador Portátil con Cable Tipo C, 3 Salidas USB de Alta Velocidad Compatible para iPhone, Samsung Xiaomi Huawei, iPad.
	340	Termo de acero inoxidable: acero inoxidable, con doble capa, de 16 a 17 oz, para bebidas frías y calientes, personalizado con sublimación full color.
	340	Lapiceros en metal. Personalización: DTF UV o grabado laser en una posición



Contratación de un proveedor para adquisición artículos promocionales para actividades de la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, Dirigido a MiPymes.

340	Sombrillas , manual o automático, Tamaño 54 '' Arco, Varilla 27.5'' largo, con forro incluido. Personalización: DTF Sublimación full color una posición en 2 paneles.
340	Bolsas de algodón o Canva de 16 x 15 pulgadas, bolsa de tela ligera y mediana reutilizable. Personalizadas con sublimación full color.
340	Tazas en cerámica, de 11oz. Personalización en sublimación full color/DTF

Los artículos solicitados deberán ofrecerse en una variedad de colores que estén en armonía con la línea institucional. Se podrán seleccionar en diferentes colores y/o modelos, según las necesidades específicas. Los diseños finales de cada modelo serán enviados con antelación a la realización de la solicitud.



5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, calidad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad económica contractual, y se comunicará por escrito al participante que resulte favorecido.



Contratación de un proveedor para adquisición artículos promocionales para actividades de la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, Dirigido a MiPymes.

La propuesta deberá contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los servicios cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**. La adjudicación se efectuará a favor de único oferente que cumpla con las Especificaciones Técnicas establecidas en las Condiciones Generales del Proceso.

6. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS/EJECUCIÓN DE OBRAS Y LA FORMA

***Tipo de entrega:** Los artículos serán solicitados **a requerimiento**, y su entrega se realizarán conforme a los requerimientos presentados, con un plazo mínimo de 10 días de anticipación. La recepción de los artículos deberá coordinarse con la gerencia a cargo.

***Duración del servicio:** 6 meses luego de adjudicado y/o hasta agotar existencia.

***Área del Poder Judicial a cargo de la coordinación y supervisión:** Gerencia de Evaluación del Desempeño y Clima Organizacional.

7. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 Certificación de experiencia: El oferente deberá presentar dos (2) o más certificaciones que acrediten su experiencia en el mercado, con un mínimo de dos (2) años prestando el mismo servicio o servicios similares a empresas públicas o privadas. Estas certificaciones deben ser emitidas por las entidades correspondientes y deben demostrar la capacidad del oferente para cumplir con los requerimientos del presente proceso.

7.2 Muestra de bien solicitado: Cada oferente deberá enviar una muestra física de cada uno de los bienes solicitados para su evaluación y aprobación (cualquier modelo acorde a la paleta de colores presentada). La muestra deberá cumplir con las especificaciones establecidas en los términos del contrato, pero estas no deben estar personalizadas.

Luego de la adjudicación, el suplidor debe enviar muestra del articulo solicitado antes de su producción.

8. ADJUDICACIÓN

Único oferente.



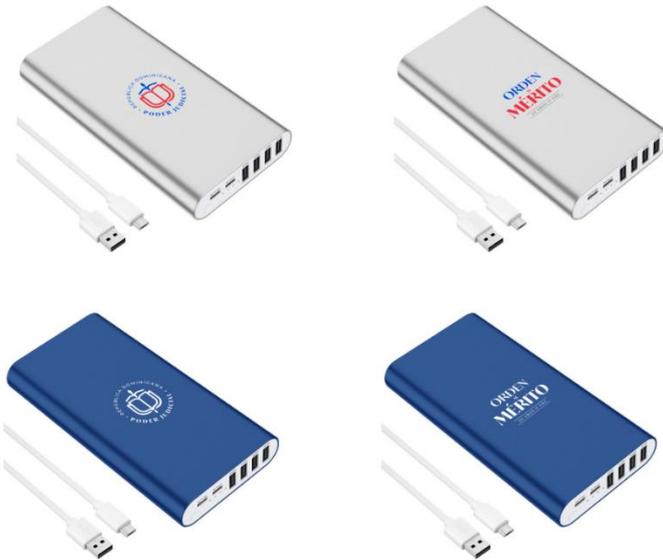
Contratación de un proveedor para adquisición artículos promocionales para actividades de la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, Dirigido a MiPymes.

9. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Crédito a 30 días una vez recibida la factura del servicio prestado.

10. ANEXOS

Modelos de referencias:





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
GERENCIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CLIMA ORGANIZACIONAL

Contratación de un proveedor para adquisición artículos promocionales para actividades de la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, Dirigido a MiPymes.





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
GERENCIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CLIMA ORGANIZACIONAL

Contratación de un proveedor para adquisición artículos promocionales para actividades de la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, Dirigido a MiPymes.



Especificaciones técnicas elaboradas por:

Nathalie G. Fortunato Herrera

Analista Bienestar y Beneficios

Noelia Capellán Burgos

Coordinadora de Clima, Bienestar y Cultura

Noemí Paredes

Gerente de Evaluación del Desempeño y Clima Organizacional

Esperanza Javier Rojas

Directora de Gestión Humana