



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE LOGISTICA Y OPERACIONES
Especificaciones técnicas papel bond

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND PARA SU USO A NIVEL NACIONAL

Santo Domingo, RD.
11 de marzo de 2024



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES
Especificaciones técnicas papel bond

1. NOMBRE DE PROYECTO

Adquisición de papel bond para uso a nivel nacional.

2. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

Adquirir papel bond para uso a nivel nacional.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

ARTÍCULOS	FICHA TÉCNICA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MUESTRA
RESMAS DE PAPEL BOND 20 8½ X 11 PULGADAS	PAPEL BOND 20 PARA COPIADORA, FAX E IMPRESORA LASER E INYECCION DE TINTA, COLOR BLANCO), TAMAÑO 8 1/2 X 11" PULGADAS, ENVOLTURA PARA EXTRACONTROL DE HUMEDAD, GRAMAJE DE 75 G/M ² (GRAMOS / METROS CUADRADOS), PAPEL XEROGRAFICO. PRODUCCION LIBRE DE ACIDO Y CLORO ELEMENTAL. ESTAS ESPECIFICACIONES DEBEN ESTAR DESCRITAS EN EL EMPAQUE PRIMARIO DEL PRODUCTO. PRODUCTO CERTIFICADO EN ISO 9001 Y ISO 14001. ESTAS CERTIFICACIONES DEBE ESTAR DESCRITAS EN EL EMPAQUE. PRESENTACION: EN RESMA DE 500 HOJAS. EMPAQUE: EN CAJA CON 10 RESMAS.	8,500	UNIDAD	1 RESMA

4. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES Y LA FORMA

- ✓ Entrega de uno (1) a diez (10) días laborables luego de la colocación de la orden de compras, en una única entrega.
- ✓ Al momento de la entrega de los artículos, éstos serán validados contra la muestra entregada por el oferente adjudicado. Si no coinciden con las características y especificaciones de la muestra los artículos no podrán ser recibidos.
- ✓ Lugar de entrega:
 - Almacén Manganagua, calle Sajoma #4, Los Restauradores, D. N., Rep. Dom.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Especificaciones técnicas, según lo solicitado.
- Ficha técnica del fabricante.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La modalidad de evaluación será:

- Cumple/no cumple.
- Se requiere muestra física de los artículos solicitados, a los fines de evaluación.
- La omisión de la muestra es de carácter no subsanable.



7. ADJUDICACIÓN

- El Comité de Compras y Contrataciones realizará la adjudicación acorde a las especificaciones indicadas por el área requirente, en ese sentido, la misma se hará.
- Se adjudicará a la (s) oferta (s) más económica (s) de las habilitadas técnicamente.
- La adjudicación será único oferente.

8. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

- Pago vía transferencia bancaria de un cien por ciento (100%) del total de la orden de compra, con crédito de treinta (30) días contados a partir de la entrega del producto, de la factura válida fiscal, de constancia de pago de impuestos al día y el Registro de Proveedores del Estado actualizado por parte del suplidor.

Especificaciones técnicas elaboradas por:

Apolinar Mercedes

Analista Sr. / Coordinación de Abastecimiento /Gerencia de Logística y Operaciones

Hilario Encarnación

Auxiliar Administrativo / Coordinación de Abastecimiento /Gerencia de Logística y Operaciones

Ana Fernández

Auxiliar Administrativo / Coordinación de Abastecimiento /Gerencia de Logística y Operaciones

Alicia Tejada

Directora Administrativa