



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES
DIVISION DE ALMACEN
TDR Papel Bond 20

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND 20 PARA USO A NIVEL NACIONAL

03 DE OCTUBRE 2022



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES
DIVISION DE ALMACEN
TDR Papel Bond 20

1. NOMBRE DE PROYECTO

Adquisición de papel bond 20 para uso a nivel nacional.

2. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN / CONTRATACIÓN

El objetivo de este proceso es la adquisición de papel bond 20 para uso a nivel nacional.

3. FUENTE DE RECURSOS

Recursos del Poder Judicial, Certificación de Disponibilidad Financiera - DPF-OF-000770-2022.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES / SERVICIOS/OBRAS

ARTICULOS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MUESTRA
RESMAS DE PAPEL BOND 20 8½ X 11	PAPEL BOND 20 PARA COPIADORA, FAX E IMPRESORA LASER Y OFFSET, BLANCURA (100%), TAMAÑO 8 1/2 X 11" PULGADAS (215.9 X 279.4 MILIMETROS), ENVOLTURA PARA EXTRACONTROL DE HUMEDAD, GRAMAJE DE 75 G/M ² (GRAMOS / METROS CUADRADOS), PAPEL XEROGRAFICO PRESENTACION: EN RESMA DE 500 HOJAS. EMPAQUE: EN CAJA CON 10 RESMAS.	30,000.00	RESMA	2 RESMAS

5. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS/EJECUCIÓN DE OBRAS Y LA FORMA

- || Entrega de 1 a 10 días laborables luego de la colocación de la orden de compras.
- || Se realizarán 3 entregas parciales según la tabla debajo:

TABLA DE DISTRIBUCION DE CANTIDADES DE ARTICULOS PARA LAS ENTREGAS			
ARTICULO	ENTREGA 1	ENTREGA 2	ENTREGA 3
RESMAS DE PAPEL BOND 20 8½ X 11	10,000	10,000	10,000

- || La primera entrega se realizará en un plazo máximo de 10 días laborables, luego de la colocación de la orden de compras
- || La segunda entrega se realizará en un plazo máximo de un mes a partir de la primera entrega
- || La tercera entrega se realizará en un plazo máximo de un mes a partir de la segunda entrega



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES
DIVISION DE ALMACEN
TDR Papel Bond 20

- || 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.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- || El criterio de evaluación a utilizar es cumple/no cumple.
- || Se requiere muestra de dos resmas de cada oferente.
- || Para la evaluación el papel será sometido a un proceso de impresión de ambas caras. Si al momento de la impresión el papel se arruga, se atasca y/o cambia de color, de manera recurrente, es decir, no mantiene sus mismas características antes de la impresión, este será descartado.
- || La omisión de la muestra es de carácter no subsanable

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Contrato u orden de compras con vigencia mínima de 3 años por parte del proveedor en contrataciones similares.

8. ADJUDICACIÓN

Por único oferente.

9. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Crédito a 30 días contra emisión de orden de compras, entrega de mercancías y factura con sus impuestos al día.

10. VIGENCIA DE CONTRATO

8 Meses.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES
DIVISION DE ALMACEN
TDR Papel Bond 20

Especificaciones técnicas elaboradas por:

Tania García

Encargada de Servicios Generales

Gerencia de Logística y Operaciones/ Dirección Administrativa

Alejandro Camilo

Gerente de Logística y Operaciones

Gerencia de Logística y Operaciones/ Dirección Administrativa

Alicia Tejada

Directora Administrativa

Dirección Administrativa



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Tania J. Garcia Lemonier

Alejandro B. Camilo Burroughs

Alicia A. Tejada Castellanos

