



## *Especificaciones Técnicas*

Adquisición de material gastable para el Centro de Gestión Documental

SANTO DOMINGO, R.D.  
Administración de Servicio Judicial  
Fecha: 26 de abril 2023



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
Adquisición de Talonarios en Papel Autocopiado  
CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

## Contenido

1. Nombre del proyecto: .....	2
2. Objetivo de la adquisición/requerimiento:.....	2
3. Descripción del bien/servicio:.....	2
4. Criterio de calidad requeridos. ....	2
5. Criterios de evaluación de las ofertas .....	2
6. Criterios de adjudicación.....	3
7. Condiciones de ejecución.....	3
8. Condiciones / Forma de Pago .....	3
9. Modalidad de ejecución del proyecto: .....	3
10. Anexo:.....	4



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
Adquisición de Talonarios en Papel Autocopiado  
CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

**1. Nombre del proyecto:**

Adquisición de talonarios en papel autocopiado para el Centro de Gestión Documental

**2. Objetivo de la adquisición/requerimiento:**

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición de material gastable para el Centro de Gestión Documental del Poder Judicial.

**3. Descripción del bien/servicio:**

<b>Lote único</b>			
Ítem	Descripción	Cantidad	Observaciones
<b>1</b>	<b>Talonarios</b>	<b>700</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Talonarios en papel autocopiado (NCR) con 50 recibos cada uno.</li><li>• Tamaño 6 pulgadas de largo x 4 pulgadas de ancho.</li><li>• Impresión de tiro, color negro y material papel bond.</li><li>• Cada recibo lleva un original en blanco y tres copias rosado, azul y verde.</li><li>• Con el número secuencial en rojo en el lado superior derecho.</li><li>• El último número de talonario fue <b>237,500</b>.</li><li>• Se requiere muestra de un talonario.</li></ul>
<b>Notas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se requiere muestra de un talonario.</li><li>• Crédito a 30 días contra entrega de mercancías</li><li>• Entrega de 1 a 15 días laborables luego de la colocación de la orden de compras</li><li>• El criterio de evaluación a utilizar es cumple / no cumple</li><li>• La adjudicación debe ser por único oferente</li><li>• Lugar de entrega: Área de almacén del Poder Judicial, Centro de los Héroes</li></ul>			

**4. Criterio de calidad requeridos.**

Se debe entregar muestra para su evaluación técnica del producto. Estas muestras deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas en cuanto a medida, material y cantidad de copias. En cuanto a la impresión se estará solicitando una muestra del producto terminado antes de su entrega.

**5. Criterios de evaluación de las ofertas**

Culminado el proceso de recepción de ofertas, la Gerencia de Compras y Contrataciones remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos.



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**Adquisición de Talonarios en Papel Autocopiado**  
**CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en el numeral 3 de estos términos de referencia.

Credenciales	Cumple/ no cumple
Oferta Técnica	
Oferta Económica	Menor Precio/Tiempo de Entrega.

La Gerencia de Compras y Contrataciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, probar equipos, exigir muestras, y cualquier otro requerimiento adicional a los oferentes, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte materialmente la oferta.

La Gerencia de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes términos de referencia.

#### 6. Criterios de adjudicación

La adjudicación se efectuará a favor de **un único oferente** que cumpla con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en las Condiciones Generales del Proceso y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales.

#### 7. Condiciones de ejecución

La entrega es 1 a 15 días a partir de la emisión de la orden de compra correspondiente y se debe coordinar previamente con la Dirección Administrativa.

El personal de contacto del Centro de Gestión Documental:

<b>Ing. Ulises Medrano Segura;</b> Tel. 829-745-7236 Correo: <a href="mailto:umedrano@poderjudicial.gob.do">umedrano@poderjudicial.gob.do</a>
---

#### 8. Condiciones / Forma de Pago

<b>Único pago</b>	<b>100% de la orden</b>	<b>Crédito a 30 días contra entrega de mercancías</b>
-------------------	-------------------------	---

#### 9. Modalidad de ejecución del proyecto:

Los fondos para financiar el costo de la compra, objeto de la presente contratación, provienen del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2023.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
Adquisición de Talonarios en Papel Autocopiado  
CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

10. Anexo:

	
REPÚBLICA DOMINICANA <b>PODER JUDICIAL</b>	
<b>ARCHIVO CENTRAL</b>	
<b>SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES</b>	
Tribunal: _____	
Nombre: _____	
Núm. interno: _____	Año de entrada: _____
Núm. estadístico: _____	Núm. único: _____
Infracción o demanda: _____	
Núm. sentencia: _____	Año de la sentencia: _____
Solicitado por: _____	Fecha: _____
Recibido por: _____	Devuelto en fecha: _____
Caja del tribunal núm. _____	Caja del A.C.D.N. _____
Original:	Tarjetero
Copia rosada:	Se grapa al expediente
Copia azul:	En el lugar del expediente
Copia verde:	Se queda en el tribunal

**Firmado por:**

**Ulises Medrano**  
Gerente de Gestión Documental

**Mariloy Diaz**  
Directora de Servicio Judicial