



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Adquisición de Kits de bienvenida para mandos Directivos del Poder Judicial, Dirigido a MiPymes.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de Kits de bienvenida para mandos Directivos del Poder Judicial, Dirigido a MiPymes.

**Poder Judicial
República Dominicana
06 de mayo 2025**



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Adquisición de Kits de bienvenida para mandos Directivos del Poder Judicial, Dirigido a MiPymes.

1. NOMBRE DE PROYECTO

Adquisición de Kits de bienvenida para mandos Directivos del Poder Judicial, Dirigido a MiPymes.

2. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN / CONTRATACIÓN

La presente propuesta tiene como objetivo la adquisición de kits de bienvenida diseñados específicamente para los nuevos mandos directivos del Poder Judicial, esta iniciativa busca proporcionar una cálida y acogedora bienvenida a todos aquellos que se integran a nuestra institución, promoviendo desde el primer día un sentido de pertenencia.

Al implementar esta estrategia, se busca no solo incrementar la satisfacción y el bienestar de los nuevos mandos directivos, sino también fomentar un ambiente de trabajo colaborativo, donde cada miembro se sienta valorado y motivado.

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: 251250097.**

4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES / SERVICIOS/OBRAS

Ítem	Imagen de Referencia	Cantidad	Descripción
		150	Elegante set premium que incluya: <ol style="list-style-type: none">1. 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 inox2. Bloc de notas en RPET en elegante color negro, con detalle metálico especial para marcaje en láser. Incluye cierre elástico y marcapáginas de tela.



			<p>Interior con 80 hojas de disposición a una raya. Con logotipo RPET.</p> <p>3. Bolígrafo en RPET de acabado negro mate, de mecanismo giratorio y tinta azul. Con clip y puntera en pulido metal.</p> <p>4. Sombrilla pequeña, con forro de cerrado, mango de goma personalizada, ver anexo.</p> <p>Set presentado en estuche individual de acabado mate, con troquelado interior para cada uno de los elementos del set.</p> <p>Bidón Térmico Acero Inox Reciclado, 500 ml. Bloc Poliéster 300D RPET, Portada Rígida, 80 Hojas. Bolígrafo Poliéster 300D RPET 30 x 8.2 x 27.2 cm 1220 gr. Sombrilla pequeña con mango de goma. Con logos grabados en cada pieza. Debe de ser tal como la foto que se muestra.</p> <p>El color del Kit debe ser negro.</p> <p>Deben ser tal como está en la foto de muestra.</p>
--	--	--	---

Una vez colocada la orden el proveedor deberá proporcionar una muestra del artículo solicitado, debidamente brandeada con las especificaciones indicadas en el punto 4 antes de proceder con la producción. Esta muestra deberá ser aprobada por la Dirección de Gestión Humana para garantizar que cumpla con las especificaciones requeridas. La producción del artículo no podrá iniciarse hasta tener la aprobación de este.

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.

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**.

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

***Tipo de entrega:** Los artículos deberán ser entregados en un plazo máximo de diez (10) días, contados a partir de la fecha de colocada la orden de compra, el proveedor seleccionado será responsable de garantizar el cumplimiento de este plazo, asegurando la entrega oportuna de los productos en las condiciones de calidad, diseño y funcionalidad establecidas en las especificaciones técnicas.

***Área del Poder Judicial a cargo de la coordinación y supervisión:**

Dirección de Gestión Humana.

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 de referencia, pero estas no deben estar personalizadas.

8. ADJUDICACIÓN

Único Oferente.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Adquisición de Kits de bienvenida para mandos Directivos del Poder Judicial, Dirigido a MiPymes.

9. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA

Lugar de entrega: Coordinación de Abastecimiento, ubicada en el edificio de las cortes de apelación del Distrito Nacional, Calle Hipólito Herrera Billini, Esq. Calle Juan B. Perez, Centro De Los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Tiempo de entrega: La mismas deben ser entregadas 10 días a partir de colocada la orden, directamente a la División de Almacén y Suministro.

10. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

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

11. ANEXOS

Logo:





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Adquisición de Kits de bienvenida para mandos Directivos del Poder Judicial, Dirigido a MiPymes.

Especificaciones técnicas elaboradas por:

Rosmery A. Romero F.

Analista Senior de Procesos
Dirección De Gestión Humana

Natalia I. Lama Serulle

Coordinadora de Marca
Dirección de Producción e Identidad Institucional

Jose Roberto Nina G

Gestor de Proyectos
Dirección De Gestión Humana

Esperanza Javier Rojas

Directora de Gestión Humana
Dirección De Gestión Humana