



Especificaciones Técnicas

Adquisición de cajas medianas para signaturación de expedientes

SANTO DOMINGO, R.D.
Administración de Servicio Judicial
Fecha: 09 de junio 2023
Versión 2.0



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Adquisición de cajas medianas para signaturación de expedientes
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.	4
5. Criterios de evaluación de las ofertas	4
6. Criterios de adjudicación	4
7. Condiciones de ejecución	4
8. Condiciones / Forma de Pago	5
9. Tiempo/modalidad de ejecución del proyecto:	5

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de cajas medianas para signaturación de expedientes

CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Nombre del proyecto:

Adquisición de cajas medianas para signaturación de expedientes

2. Objetivo de la adquisición/requerimiento:

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición de cajas medianas necesarios para el proceso de signaturación de expedientes, a ser utilizadas en el Centro de Gestión Documental ubicado en la nave industrial del Parque Industrial Duarte del km 22, destinada como Archivo Central del Poder Judicial para garantizar la conservación de los documentos custodiados.

3. Descripción del bien/servicio:

Lote único		
Ítem	Descripción	Cantidad
1	Cajas con sus tapas TROQUELADAS TIPO KRAFT	10,000
• Dimensiones de las CAJAS: 15.75 pulg. de largo/ 13.15 pulg de ancho / 9.45 pulg de alto • Dimensiones de las TAPAS: 16.63 pulg. de largo/ 13.74 pulg de ancho / 2.56 pulg de alto		

1. La mercancía en su totalidad, luego de la adjudicación y remisión de orden de compras, también será entregada en la nave para archivos, ubicado en el parque Industrial Duarte, en el Km. 22 de la Autopista Duarte.
2. El tiempo de entrega para la totalidad es de máximo 60 días.
3. Con arte impreso, en combinación de colores, tipo de letras, tamaño, palabras y otras especificaciones que se establecen en el arte anexo.
4. Incluir muestra física

• Diseño:

La sustracción, destrucción o robo de este fólder y/o los documentos contenidos en él, están sujetos a la violación del artículo 256 del Código Penal Dominicano, y de los artículos 70, 71 y 72 de la Ley General de Archivos de la República Dominicana, No. 481-08, con sanción de hasta diez (10) años de prisión.

República Dominicana
PODER JUDICIAL

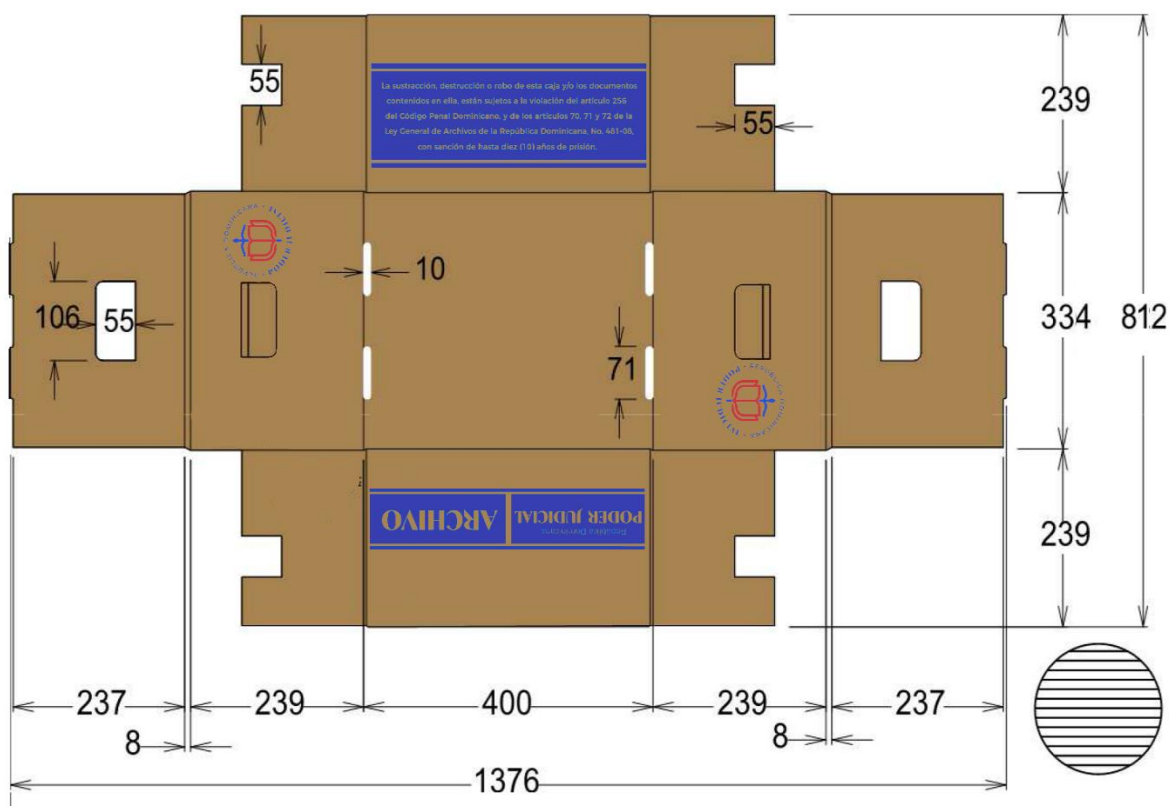
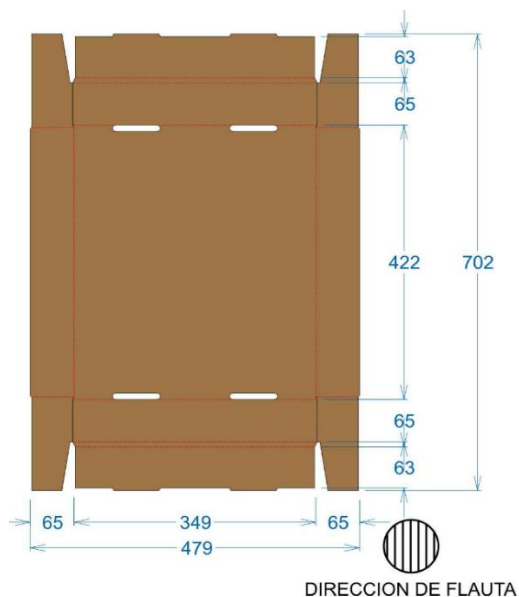
ARCHIVO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de cajas medianas para signaturación de expedientes

CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

• Medidas:





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de cajas medianas para signaturación de expedientes

CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

4. Criterio de calidad requeridos.

Los trabajos se iniciarán con una orden de inicio dada por la Dirección Administrativa del Poder Judicial y los mismos se ejecutarán en coordinación con el Centro de Gestión Documental.

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.

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

Los trabajos se iniciarán con la emisión de la orden de compra correspondiente y previa coordinación con el Centro de Gestión Documental.

El personal de contacto del Centro de Gestión Documental:

Ing. Ulises Medrano Segura; Tel. 809-284-1263; Correo: umedrano@poderjudicial.gob.do



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Adquisición de cajas medianas para signaturación de expedientes
CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

8. Condiciones / Forma de Pago

Crédito a 30 días luego del recibido conforme.

9. Tiempo/modalidad de ejecución del proyecto:

El tiempo para entrega de la mercancía es: máximo 60 días después de colocada la orden de compras.

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.

Firmado por:

Ulises Medrano

Gerente de Gestión Documental

Mariloy Díaz

Directora de Servicio Judicial