



Especificaciones Técnicas

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESOS CON MOTIVO DE LOS ACTOS DEL DÍA DEL PODER JUDICIAL 2026

OCTUBRE DE 2025



**COORDINACIÓN GENERAL COMUNICACIONES Y ASUNTOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES
GERENCIA DE PROTOCOLO**

Especificaciones Técnicas “Contratación de servicio de impresos con motivo de los actos del Día del Poder Judicial 2026”.

1. Nombre del proyecto

Contratación de servicio de impresión con motivo de los actos del Día del Poder Judicial 2026.

2. Objetivo de la adquisición/contratación

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la contratación de servicios de material impreso para los actos de celebración del Día del Poder Judicial, para el año 2026.

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por las presentes especificaciones técnicas y el Reglamento de Compras del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución Núm. 01-2023, de fecha 2 de mayo de 2023, así como las normas siguientes:

1. Ley Núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
2. Ley Núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras.
3. Ley Núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
4. Ley Núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas a sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

4. Fuente de recursos

Recursos del Poder Judicial, correspondientes al CUR Núm. 251050024, contenidos en el PACC-2025.

5. Idioma

El idioma oficial del presente proceso es el español, por lo tanto, toda correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y la Gerencia de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

6. Órganos de adjudicación

El órgano de adjudicación competente para la conclusión y ejecución del procedimiento es la Dirección Administrativa del Consejo del Poder Judicial.



COORDINACIÓN GENERAL COMUNICACIONES Y ASUNTOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES
GERENCIA DE PROTOCOLO

Especificaciones Técnicas “Contratación de servicio de impresos con motivo de los actos del Día del Poder Judicial 2026”.

7. Descripción de los bienes/servicios/obras

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las especificaciones suministradas en el presente documento. Las descripciones de los bienes que queremos adquirir para dar satisfacción a nuestras necesidades con el presente proceso son las siguientes:

DESCRIPCIÓN	FICHA TÉCNICA	CANTIDAD
INVITACIÓN PRINCIPAL	Tarjeta de invitación: Formato: 7x7 pulgadas. Material: Cartulina opalina de 350 gramos en color blanco. Terminación: Información impresa, pegado doble para que la tarjeta sea más gruesa, borde repujado, logo institucional del Poder Judicial repujado en dorado mate.	1000
INVITACIÓN SECUNDARIA	Tarjeta de invitación: Formato: 6x6 pulgadas. Material: Cartulina opalina de 350 gramos en color blanco. Terminación: Información impresa, pegado doble para que la tarjeta sea más gruesa, borde repujado, logo institucional del Poder Judicial repujado en dorado mate.	500
SOBRES	Sobre para invitación: Tamaño: 7.5x7.5 pulgadas Material: Cartulina opalina de 350 gramos en color blanco.	1000
GAFETE	Gafete impreso (tiro/retiro) en opalina o cartonite, color gris, tamaño 2.5 x 4 pulgadas. Pegado doble para hacerlo más grueso y laminado. (Protocolo) con cordón en el color de su categoría.	50
GAFETE	Gafete impreso (tiro/retiro) en opalina o cartonite, color gris, tamaño 2.5 x 4 pulgadas. Pegado doble para hacerlo más grueso y laminado. (Prensa) con cordón en el color de su categoría.	100
GAFETE	Gafete impreso (tiro/retiro) en opalina o cartonite, color rojo, tamaño 2.5 x 4 pulgadas. Pegado doble para hacerlo más grueso y laminado. (Staff) con cordón en el color de su categoría.	350

8. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La documentación para presentar deberá ser enviada a más tardar en la fecha establecida en el cronograma de actividades, en formato digital, a la dirección electrónica cotizaciones@poderjudicial.gob.do o en físico, a la oficina de la Gerencia de Compras y Contrataciones, ubicada en el segundo nivel del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia, con



**COORDINACIÓN GENERAL COMUNICACIONES Y ASUNTOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES
GERENCIA DE PROTOCOLO**

Especificaciones Técnicas “Contratación de servicio de impresos con motivo de los actos del Día del Poder Judicial 2026”.

domicilio en la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Distrito Nacional, conteniendo las informaciones siguientes:

1. Formulario de oferta económica, completado, firmado y sellado.
2. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), con las actividades comerciales del objeto contractual.
3. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS y otros impuestos aplicables al oferente). La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.
4. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.

9. Otras condiciones para la presentación de las ofertas

- Su oferta económica debe ser presentada en pesos dominicanos, se descarta toda oferta que llegue en otra moneda.
- Su oferta debe tener el ITBIS transparentado.
- Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio Unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras.
- El oferente ganador de la adjudicación es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo solicitado en las presentes especificaciones técnicas.
- El oferente ganador deberá presentar una muestra del producto final para evaluación y aprobación.
- Forma de pago: Crédito a 30 días contra recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día. Podrán realizarse pagos parciales, según facturación, siempre que se entregue la totalidad de los bienes de cada ítem, en los casos que aplique.
- Validez de la cotización: 30 días.
- Fecha de entrega de 15 días después de la emisión de la orden de compra.

10. Criterios de Evaluación

Las propuestas deben contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar la pertinencia de su oferta bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE. El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica en los presentes Términos de Referencias.

En la evaluación de las ofertas serán tomados en cuenta los oferentes que cumplan con todo lo solicitado y presenten menor precio.



**COORDINACIÓN GENERAL COMUNICACIONES Y ASUNTOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES
GERENCIA DE PROTOCOLO**

Especificaciones Técnicas “Contratación de servicio de impresos con motivo de los actos del Día del Poder Judicial 2026”.

11. De la adjudicación

La adjudicación se hará a favor de un único oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la institución, teniendo en cuenta el menor precio.

Si se presenta una sola oferta esta será considerada y evaluada.

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate en relación con dos (2) o más ofertas, se escogerá la de mejor calidad e idoneidad. Si las dos ofertas fueran de la misma calidad e idoneidad se utilizará un método aleatorio en presencia de un Notario Público y de los interesados, empleando para tales fines un procedimiento de sorteo.

12. Lugar y tiempo de entrega

La mercancía deberá ser entregada a más tardar 15 (quince) días después de emitida la orden de compra en el edificio de la Suprema Corte de Justicia, ubicado en la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Distrito Nacional.

13. Forma y condición de pago

- Crédito a 30 días a partir de la emisión de la orden de compra.
- Al momento de la entrega de la mercancía, el suplidor debe depositar su factura con sus impuestos al día y con número de comprobante fiscal gubernamental.

14. Orden de compra

El adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de compra correspondiente. Para este proceso será generada una única orden de compra a favor del suplidor que resulte adjudicatario.

Se considerará incumplimiento del servicio, siendo enunciativas y no limitativas:

1. La mora del proveedor en la entrega del producto.
2. Incumplimiento del proveedor contratado de las especificaciones del presente documento.
3. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
4. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución de este.



**COORDINACIÓN GENERAL COMUNICACIONES Y ASUNTOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES
GERENCIA DE PROTOCOLO**

Especificaciones Técnicas “Contratación de servicio de impresos con motivo de los actos del Día del Poder Judicial 2026”.

15. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, la Gerencia de Compras y Contrataciones procederá a adjudicar al proveedor que haya obtenido el siguiente lugar en el reporte de lugares.

16. Generalidades

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (5) de agosto de 2007.

Atentamente,

Nombre	Cargo
Ricardo Tavares Pimentel	Gerente de Protocolo
Javier De Js. Cabreja Polanco	Coordinador General de Comunicaciones
Keyri Yarina Rodríguez Berroa	Coordinadora de Eventos/Perito Técnico
José R. Cruz Velázquez	Oficial de Protocolo/Perito Técnico
Marta L. Pérez González	Oficial de Protocolo/Perito Técnico