



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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND PARA SU USO A NIVEL NACIONAL

Santo Domingo, RD.
25 de octubre de 2024



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. FUENTE DE RECURSOS

Recursos del Poder Judicial por un monto total de RD\$16,000,000.00 (Dieciséis millones de pesos con 00/100) de los cuales RD\$100,000.00 (Cien mil pesos con 00/100) corresponden a la Certificación de Disponibilidad Financiera No. 53910 y RD\$15,900,000.00 quince millones novecientos mil pesos con 00/100) corresponden a la Certificación de Compromiso de Fondos DF-000043-2024, Compromiso 2025.

4. ANTECEDENTES

- ✓ El plan de reducción de mora del Poder Judicial ha acelerado el despacho de muchos casos pendientes de atención. Esto ha generado muchos trámites que han aumentado el consumo de papel bond.
- ✓ En este año 2024 tenemos un consumo mensual promedio de 6,000 resmas de papel bond y contamos con un inventario de 36,000 resmas (21,000 resmas en almacén y 15,000 en tránsito) para una cobertura de 6 meses, hasta abril 2025.
- ✓ Estamos adelantando la solicitud de compras con miras a tener disponibilidad de este valioso insumo en abril 2025.
- ✓ Ver recuadro con detalle:

PRODUCTO	CONSUMO MENSUAL PROMEDIO	INVENTARIO 2024	COBERTURA (MESES)
Papel Bond	6,000.00	36,000.00	6

5. 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. PRODUCTO LIBRE DE ACIDO Y CLORO ELEMENTAL. ESTAS ESPECIFICACIONES DEBEN ESTAR DESCRITAS EN EL EMPAQUE PRIMARIO DEL PRODUCTO. PRODUCTO CERTIFICADO EN ISO 9001 E ISO 14001. PRESENTACION: EN RESMA DE 500 HOJAS. EMPAQUE: EN CAJA CON 10 RESMAS.	72,000	UNIDAD	1 RESMA



6. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES, LUGAR Y LA FORMA

- ✓ Se realizarán cuatro (4) entregas según la tabla debajo.

Tabla de distribución de cantidades de artículos para las entregas					
Artículo	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4	Total de entrega
RESMAS DE PAPEL BOND 20 8½ X 11 PULGADAS	18,000	18,000	18,000	18,000	72,000

- ✓ La primera entrega se realizará en un plazo máximo de diez (10) días laborables, luego de la colocación de la orden de compras.
- ✓ La segunda entrega se realizará en un plazo máximo de dos (2) meses a partir de la primera entrega.
- ✓ La tercera entrega se realizará en un plazo máximo de cuatro (4) meses a partir de la primera entrega.
- ✓ La cuarta entrega se realizará en un plazo máximo de seis (6) meses a partir de la primera 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.
- ✓ La entrega se realizará los lunes, miércoles y viernes gestionando una cita previa con la Coordinación de Abastecimiento.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- ✓ Especificaciones técnicas, según lo solicitado.
- ✓ Certificaciones en ISO 9001 e ISO 14001.
- ✓ Un contrato o una orden de compras con vigencia mínima de 1 año por parte del proveedor en contrataciones similares.
- ✓ Ficha técnica del fabricante.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La modalidad de evaluación será:

- ✓ Cumple/no cumple.
- ✓ Se requiere muestra física del artículo solicitado, a los fines de evaluación.
- ✓ La omisión de la muestra es de carácter no subsanable.

9. ADJUDICACIÓN

- ✓ El Comité de Compras y Contrataciones realizará la adjudicación acorde a las especificaciones indicadas por el área requirente.
- ✓ Se adjudicará a la oferta más económica de las habilitadas técnicamente.
- ✓ La adjudicación será único oferente.



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

10. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

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

11. VIGENCIA CONTRATO

- ✓ Doce (12) meses

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