



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN DE SERVICIO JUDICIAL Y OPERACIONES
Especificaciones Técnicas – Alquiler de furgones climatizados para naves de
Archivo Central del Poder Judicial

Especificaciones técnicas

Alquiler de furgones climatizados para naves de Archivo Central del
Poder Judicial



Contenido

1.	NOMBRE DEL PROYECTO	2
2.	OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN/REQUERIMIENTO.....	2
3.	FUENTE DE RECURSOS	2
4.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	2
5.	CRITERIO DE CALIDAD REQUERIDOS	3
6.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	3
7.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	4
8.	CONDICIONES Y FORMA DE PAGO	4
9.	CONDICIONES DE EJECUCIÓN	4



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN DE SERVICIO JUDICIAL Y OPERACIONES
Especificaciones Técnicas – Alquiler de furgones climatizados para naves de
Archivo Central del Poder Judicial

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Alquiler de furgones climatizados para las naves de Archivos Central del Poder Judicial.

2. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN/REQUERIMIENTO

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la contratación de servicio de alquiler de tres (03) furgones climatizados para ser usados y adecuados como área de comedor en las naves industriales del Parque Industrial Duarte para garantizar la conservación de los documentos custodiados.

3. FUENTE DE RECURSOS

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 2025 cargado a la Dirección de Servicio Judicial y Operaciones.

4. DESCRICIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Lote único				
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Contratación
1	<ul style="list-style-type: none">• Renta Furgón oficina 20 pies sin chasis.• Of-20 S/C 8.2 altura exterior,• 7.5 ancho interior,• Forro en sheetrock,• Un (01) A/C 12000 BTU con control,• instalación eléctrica,• Piso en cerámica,• Ventanas corredizas,• Puertas polimetálicas,• Rejas protectoras,• Toldos,• Lámparas,• Tomacorriente	Unidad	2 furgones	12 meses



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL

DIRECCIÓN DE SERVICIO JUDICIAL Y OPERACIONES

Especificaciones Técnicas – Alquiler de furgones climatizados para naves de Archivo Central del Poder Judicial

2	<ul style="list-style-type: none"> • Renta furgón oficina 40 pies sin chasis. • Of-40 S/CH 8.2 altura exterior, • 7.5 ancho interior, • Forro en sheetrock, • Dos (02) A/C 12000 BTU con control, • instalación eléctrica, • Piso en cerámica o vinil negro, • Cuatro (04) ventanas corredizas, • Puerta polimetálica, • Rejas protectoras, • Toldos, • Lámparas, • Tomacorriente. 	Unidad	1 furgón	12 meses
<ul style="list-style-type: none"> • Incluye transporte, mano de obra y materiales. • Los contenedores serán transportados al Parque Industrial Duarte, en le km 22 de la autopista Duarte. • El tiempo de entrega requerido es de 10 a 15 días. 				

5. 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.

6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en el numeral 4 de estos términos de referencia.

Credenciales	Cumple/ no cumple
Oferta Técnica	
Oferta Económica	

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.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN DE SERVICIO JUDICIAL Y OPERACIONES
Especificaciones Técnicas – Alquiler de furgones climatizados para naves de
Archivo Central del Poder Judicial

7. 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.

8. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

Crédito a 30 días contra trabajo realizado con recibido conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día. Distribuido en 6 pagos bimensuales.

9. 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

Licda. Flavia Villegas

Tel. 829-521-8137

fvillegas@poderjudicial.gob.do

Firmado por:

Flavia M. Villegas

Encargada Jurisprudencia y Legislación

Marlene R. Suarez

Coordinadora del Centro de Gestión Documental

Maria Vizcaino V.

Analista Operativo

Revisado por:

Mariloy Diaz R.

Directora Servicio Judicial