



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES  
DIVISION DE ALMACEN**

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE TONERES PARA USO A NIVEL NACIONAL**

**18 DE ENERO 2022**



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES  
DIVISION DE ALMACEN**

**1. NOMBRE DE PROYECTO**

Adquisición de tóneres para uso a nivel nacional

**2. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN / CONTRATACIÓN**

El objetivo de este proceso es la adquisición de tóneres para uso a nivel nacional

**3. FUENTE DE RECURSOS**

Recursos del Poder Judicial, Certificación de Disponibilidad Financiera DPF-OF-000043-2022

**4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES / SERVICIOS / OBRAS**

DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MUESTRA
CARTUCHO O TONER ORIGINAL HP LASERJET CF-287 XC	1,600	CARTUCHO	1 CARTUCHO

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

Entrega de 10 a 15 días laborables luego de la colocación de la orden de compras.  
La entrega será de 3 lotes mensuales

TABLA DE DISTRIBUCION DE CANTIDADES DE ARTICULOS PARA LAS ENTREGAS POR LOTE			
ARTICULO	LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3
TONER ORINALES HP LASERJET CF-287 XC	600	500	500

Lugar de entrega:

- Edificio de las Cortes, calle / Hipólito Herrera Billini, Esq. Juan B. Pérez, Centro de Los Héroes, Santo Domingo, D. N., Rep. Dom.
- Almacén Manganagua, calle Sajoma #4, Los Restauradores, D. N., Rep. Dom.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES  
DIVISION DE ALMACEN

## 6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El criterio de evaluación a utilizar es cumple/no cumple  
Se requiere como muestra la ficha técnica del producto con imagen incluida.

## 7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Carta garantía del fabricante.

Certificación de proveedor autorizado por el fabricante.

## 8. ADJUDICACIÓN

Por único oferente

## 9. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

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

## 10. VIGENCIA CONTRATO

Mayor a 6 meses

Especificaciones técnicas elaboradas por:

**Pedro Medina**

Asistente de almacén

División de Almacén/ 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