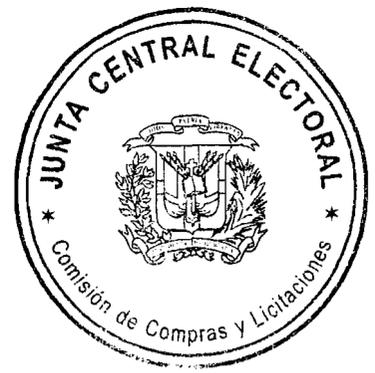




REPÚBLICA DOMINICANA  
**JUNTA CENTRAL ELECTORAL**  
COMISIÓN DE COMPRAS Y LICITACIONES



## ACTA No. ACP-40-2014

En la oficina de la Comisión de Compras y Licitaciones, sito en la Av. Gregorio Luperón No. 118, Plaza de la Bandera, Santo Domingo D. N., siendo las once y veinte minutos de la mañana (11:20 A.M.) del día catorce (14) del mes de mayo, del año dos mil catorce (2014), se reunieron los miembros de la referida Comisión, con la asistencia de los señores: LIC. LEONARDO A. GARCÍA VILLANUEVA, Coordinador, DRA. ZAIDA MEDINA SÁNCHEZ, Delegada de la Dirección Financiera, DR. ALEXIS DICLÓ GARABITO, Consultor Jurídico y el LIC. JORGE M. VALDEZ CUEVAS, Director General Administrativo, asistidos por NEFTALI PARRA SANTANA, en calidad de Secretario Ad-Hoc, todos de conformidad con la convocatoria que les fuera hecha al efecto por el Coordinador de la misma.

El Coordinador de la Comisión de Compras y Licitaciones, LIC. LEONARDO A. GARCÍA VILLANUEVA informó que el DR. LUÍS RAMÓN CORDERO GONZÁLEZ, Presidente de esta Comisión, no estará presente en esta sesión debido a que se encuentra en el disfrute de sus vacaciones y dejó abierta la sesión, comunicando a los presentes, que esta reunión ha sido convocada para conocer y decidir sobre la siguiente:

### AGENDA

- a) Conocimiento del **Concurso por Comparación de Precios Ref.: CP-16-2014**, relativo a la adquisición de **UNA (1) FOTOCOPIADORA**, a ser utilizada por la Dirección de Comunicaciones.
- b) Tratar cualquier otro asunto de interés.

El Coordinador informó que la institución tenía que abocarse a la ejecución de las compras, conforme a la ley Electoral No. 275-97 del 21 de diciembre del 1997, al Reglamento Interno emitido por el Pleno de la Institución, al Manual para la Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios de la Junta Central Electoral y a las normas establecidas en materia de Compras y Contrataciones Públicas.

**VISTA:** La comunicación DCS No. 0086/2014, recibida el 21 de febrero del 2013, a la firma de la Lic. Rosa Alba Ramírez, Encargada Interina de la División de Compras y Suministro, en la que remite a la Comisión de Compras y Licitaciones, copia de la comunicación PRES-JCE-No.0388/14, relacionada con la adquisición de una (1) fotocopiadora para uso de la Dirección de Comunicaciones.

**VISTA:** La comunicación PRES-JCE No.0388/14, de fecha 29 de enero del 2014, a la firma del Magistrado Dr. Roberto Rosario Márquez, Presidente de la Junta Central Electoral, dirigida al Lic. Jorge Manuel Valdez Cuevas, Director General Administrativo, mediante la cual le comunica la aprobación para cotizar la compra de una (1) fotocopiadora para ser utilizada en la Dirección de Comunicaciones.

**VISTA:** La comunicación DGA No.138/2014, fechada el 27 de febrero del 2014, a la firma del Lic. Jorge Manuel Valdez Cuevas, Director General Administrativo, dirigida al Magistrado Dr. Roberto Rosario Márquez, Presidente de la Junta Central Electoral, en la cual remite la comunicación S/N, de fecha 27/1/2014, suscrita por el Lic. Felix Reyna, Director de Comunicaciones, solicitando la compra de una (1) fotocopiadora, para ser utilizada por esa Dirección.

**VISTA:** La comunicación S/N, de fecha 27 de enero del 2014, firmada por el Lic. Felix Reyna, Director de Comunicaciones, dirigida al Lic. Jorge Manuel Valdez Cuevas, Director General Administrativo, donde solicita la compra de una (1) fotocopiadora, para ser utilizada por esa Dirección. La comunicación incluye las especificaciones del equipo solicitado.

**VISTO:** El oficio CL-070/14, fechado el 28 de febrero del 2014, a la firma del Lic. Leonardo García, Coordinador de la Comisión de Compras y Licitaciones, dirigido a la Lic. Rosa Alba Ramírez, Encargada Interina de la División de Compras y Suministros, remitiendo el llamado a concurso por Comparación de Precios Ref.: CP-16-2014, relativo a la adquisición de una (1) fotocopiadora para uso de la Dirección de Comunicaciones. El oficio incluye un listado de empresas a invitar, a saber: Soluciones Globales, Oficina Universal, Distribuidora Universal, Productive Business Solutions, Copy Solutions International (CSI), Distribuidora Toshiba (DISTOSA) y American Business Machine (ABM).

**VISTO:** El llamado o convocatoria a concurso por Comparación de Precios, Ref.: CP-16-2014, publicado en la página Web de la Junta Central Electoral, relativo a la adquisición de una (1) fotocopiadora para uso de la Dirección de Comunicaciones.

**VISTA:** La requisición No. 2014-00521, de fecha 28 de febrero del 2014, del Encargado de Almacén, para tramitar la compra del equipo objeto del presente procedimiento.

**VISTA:** La comunicación DCS No. 0129/2014, de fecha 10 de marzo del 2014, a la firma de la Lic. Rosa Alba Ramírez, Encargada Interina de la División de Compras y Suministros, en la que remite a la Comisión de Compras y Licitaciones, las cotizaciones correspondientes al expediente Ref.: CP-16-2014, relativo a la adquisición de una (1) fotocopiadora para uso de la Dirección de Comunicaciones.

**VISTA:** La solicitud de cotización No. 2014-00589, cursada por la División de Compras y Suministros, en fecha 28 de febrero del 2014, a las empresas: **Soluciones Globales, Oficina Universal, Distribuidora Universal, Productive Business Solutions, Copy Solutions International (CSI), Distribuidora Toshiba (DISTOSA) y American Business Machine (ABM).**

**VISTAS:** Las cotizaciones presentadas por las empresas: **Distribuidora Toshiba (DISTOSA), Distribuidora Universal, Copy Solutions International (CSI), Corporación CopyCord y Productive Business Solutions.**

**VISTO:** El oficio CL-086/14, de fecha 14 de marzo del 2014, en el que la Comisión de Compras y Licitaciones solicita al Ing. Franklin Frías Abreu, Director de Informática, la evaluación de las propuestas presentadas por los participantes en el concurso para la adquisición de una (1) fotocopiadora, a ser utilizada en la Dirección de Comunicaciones.

**VISTO:** El oficio DNI-14-04-95, recibido el 17 de abril del 2014, a la firma del Ing. Franklin Frías Abreu, Director de Informática, dirigido al Dr. Luis Ramón Cordero González, Presidente de la Comisión de Compras y Licitaciones y al Lic. Leonardo García, Coordinador de la misma, informando sobre la revisión técnica realizada a las propuestas presentadas para la adquisición de una (1) fotocopiadora, a ser utilizada por la Dirección de Comunicaciones.

**VISTA:** La Ley 340-06, sobre Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006) y sus modificaciones contenidas en la Ley 449-06.

**VISTA:** La Ley Electoral No. 275/97, de fecha 21 de diciembre del año 1997 y sus modificaciones.

**VISTO:** El Reglamento Interno emitido por el Pleno de la JCE, en fecha 12 de octubre del 2010.

**VISTO:** El Manual para las Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios de la Junta Central Electoral, aprobado por el Pleno de la institución, en fecha 31 de octubre del año 2012 .

**CONSIDERANDO:** Que el objetivo principal de la JUNTA CENTRAL ELECTORAL es garantizar que las compras y contrataciones, estén ceñidas a las normativas vigentes y a los principios de transparencia e igualdad de condiciones para los oferentes.

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 28 de febrero del 2014, a requerimiento de la Comisión de Compras y Licitaciones, la División de Compras y Suministros, remitió a las empresas

invitadas a participar en el presente concurso, la solicitud de cotización que presentamos a continuación:

  
 Garantía de Identidad y democracia  
**Junta Central Electoral**  
 27 de Febrero esq. Luperón, Plaza de la Bandera, Sto. Dgo. D.N.  
 Tel. 809-338-2418/ Ext. - 214218/220 Fax: 809-338-2878  
 División de Compras y Suministros  
**SOLICITUD DE COTIZACION**  
 RNC: 401-00754-1

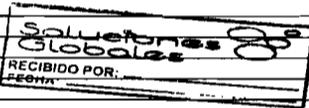
Código : 2320  
 Nombre : SOLUCIONES GLOBALES JM, S.A.  
 Dirección : AV. 27 DE FEBRERO NO. 329, TORRE ELITE, SUITE 402.  
 Ciudad : STO. DGO, DISTRITO NACIONAL  
 Contacto : PAOLA MATEO

No. : 2014-00589  
 Fecha : 28/02/2014  
 Hora : 02:43:28 PM  
 RNP : 1591  
 RNC : 1-2200766-2  
 Tel. : 8095666601  
 Fax. : 8096838499

**Estimados Señores:**

Solicitamos nos presenten cotizaciones para los Artículos que se describen a continuación, solo tendrán que consignar los precios y valores en las casillas correspondientes y devolver esta solicitud en sobre cerrado y lacrado al departamento de Compras, debidamente sellada y Firmada. El plazo máximo establecido es de (3) Días hábiles

No.	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S)
1	1	UND	COPIADORA NUEVA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: * NO REMANUFACTURADA * SISTEMA MULTIFUNCIONAL * VELOCIDAD DE COPIADO E IMPRESION: 90 PPM * VELOCIDAD SCANNER: 60 IPM BIN Y COLOR * ARDF: 100 HOJAS INCLUIDO * MÓDULO DE IMPRESION / SCANNER (OPCIONAL) * FINISHER GRAPADOR * COMPAGINADOR ELECTRONICO * MEMORIA RAM 512 MB / HDD: 320GB * PDF PRINT DIRET * SCANNER A CARPETA, CON CAPACIDAD DE ENVIAR A LA WEB. * SCANNER CON VISTA PREVIA DE DIGITALIZACION * BANDEJA 1 DE 2000 HOJAS * BANDEJA 2 Y 3: DE 1000 HOJAS * BANDEJA 4 Y 5: DE 2000 HOJAS (OPCIONAL) * BANDEJA 6: 2550 HOJAS (OPCIONAL) * BYPASS DE 500 HOJAS * AMPLIACION/REDUCCION DE 25% A 400 * CODIGO DE USUARIOS. * MINIMO DE GARANTIA: 1 AÑO. Las propuestas se recibirán en sobres debidamente cerrados, a mas tardar el 7 de Marzo del 2014. La solicitud de cotización debe indicar las siguientes Informaciones: -El precio -El plazo de mantenimiento de la oferta. -Descripción del equipo. -Se requiere carta de Distribuidor Autorizado de la marca ofertada. -Garantía. -Las condiciones de pago. -Tiempo de Entrega. -El ITBIS de manera segregada. -La JCE no realizara pago final sin antes haber recibido el equipo. -Para mas información ver la pagina Web de la "Junta Central Electoral". NOTAS:

  
 RECIBIDO POR:  
 FECHA:

  
 Garantía de Identidad y democracia  
**Junta Central Electoral**  
 27 de Febrero esq. Luperón, Plaza de la Bandera, Sto. Dgo. D.N.  
 Tel. 809-338-2418/ Ext. - 214218/220 Fax: 809-338-2878  
 División de Compras y Suministros  
**SOLICITUD DE COTIZACION**  
 RNC: 401-00754-1

Código : 2320  
 Nombre : SOLUCIONES GLOBALES JM, S.A.  
 Dirección : AV. 27 DE FEBRERO NO. 329, TORRE ELITE, SUITE 402.  
 Ciudad : STO. DGO, DISTRITO NACIONAL  
 Contacto : PAOLA MATEO

No. : 2014-00589  
 Fecha : 28/02/2014  
 Hora : 02:43:28 PM  
 RNP : 1591  
 RNC : 1-2200766-2  
 Tel. : 8095666601  
 Fax. : 8096838499

**Estimados Señores:**

Solicitamos nos presenten cotizaciones para los Artículos que se describen a continuación, solo tendrán que consignar los precios y valores en las casillas correspondientes y devolver esta solicitud en sobre cerrado y lacrado al departamento de Compras, debidamente sellada y Firmada. El plazo máximo establecido es de (3) Días hábiles

No.	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S)
			1- Solo una propuesta por participantes. 2- No se recibirán propuestas de ofertas no invitadas, salvo el caso de aquellos que entreguen la autotización correspondiente, emitida por las Comisión de Licitaciones. =====> Debajo de esta línea no hay nada mas escrito <=====

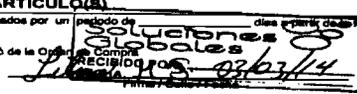


Nota(1) Todo oferente que participe en un concurso, invitación o compra en esta institución, deberá comprometerse a que una vez su oferta sea aceptada, realizará la entrega o despacho de equipos, materiales, bienes, servicios o el producto que se trate a partir de la recepción de la Orden de Compra. El pago se procederá a partir de la Recepción de la Orden de Compra y el pago se procederá a partir de la recepción de la factura original, en los próximos 15 días.

Nota(2): La JCE, aplicará 0.8% sobre los pagos realizados por el estado y sus dependencias a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no efectuados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta, según lo establece el literal D, párrafo 1 de la ley 1827 de 2013.

- Observaciones: "Siempre deberán indicar su mejor precio". Indicar RNC:  
 Nota enviar cotización de acuerdo a las Cantidades y Unidades requeridas  
 1- cotizar en el mismo Orden de la Solicitud.  
 2- Indicar precio unitario y totalizado, manteniendo su vigencia por un periodo mínimo de 30 días.  
 3- Indicar el ITBIS segregado del Precio.  
 4- Especificar marca, Tiempo de Entrega y Garantía.  
 5- Favor indicar en su sobre el número de nuestra solicitud de cotización.

  
 Paola Mateo  
 Enc. de Compras y Suministro

DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S)
Hacemos constar que los artículos cotizados, los mantendremos reservados a los precios indicados por un periodo de _____ días a partir de la fecha. A los precios de los artículos cotizados, hay que agregarle ITBIS SI _____ NO _____ Crédito a _____ Días Nuestro Compromiso de Entregar es en ( _____ ) días, después de la fecha de recepción de la Orden de Compra.  RECIBIDO POR: FECHA: 28/02/14

16  
 2  
 5  
 2

**CONSIDERANDO:** Que las empresas participantes en el presente concurso cotizaron de la manera siguiente:

**DISTRIBUIDORA TOSHIBA (DISTOSA), cotización S/N de fecha 3/3/14:**

Ítem	Cant.	Descripción	Precio	Total
1	1	<p>Sistema de copiado Toshiba e-STUDIO 856</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volumen mensual de trabajo 600,000 impresiones.</li> <li>• Velocidad de copiado e impresión 85 ppm.</li> <li>• Copiado bilateral automático.</li> <li>• Impresión en red.</li> <li>• Escáner a color en red.</li> <li>• Alimentador reversible de doc. para 100 hojas (RADF).</li> <li>• Compaginador electrónico.</li> <li>• Velocidad de la primera copia: 3.5 segs.</li> <li>• Resolución de copiado 2400 x 600 dpi.</li> <li>• Impresión a doble cara.</li> <li>• Edición de documentos.</li> <li>• Impresión en sobres.</li> <li>• Control de densidad en imagen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>· Automática y manual.</li> <li>· Texto/texto foto/foto.</li> </ul> </li> <li>• Reducción desde 25% hasta 400% de ampliación.</li> <li>• Tipo de papel 5 ½ x 8 ½ hasta 11 x 17.</li> <li>• Copias múltiples de 1 a 999.</li> <li>• Alimentación de papel alternable desde el panel de control: 3,100 hojas.               <ul style="list-style-type: none"> <li>· Dos cassettes x 500 hojas ajustable desde A3-A10.</li> <li>· Un pedestal x 2,500 hojas ajustable desde A3-A10.</li> <li>· Un bypass para 100 hojas ajustable desde A3-A10.</li> </ul> </li> <li>• Memoria de copiado 1GB RAM, 60 GB HDD.</li> <li>• Seguridad: De encriptado del disco duro.</li> <li>• Códigos de acceso por departamentos.</li> <li>• Edición de documentos.</li> <li>• Buzones de memoria.               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1 Público / 100 privados / 400 doc. por folder / 1000 pág. por documento.</li> </ul> </li> <li>• Modo de ahorro de tóner y de energía.</li> <li>• Tóner para 73,900 impresiones.</li> </ul>	657,280.00	657,280.00
		<b>Subtotal</b>		657,280.00
		<b>Más ITBIS</b>		118,310.40
		<b>Total General</b>		<b>RD\$775,590.40</b>

Condiciones de pago: Con orden de entrega. Tiempo de entrega: Una semana luego de su orden. Garantía: 3 años en piezas eléctricas y desperfectos de fábrica y un año en partes mecánicas y servicios técnicos y/o 2,880,000 copias, lo que ocurra primero, no incluye material gastable ni daños por abuso o mal uso del equipo. La misma estará documentada a la factura al momento de entrega del equipo.

**COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL (CSI), cotización S/N de fecha 4/3/14:**

Ítem	Cant.	Descripción	Precio	Total
1	1	Sistema multifuncional RICOH Aficio MP 907 multifuncional	1,807,261.50	1,807,261.50

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No re manufacturada.</li> <li>• Velocidad copiado e impresión: 90 ppm.</li> <li>• Velocidad scanner: 80 ipm b/n y color.</li> <li>• ARDF: 100 hojas incluido.</li> <li>• Modulo de impresión / scanner.</li> <li>• Finisher grapador.</li> <li>• Compaginador electrónico.</li> <li>• Resolución: 1,200 dpi.</li> <li>• Memoria: RAM: 512 MB y HDD: 320 GB.</li> <li>• Scanner con capacidad de enviar a la web.</li> <li>• Scanner con vista previa a digitalización.</li> <li>• Bandeja 1: 1,000 x 2 tandem=2,000 hojas.</li> <li>• Bandeja 2 y 3:=1,000 hojas.</li> <li>• Bandeja 4 y 5: 1,000 c/u=2,000 hojas (opcional).</li> <li>• Bandeja 6:=2,550 hojas (opcional).</li> <li>• Bypass de 500 hojas.</li> <li>• Ampliación de 25% a 400% en incrementos de 1%.</li> <li>• Códigos de usuario.</li> </ul>		
	<b>Subtotal</b>		1,807,261.50
	<b>Descuento</b>		757,261.50
	<b>Subtotal</b>		1,050,000.00
	<b>Más ITBIS</b>		189,000.00
	<b>Total General</b>		<b>RD\$1,239,000.00</b>
<p>Condiciones de pago: Crédito 30 días. Tiempo de entrega: 20 días luego de la orden de compras. Garantía: 1,200,000 copias en piezas y servicios por desperfectos de fabricación. No incluye suministros (tóner, cilindro, DRUM, etc.), ni desperfectos causados por negligencia del usuario. Validez de la oferta: 30 días.</p>			

**CORPORACIÓN COPYCORD**, cotización S/N de fecha 4/3/14:

Ítem	Cant.	Descripción	Precio	Total
1	1	Canon IR-Advance 8295 Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copiadora, escáner e impresión en red.</li> <li>• Impresión y copiado dúplex estándar.</li> <li>• Velocidad de impresión 95 ppm.</li> <li>• Velocidad del escáner simplex 120 ppm y dúplex 200 ppm.</li> <li>• Resolución de impresión 1200 x 1200 dpi.</li> <li>• Memoria RAM de 1.5 gigabytes.</li> <li>• Disco duro de 160 gigabytes.</li> <li>• Tiempo de calentamiento 30 segundos o menos.</li> <li>• Tamaño máximo de papel hasta 11 3/4" x 19 1/4".</li> <li>• Dos bandejas de papel de 1500 hojas.</li> <li>• Dos bandejas de papel de 550 hojas.</li> <li>• Capacidad estándar de papel 4,200 hojas.</li> <li>• Ciclo de trabajo máximo hasta 900,000 páginas al mes.</li> <li>• Hasta 20,000 páginas guardadas en disco duro.</li> <li>• Tóner para 70,000 páginas.</li> <li>• Cilindro para 6,000,000 de páginas.</li> </ul>	1,125,760.50	1,125,760.50

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Alimentador dúplex estándar en el equipo.</li> <li>Incluye: Finalizador grapador de folletos P-1</li> </ul>	
		<b>Subtotal</b>	1,125,760.50
		<b>Más ITBIS</b>	202,636.89
		<b>Total General</b>	<b>RD\$1,328,397.39</b>
<p>Condiciones de pago: 30 días. Tiempo de entrega: 15 días laborables. Garantía: 1 año en piezas y servicios, no incluye partes eléctricas. Instalación en red, entrenamiento a usuarios y seguimiento postventa. Servicio altamente especializado con respuesta en menos de dos horas. Validez de la oferta: 30 días.</p>			

**PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS**, cotización S/N de fecha 7/3/14:

Ítem	Cant.	Descripción	Precio	Total
1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo multifuncional Xerox D110</li> <li>Sistema multifuncional: Copia, imprime, escanea.</li> <li>Equipo nuevo.</li> <li>Velocidad de copiado e impresión 110 ppm b/n.</li> <li>Velocidad de copiado e impresión 200 imp color y b/n.</li> <li>Estándar finisher multi-posicion grapado: Simple o dúplex 100 hojas.</li> <li>Compaginador electrónico.</li> <li>Duty cycle de hasta 700,000 mensuales.</li> <li>250-hojas por bypass.</li> <li>ADF 250-hojas.</li> <li>Capacidad de bandeja estándar: 4,050 hojas.</li> <li>Capacidad máxima de papel: 8,050 hojas.</li> <li>Manejo de papel hasta 11 x 17.</li> <li>Impresión doble cara estándar.</li> <li>Resolución de hasta 2400 x 2400 dpi.</li> <li>320 GB de HDD/memoria de 1 GB (customizado).</li> <li>Conectividad 10/100/1000 Base-T Ethernet, USB 2.0 de alta velocidad.</li> <li>Lenguajes de descripción de página: Emulación PCL 6/5e, PDF directo, HP-GL2.</li> <li>Escaneo a color/escaneo a email/escaneo a folder.</li> <li>Escaneo a network file server.</li> <li>PDF print direct.</li> <li>Escáner con vista previa de digitalización.</li> <li>Impresión segura.</li> <li>Ampliación-reducción 25 to 400 (1%)</li> </ul>	1,195,653.41	1,195,653.41
		<b>Subtotal</b>		1,195,653.41
		<b>Más ITBIS</b>		215,217.61
		<b>Total General</b>		<b>RD\$1,410,871.02</b>
<p>Condiciones de pago: Crédito a 21 días. Tiempo de entrega: No indica. Garantía: 12 meses en piezas eléctricas, no eléctricas y servicio técnico. Instalación y entrenamiento correo por parte de Xerox. Validez de la oferta: 30 días.</p>				

**DISTRIBUIDORA UNIVERSAL, cotización S/N de fecha 6/3/14:**

Ítem	Cant.	Descripción	Precio	Total
1	1	Productos marca SHARP MX-M904 • Multifuncional copiadora, impresora & Scanner. • Nueva. • Velocidad de copiado e impresión 90 PPM. • Velocidad del scanner 120 IPM B/N & color. • ARDF 250 hojas incluido. • Modulo de impresión y scanner incluido /ampliación/ reducción 25 a 400%. • Finisher grapador compaginador electrónico. • Memoria de 4GB. • Disco Duro de 1TB. • PDF printer direct. • Scanner a carpeta, con capacidad de enviar a la Web, con vista previa de digitalización. • Bandeja 1 de 2000 hojas. • Bandeja 2 y 3 de 1000 hojas (500+500) incluido. • Bypass de 500 hojas. • Código de usuario.	990,000.00	990,000.00
		<b>Subtotal</b>		990,000.00
		<b>Más ITBIS</b>		178,200.00
		<b>Total General</b>		<b>RD\$1,168,200.00</b>

Productos opcionales marca SHARP Para multifuncional copiadora, impresora & scanner MX-M904				
1	1	Bandejas 4 y 5 de 5000 hojas (2500+2500 hojas). • Kit para montar MX-LC13 para las bandejas 4 y 5 incluido.	182,482.50	182,482.50
2	1	Bandeja 6 de 5000 hojas (2500+2500 hojas). • Kit para montar MX-LC13 para de las bandeja 6 incluido en tandem.	182,482.50	182,482.50
		<b>Subtotal</b>		364,965.00
		<b>Más ITBIS</b>		65,693.70
		<b>Total General</b>		<b>RD\$430,658.70</b>
		<b>Monto Total de la Oferta</b>		<b>RD\$1,598,858.70</b>

Condiciones de pago: 50% con la orden y 50% contra entrega. Tiempo de entrega: 30 días después de entregada la orden. Garantía: 1 año, no incluye piezas eléctricas, ni materiales gastables.

**CONSIDERANDO:** Que las empresas: **Soluciones Globales, Oficina Universal y American Business Machine (ABM)**, invitadas a participar en el presente concurso, no presentaron propuestas.

**CONSIDERANDO:** Que la empresa **Corporación CopyCorp**, la cual no se encuentra incluida en el listado de empresas invitadas al presente concurso, logró su participación, al enterarse del procedimiento, a través de la página web de la institución [www.jce.do](http://www.jce.do) donde fue debidamente publicado.

**CONSIDERANDO:** Que las empresas participantes en el presente concurso presentaron las propuestas económicas que se muestran en el cuadro que exponemos a continuación:

Proponentes	Propuesta RD\$	Tiempo de entrega
Distribuidora Toshiba	775,590.40	1 semana luego de la orden

Distribuidora Universal	1,168,200.00	30 días después de entregada la orden
Copy Solutions International	1,239,000.00	20 días luego de la orden de compras
Corporación CopyCorp	1,328,397.39	15 días laborables
Productive Business Solutions	1,410,871.02	No indica

**CONSIDERANDO:** Que en el presente concurso, la propuesta económica de menor precio, fue presentada por **Distribuidora Toshiba**, sin embargo, la propuesta de este oferente no cumple con requerimiento técnico, ya que, de acuerdo a la evaluación realizada por la Dirección de Informática, la capacidad de almacenamiento en disco del equipo ofertado es de 60 GB y se requieren 320 GB, mientras que la velocidad de copia es de 85 páginas por minutos y se requieren 90 páginas por minutos.

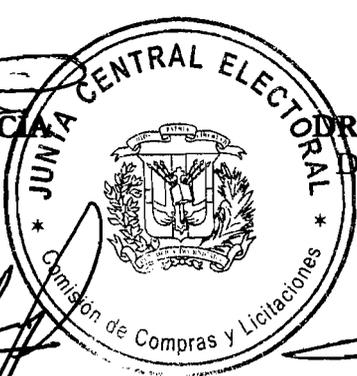
**CONSIDERANDO:** Que la propuesta económica presentada por **Distribuidora Universal**, ocupa la segunda posición en el orden de mérito al menor precio y de acuerdo a la evaluación realizada por la Dirección de Informática, la misma, al igual que las hechas por **Copy Solutions International** y **Productive Business Solutions**, cumple con el requerimiento técnico formulado mediante la solicitud de cotización No. 2014-00589, cursada por la División de Compras y Suministros.

Esta Comisión de Compras y Licitaciones válidamente reunida, resuelve por **unanimidad de votos** adoptar lo siguiente:

**Resolución Única**

**ADJUDICAR** como al efecto **ADJUDICA** a **DISTRIBUIDORA UNIVERSAL**, la Orden de Compra, relativa a la adquisición de **UN (1) SISTEMA MULTIFUNCIONAL SHARP MX-M904**, a ser utilizado por la Dirección de Comunicaciones, según su cotización S/N de fecha 6/3/14, por un valor total de **Un Millón Ciento Sesenta y Ocho Mil Doscientos Pesos con 00/100 (RD\$1,168,200.00). Impuestos Incluidos.**

Siendo las doce y diez minutos de la tarde (12:10 P.M.) del día, mes y año supra indicado, se levanta esta acta, la cual leen los presentes y en señal de conformidad la firman al pie.


  
**LIC. LEONARDO GARCÍA** *Coordinador*  
**DRA. ZAIDA MEDINA SÁNCHEZ** *Delegada de la Dirección Financiera*  
**DR. ALEXIS DICLÓ GARABITO** *Consultor Jurídico*  
**LIC. JORGE M. VALDEZ CUEVAS** *Director General Administrativo*