



REPÚBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
COMISIÓN DE LICITACIONES

NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

Santo Domingo, D. N.,
11 de mayo, 2012.

Señores:
COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL
Ciudad.-

Distinguidos señores:

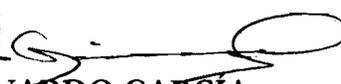
La Comisión de Licitaciones de la Junta Central Electoral, ha aprobado mediante resolución emitida en el Acta No. 077-2012, de fecha 11 de mayo del 2012, **ADJUDICAR** a esa empresa la Orden de Compra relativa a la adquisición de **UN (1) SISTEMA MULTIFUNCIONAL RICOH AFICIO MP 907 EX BASIC**, según su cotización S/N, de fecha 28/04/2012, a ser utilizado en la Dirección General Administrativa de la Junta Central Electoral, por un valor total de **Un Millón Ciento Setenta y Nueve Mil Ochocientos Cincuenta y Nueve Pesos con 20/100 (RD\$1,179,859.20). Impuestos Incluidos.**

Para el retiro de la Orden de Compra o de Servicio deben constituir una garantía de fiel cumplimiento, ascendente a **RD\$117,985.92**, que es el equivalente al 10% del total adjudicado. Esta puede ser una Garantía Bancaria o mediante una Póliza de Seguros con una compañía reconocida. La misma se mantendrá vigente por un período de tres (3) meses posteriores a la liquidación del contrato o recepción de lo adjudicado.

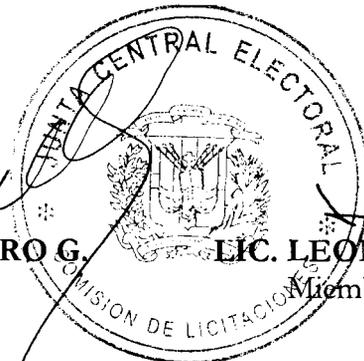
NOTA: Antes de constituir la garantía favor coordinar con la División de Compras.

Atentamente,


DR. LUIS RAMÓN CORDERO G.
Presidente


LIC. LEONARDO GARCÍA
Miembro-Secretario

CL/vd.-





2012 MAY 12 A D 12

Comisión de Licitaciones

CL-262/12

J. C. G.
TON

Santo Domingo, D. N.,
11 de mayo, 2012.

- Al : **Lic. Jorge Manuel Valdez Cuevas,**
Enc. División de Compras y Suministros.
- Asunto : Remisión de acta.
- Anexos : 1) Acta de la Comisión de Licitaciones No. 077-2012, de fecha 11 de mayo del 2012 y sus anexos.
2) Notificación de Adjudicación.

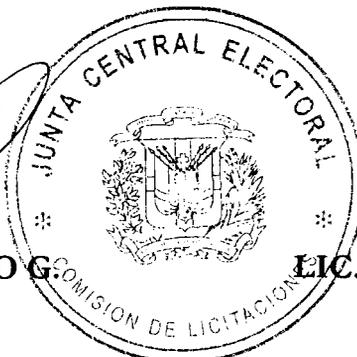
Remitido cortésmente, a los fines de procesar o elaborar Orden de Compra o de Servicio a favor del oferente **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL**, para la adquisición de **UN (1) SISTEMA MULTIFUNCIONAL RICOH AFICIO MP 907 EX BASIC**, según su cotización S/N, de fecha 28/04/2012, a ser utilizado en la Dirección General Administrativa de la Junta Central Electoral, por un valor total de **Un Millón Ciento Setenta y Nueve Mil Ochocientos Cincuenta y Nueve Pesos con 20/100 (RD\$1,179,859.20). Impuestos Incluidos.**

NOTAS:

- 1) Condiciones de pago: Contra entrega. Tiempo de entrega: 20 días a partir de la OC.
- 2) A este oferente hay que solicitarle constituir una garantía de fiel cumplimiento, ascendente a **RD\$117,985.92**, que es el equivalente al 10% del total adjudicado. Esta puede ser una Garantía Bancaria o mediante una Póliza de Seguros con una compañía reconocida. La misma se mantendrá vigente por un período de tres (3) meses posteriores a la liquidación del contrato o recepción de lo adjudicado.

Atentamente,

[Signature]
DR. LUÍS RAMÓN CORDERO G.
Presidente

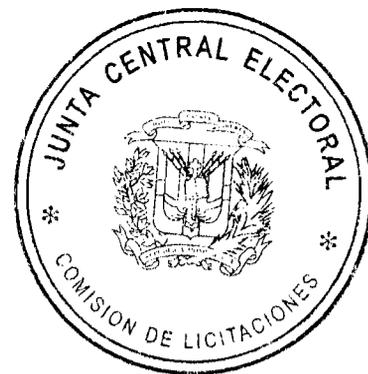


[Signature]
LIC. LEONARDO GARCÍA
Miembro-Secretario

CL/vd.-



REPÚBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
COMISIÓN DE LICITACIONES



ACTA DE LA COMISIÓN DE LICITACIONES No. 077-2012
“COMPARACIÓN DE PRECIOS”

En la oficina de la Comisión de Licitaciones, sito en la Av. Gregorio Luperón No. 118, Plaza de la Bandera, Santo Domingo, D. N., siendo las cuatro y quince minutos de la tarde (4:15 P.M.) del día once (11) del mes de mayo, del año dos mil doce (2012), se reunieron los miembros de la referida Comisión, con la asistencia de los señores: DR. LUÍS RAMÓN CORDERO GONZÁLEZ, Presidente, DR. ALEXIS DICLÓ GARABITO, Miembro-Asesor Legal y el LIC. LEONARDO GARCÍA, Miembro-Secretario, todos de conformidad con la convocatoria que les fuera hecha al efecto por el Presidente de la misma.

El Presidente de la Comisión de Licitaciones, DR. LUÍS RAMÓN CORDERO GONZÁLEZ, dejó abierta la sesión, informado que la DRA. ZAIDA MEDINA SÁNCHEZ, se ausentará de esta reunión que ha sido convocada para conocer y decidir sobre la siguiente:

AGENDA

- a) Conocimiento del **Expediente No. 2012-01108**, relativo a la adquisición de **UNA (1) FOTOCOPIADORA**, para ser utilizada en la Dirección General Administrativa de la Junta Central Electoral.
- b) Tratar cualquier otro asunto de interés.

El presidente informó que la institución tenía que abocarse a la programación y ejecución de las compras, conforme a la Ley 340-06, de Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006) y su modificación contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006); a la ley Electoral No. 275-97 del 21 de diciembre del 1997 y al Reglamento Interno de la Junta Central Electoral.

VISTA: La comunicación DCS No. 0811/2012, de fecha 3 de mayo del 2012, a la firma del Lic. Jorge Valdez, Encargado de la División de Compras y Suministros, en la que remite a la Comisión de Licitaciones, el expediente No. 2012/01108, relativo a la adquisición de una (1) fotocopidora, para ser utilizada en la Dirección General Administrativa.

VISTA: La comunicación PRES-JCE-3923/12, de fecha 16 de abril del 2012, a la firma del Magistrado Dr. Roberto Rosario Márquez, Presidente de la Junta Central Electoral, dirigida al Lic. Jorge Valdez, Encargado de la División de Compras y Suministros, en la que le comunica la aprobación para cotizar la compra de una (1) fotocopidora, para ser utilizada en la Dirección Administrativa.

VISTA: La comunicación S/N, de fecha 13 de abril del 2012, debidamente aprobada, a la firma de la Lic. Cinthia Pellicce Perez, Directora General Administrativa, dirigida al Magistrado Dr. Roberto Rosario Márquez, Presidente de la Junta Central Electoral, mediante la cual solicita la aprobación para la compra de una (1) fotocopidora, para ser utilizada en la Dirección Administrativa. La comunicación contiene las especificaciones de la copidora requerida.

VISTA: La requisición No. 2012-01036, de fecha 20 de abril del 2012, del Ing. César Antonio Pineda Garrido, Encargado de la Sección de Almacén, para tramitar la compra del equipo objeto del presente procedimiento.

VISTA: La solicitud de cotización No. 2012-01108, cursada por la División de Compras y Suministros en fecha 23 de abril del 2012, a las empresas: **KYODOM, COPY**

SOLUTIONS INTERNATIONAL, DISTRIBUIDORA TOSHIBA, AMERICAN BUSINESS MACHINE, SYNTES y DISTRIBUIDORA UNIVERSAL.

VISTA: Las cotizaciones presentadas por las empresas: **KYODOM, COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, DISTRIBUIDORA TOSHIBA, AMERICAN BUSINESS MACHINE y SYNTES.**

VISTO: El oficio CL-254/12, de fecha 4 de mayo del 2012, en el que la Comisión de 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) fotocopidora, a ser utilizada en la Dirección General Administrativa de la Junta Central Electoral.

VISTO: El oficio DNI-12-05-94, recibido en fecha 11 de mayo del 2012, a la firma del Ing. Franklin Frías Abreu, Director de Informática, dirigido al Dr. Luís Ramón Cordero González, Presidente de la Comisión de Licitaciones y al Lic. Leonardo García, Miembro-Secretario de la misma, en el cual informa sobre la revisión técnica realizada a las propuestas presentadas para la adquisición de una (1) fotocopidora, a ser utilizada en la Dirección General Administrativa de la Junta Central Electoral.

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.

VISTO: El decreto No. 490 de fecha 30 de agosto del año dos mil siete (2007), reglamento de aplicación de la Ley 340-06.

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

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 23 de abril del 2012, 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:


REPUBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
27 de Febrero esq. Luperón, Plaza de la Bandera, Sto. Dgo. D.N.
Correo Electrónico : compras@jce.do / Tel: 809-539-5419 / 809-530-8987 / Exts - 2252/2352/2495 / Fax : 809-539-8978
División de Compras y Suministros

SOLICITUD DE COTIZACION
RNC : 401-00754-1

No. : **2012-01108**

Fecha : 21/04/2012

Hora : 12:22:21 PM

RNP : 467

RNC : 1-01-06006-9

Tel. : 8092214411

Fax. : 8096864445

Código : 0040

Nombre : SYNTES, S.A.

Dirección : AV. PASTEUR ESQ. CASIMIRO DE MOYA, GAZCUE

Ciudad : STO DGO D.N, DISTRITO NACIONAL

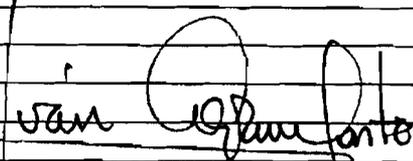
Contacto : MARIA DEL CARMEN LEONARDO

Estimados Señores:

Solicitamos nos presenten cotizaciones para los Artículos que se describen a continuación, solo tendrían 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 (5) Días hábiles

CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S)
1	UND	FOTOCOPIADORA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:
		*VELOCIDAD DE COPIADO E IMPRESION: 90 PAG. X MINUTO

*RADF	
*COMPAGINADOR ELECTRONICO	
*FINISHER GRAPADOR.	
*MEMORIA: RAM 512 MB, HDD: 320 GB	
*DUPLEX	
*TAMAÑO EN ORIGINAL Y COPIAS HASTA 11" X 17"	
*ZOOM 25% HASTA 400%	
*CODIGO DE USUARIO	
ESPECIFICAR:	
*GARANTIA	
*TIEMPO DE ENTREGA	
*FORMA DE PAGO.	
====> Debajo de esta línea no hay nada mas escrito <====	


COMPRA Y SUMINISTROS
 2012-05-11
 PREPARADO POR
 Lic. Iván Agraronte

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 0.5% sobre los pagos realizados por el estado y sus dependencias a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, o ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta, según lo establece el literal D, párrafo 1 de la ley 182-09.

Observaciones: "Siempre deberá indicar su mejor precio", Indicar RNC:

Nota enviar cotización de acuerdo a las Cantidades y Unidades requeridas.

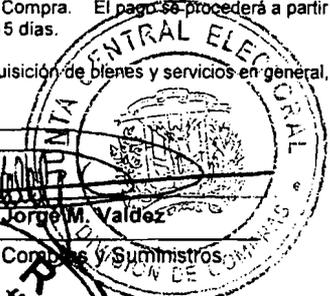
- cotizar en el mismo Orden de la Solicitud.

2- Indicar precio unitario y totalizado, manteniendo su vigencia por un período 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.


 Lic. Jorge M. Valdez
 Jefe de Compras y Suministros
 809-221-4411
 2012-05-11
 Domingo

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 _____

Credito a _____ Días

Nuestro Compromiso de Entregar es en (_____) días, después de la fecha de recepción de la Orden de Compra

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

KYODOM, cotiza:

Ítem	Cant.	Descripción	Precio	Total
1	1	Multifuncional TASKalfa 8000i <u>Características:</u> • Funciones Estándar impresora en red, copiadora B&W y escáner a color. • Velocidad (máx.) 80 ppm B&W. • Resolución (máx.) 9600x600 dpi/ 8 bits. • Máximo volumen mensual 450,000 páginas. • Alimentador automático de originales Dúplex Dual. • Suministro de papel: 2 bandejas de 500 hojas ajustables hasta 12x18, bandeja Dual de 1,500 hojas x 2, tamaño carta, bandeja Bypass de 150 hojas. • Máximo peso del papel: 90 g/m (110 LB cover), por bandeja bypass, 256 g/m (140 LB index),	1,001,153.15	1,001,153.15

		<ul style="list-style-type: none"> • por bandejas normales. • Control de usuario: incluido y sin costo adicional para copias, impresiones, escaneos. • Máximo tamaño de papel: 12x18 • Tamaño original: 11x17 • Modulo Dúplex: incluido • Conectividad: estándar 10/100/1000 base TX. • Acabadoras (opcionales): apiladora, engrapadora de 1,000 o de 4,000 páginas (cotizadas aparte). • PDL: PRESCRIBE, PCL 6 (KL, 5e), KPDL 		
		Subtotal		1,001,153.15
		Descuento		193,272.86
		Más 16% ITBIS		129,260.85
		Total General		RD\$937,141.14
<p>Condiciones de pago: 30 días. Tiempo de entrega: 21 días laborables después de recibida la orden (Contra inventario). Instalación y entrenamiento corre por cuenta de Xerox. Garantía: 12 meses en piezas eléctricas, no eléctricas y servicio técnico.</p>				

DISTRIBUIDORA TOSHIBA (DISTOSA), cotiza:

Ítem	Cant.	Descripción	Precio	Total
1	1	<p>Sistema multifuncional Toshiba e-STUDIO 856 Equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 85 ppm BN/ • Scanner: 85 ppm. • Resolución: 2400 x 1200 dpi. • Volumen Mensual: 600,000 • Reducción/ampliación: 25% a 400%. • Bandeja (s): 2 x 550 hojas. • Bandeja de alta capacidad: 1 x 2,500 hojas. • Tamaño papel aceptado: Carta, legal, doble carta. • Bandeja manual: Si. • Energía: 115V, 60Hz. • Selección automática de original: Si. • Procesador: Power PC 750 CXr/333 Mhz. • Memoria: 1 GM Ram/ 60 GB HDD. • Ahorro de energía: Si (Automático). <p><u>Conectividad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • PDL Support PCL6, postScript3, xps • Operating systems Windows 2000/xp/2003/vista/2008 • Mac x os 10.2.4/10.3/10.4/10.5 • Unix, linux, CUPS • Protocol Support Ipx/spx, tcp/IP (IPV4/V6) • Ether talk, apple talk PAP, LPR/LPD • IPP w/authentication, Port 9100 • Drivers windows 	934,000.00	934,000.00

		2000/xp/2003/vista/2008 <ul style="list-style-type: none"> • Mac x OS 10.2.4 / 10.3 / 10.4 / 10.5 (OS 10.4 PPD) • Unix, Linux, AS/400, SAP R/3 • Connectivity Ethernet 10/100 baseT • USB 2.0, 802.11 b/g Wireless LAN • Bluetooth (HCRP) • Device management topAccess 		
		Subtotal		934,000.00
		Más 16% ITBIS		149,440.00
		Total General		RD\$1,083,440.00

Condiciones de pago: A 30 días. Tiempo de entrega: 15 días laborables. Garantía: Incluye un (1) año y/o 1,900,000 copias lo que ocurra primero, en piezas y servicios, tres (3) años en partes eléctricas y por daños de fabrica, exceptuando material gastable. Además capacitamos al personal que vaya a operar el equipo en sus instalaciones.

SYNTES, cotiza:

Ítem	Cant.	Descripción	Precio	Total
1	1	Canon imageRUNNER ADVANCE 8095 <ul style="list-style-type: none"> • Copiadora multifuncional digital láser (Copiadora, impresora y scanner a color). • Velocidad de copiado e impresión de 65 ppm. • RADF, velocidad simplex de 120/85 ipm, duplex de 200/100 ipm. • Compaginador electrónico estándar. • Finalizador de tres (3) bandejas para hasta 4,250 hojas, grapado de hasta 100 hojas en diferentes posiciones. • Memoria RAM de 1.5 GB y HDD de hasta 250 GB. • Copiado a doble cara (DUPLEX) estándar. • Tamaño máximo de original de hasta 11x17 y salida de copias/impresión de hasta 13x19. • Radio de ampliación y reducción desde 400% hasta 25% • Administración de ID por departamentos estándar • Pantalla táctil a color de 10.2 pulgadas. • Escáner a color y B/N de alta velocidad. • Conexión de interfaz de red 10/100/1000 base-TX • Muchos extras y opcionales más. 	1,445,000.00	1,445,000.00
		Subtotal		1,445,000.00
		Más 16% ITBIS		231,200.00
		Total General		RD\$1,676,200.00

Condiciones de pago: Al contado. Tiempo de entrega: 21 días hábiles después de colocada la orden. Garantía: 18 meses o 600,000 copias/impresiones, lo que ocurra primero con mantenimiento preventivo y correctivo, piezas y servicios, sin costo contra defectos de fabricación, instalación y entrenamiento, excluye material gastable (Tóner, cilindro, papel).

COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, cotiza:

Ítem	Cant.	Descripción	Precio	Total
1	1	Sistema multifuncional RICOH Aficio MP 907 EX Basic • Velocidad: Copiado e impresión: 90 ppm. • Velocidad Scanner: 80 ipm B/N y color. • ARDF: 100 hojas incluido. • Modulo de impresión/Scanner (opcional) • Finisher con grapador • Compaginador electrónico. • Memoria: RAM: 512 MB y HDD: 320 GB. • PDF Print Direct • Scan to folder, to email, to URL, to HDD • Scanner TWAIN, scan preview. • Tray 1: 1,000 x 2 tandem 2,000 hojas. • Tray 2 y 3: 500 c/u 1,000 hojas. • Tray: 4 y 5: 1,000 c/u 2,000 hojas (opcional). • Tray 6:2,550 hojas (opcional). • Bypass de 500 hojas • Zoom 25% a 400% en incrementos de 1% • Códigos de usuario	1,491,606.48	1,491,606.48
		Subtotal		1,491,606.48
		Descuento		474,486.48
		Sub total		1,017,120.00
		Más 16% ITBIS		162,739.20
		Total		RD\$1,179,859.20

Condiciones de pago: Contra entrega. Tiempo de entrega: 20 días a partir de la OC. Garantía: la propuesta incluye la entrega del equipo nuevo con las características anteriormente descritas con un año de garantía en piezas y servicios por desperfectos de fabricación. No incluye suministros (tóner, cilindro, DRUM, etc.) ni desperfectos causados por negligencia del usuario.

AMERICAN BUSINESS MACHINE, cotiza:

Ítem	Cant.	Descripción	Precio	Total
1	1	Copiadora RICOH Aficio MP 9001 SP • Copy/ printing/ scanner SR4030 • (3,000-SHEET Finisher w/500 SHEET Stapler)	34,571.00	34,571.00
		Subtotal		34,571.00
		Más 16% ITBIS		5,531.36
		Total General		US\$40,102.36

Condiciones de pago: 50% orden de compra y 50% contra entrega. Tiempo de entrega: 30 días. Garantía: 12 meses.

CONSIDERANDO: Que las empresas **DISTRIBUIDORA UNIVERSAL**, invitada a participar en el presente concurso, no presentó propuesta.

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

Proponentes	Ofertas Económicas (RD\$)	Tiempo de entrega
Kyodom	937,141.14	21 días después O/C
Distosa	1,083,440.00	15 días laborables
Copy Solutions Internacional	1,179,859.20	20 días
American Business Machine	1,568,002.28	30 días
Syntes	1,676,200.00	21 días hábiles

Observaciones: La propuesta de American Business Machine, fue llevada a pesos dominicanos, utilizando el tipo de cambio del Banco de Reservas, que a la fecha es de 39.10 pesos por dólar.

CONSIDERANDO: Que la propuesta presentada por **Kyodom** no cumple con el requerimiento, ya que la evaluación realizada por la Dirección de Informática refleja que ofertó un equipo con una velocidad de impresión de 80 páginas por minuto y se solicita de 90 páginas por minuto. Se requirió memoria RAM de 512 MB y ofertó de 256 MB, entre otras cosas requeridas y que no se especifican en su propuesta.

CONSIDERANDO: Que la propuesta de **Distosa**, de acuerdo a la evaluación, la misma, no cumple con el requerimiento ya que ofertó un equipo con una velocidad de impresión de 85 páginas por minuto y la solicitada es de 90 páginas por minuto, además el tamaño del papel soportado es inferior al requerido, no indica si contiene el módulo duplex, así como tampoco indica otros requerimientos.

CONSIDERANDO: Que la propuesta presentada por **Copy Solutions International**, representa la de menor precio de todas las que cumplen con el requerimiento, de acuerdo a la evaluación realizada por la Dirección de Informática, las especificaciones técnicas, son idénticas a las requeridas a través de la solicitud de cotización No. 2012-01108, cursada por la División de Compras y Suministros.

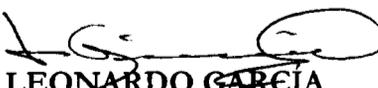
Esta Comisión de Licitaciones, válidamente reunida, resuelve, por **unanimidad de votos**, adoptar lo siguiente:

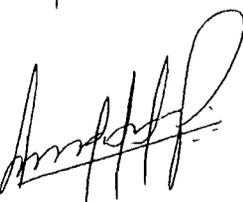
Resolución Única

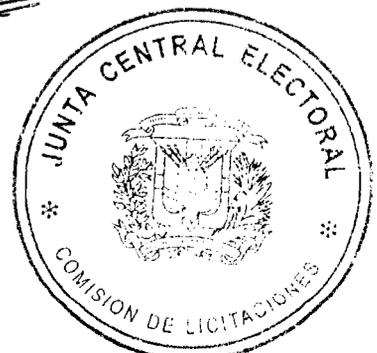
ADJUDICAR como al efecto **ADJUDICA** a **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL**, la Orden de Compra relativa a la adquisición de **UN (1) SISTEMA MULTIFUNCIONAL RICOH AFICIO MP 907 EX BASIC**, para ser utilizado en la Dirección General Administrativa de la Junta Central Electoral, por un valor total de **Un Millón Ciento Setenta y Nueve Mil Ochocientos Cincuenta y Nueve Pesos con 20/100 (RD\$1,179,859.20)**. Impuestos Incluidos.

Siendo las cinco y quince minutos de la tarde (5:15 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.


DR. LUÍS RAMÓN CORDERO G.
 Presidente


LIC. LEONARDO GARCÍA
 Miembro-Secretario


DR. ALEXIS DICLÓ GARABITO
 Miembro-Asesor Legal





REPUBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL

27 de Febrero esq. Luperón, Plaza de la Bandera, Sto. Dgo. D.N.
Correo Electrónico : compras@jce.do / Tel: 809-539-5419 / 809-530-8987 / Exts - 2262/2352/2495 /Fax : 809-539-8978
División de Compras y Suministros

PORTADA DE COTIZACION
RNC : 401-00754-1

No. : **2012-01108**
Fecha : 21/04/2012
Hora : 12:22:21 PM
Página : 1

0103-DIRECCION ADMINISTRATIVA

PARA USO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA
IVAN AGRAMONTE

1 UND FOTOCOPIADORA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

Suplidor : 3906 - KYODOM, S. A.

RNC : 1-30-50245-5	RNP : 13857
Dirección : CALLE AMELIA FRANCASCI, NO. 14, LOS PRADOS	Tel. : 8099858080
Ciudad : SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL	Fax. : 8099858082
Contacto : JOSE ML. BIDÓ	Monto: _____

Suplidor : 1593 - COPY SOLUTIONS INTERNACIONAL, S.A.(CSI).

RNC : 1-01-89885-2	RNP : 745
Dirección : JOSE ANDRES AYBAR NO. 153, LA ESPERILLA.	Tel. : 8095670022
Ciudad : SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL	Fax. : 8095670080
Contacto : ANA ROSA BUENO	Monto: _____

Suplidor : 0786 - DISTRIBUIDORA TOSHIBA, S.A. (DISTOSA)

RNC : 122001672	RNP : 895
Dirección : EUGENIO DESCHAMPS NO. 11, LA CASTELLANA.	Tel. : 8095638249
Ciudad : SANTO DOMINGO., DISTRITO NACIONAL	Fax. : 8094769627
Contacto : MIRKEYA MUÑOZ	Monto: _____

Suplidor : 0390 - ABM

RNC : 1-01-10343-4	RNP : 9
Dirección : CARRETERA ELVIRA DE MENDOZA # 255 CASI ESQ. JOSE	Tel. : 8092212418
Ciudad : SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL	Fax. : 8092212834
Contacto : ARELIS ROSARIO EXT. 243	Monto: _____

Suplidor : 0062 - DISTRIBUIDORA UNIVERSAL, S.A.

RNC : 1-01-04190-2	RNP : 297
Dirección : AVE. SAN MARTIN NO. 292,	Tel. : 8095677202
Ciudad : D. N., SANTO DOMINGO., DISTRITO NACIONAL	Fax. : 8095662886
Contacto : JOSE NOVA	Monto: _____



REPUBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL

27 de Febrero esq. Luperón, Plaza de la Bandera, Sto. Dgo. D.N.
Correo Electrónico : compras@jce.do / Tel: 809-539-5419 / 809-530-8987 / Exts - 2262/2352/2495 / Fax : 809-539-8978
División de Compras y Suministros

PORTADA DE COTIZACION
RNC : 401-00754-1

No. : **2012-01108**
Fecha : 21/04/2012
Hora : 12:22:21 PM
Página : 2

0103-DIRECCION ADMINISTRATIVA

PARA USO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA
IVAN AGRAMONTE

Suplidor : 0040 - SYNTES, S.A.

RNC : 1-01-06006-9

RNP : 467

Dirección : AV. PASTEUR ESQ. CASIMIRO DE MOYA, GAZCUE

Tel. : 8092214411

Ciudad : STO DGO D.N, DISTRITO NACIONAL

Fax. : 8096864445

Contacto : MARIA DEL CARMEN LEONARDO

Monto: _____

OBSERVACIONES: _____

Empresa Adjudicataria: _____

Monto: _____

Director(a) Administrativo(a)

Director(a) Administrativo(a)



Junta Central Electoral

Garantía de Identidad y Democracia

RECIBIDO

COMISION DE LICITACIONES
JCE

2012 MAY -3 P 6: 26

División de Compras y Suministros

DCS No. 0811/2012

Dr. Luis Ramón Cordero

Comisión de Licitaciones

Atención: Lic. Leonardo García
Secretario Comisión de Licitaciones

Vía: Licda. Marcia A. Pérez Pimentel
Abogada División de Compras y Suministro

*03/05/2012
3:40 P.M.*

Cortésmente, para los fines de lugar, anexo le remitimos el expediente No.2012/01108, referente a la adquisición de la **Fotocopiadora**, para ser utilizada en la Dirección Administrativa de esta Sede. para tales fines fueron convocados los siguientes suplidores:

1. **Kyodom, S. A. (Cotizó) /**
2. **Copy Solutions Internacional CSI (Cotizó) /**
3. **Distribuidora Toshiba S. A. (Cotizó) /**
4. **ABM (Cotizó) /**
5. **Syntes, S. A. (Cotizó) /**
6. **Distribuidora Universal S. A. (No Cotizó) /**

Sin otro particular por el momento,

Atentamente

[Handwritten Signature]
Lic. Jorge Manuel Valdez Cordero
 Enc. Depto. de Compras y Suministro.

JMVCigp.

	Día	Mes	Año
	3	5	2012



REPÚBLICA DOMINICANA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Junta Central Electoral
 Garantía de Identidad y Democracia

for
 2012 APR 19 A 10:15

PRES-JCE-No.3923/12

Santo Domingo, D.N.
 16 de abril del 2012.-

Señor
 Lic. Jorge Ml. Valdez Cuevas
 Encargado Dpto. de Compras
 Su despacho.-

Pellicce, 19-4-12
 Vía: Licda. Cinthia M. Pellicce Pérez
 Directora General Administrativa

Distinguido Licenciado:

Por este medio, se le comunica, al tenor de las disposiciones contenidas en la Ley Electoral No. 275-97, y sus modificaciones y el Reglamento Interno emitido por el Pleno de la JCE, en fecha 12 de octubre de 2010, la aprobación para cotizar la compra de una (01) fotocopidora, para ser utilizada en la Dirección General Administrativa con las especificaciones detalladas en la comunicación de fecha 13 de abril del 2012, suscrita por la Licda. Cinthia M. Pellicce Pérez, en su indicada calidad, la cual anexamos.

Esta adquisición debe efectuarse en correspondencia y cumplimiento del procedimiento de Compras y Contrataciones de Servicios establecido en la Institución.

Sin otro particular por el momento,

Atentamente,

Rosario
 Dr. Roberto Rosario Márquez
 Presidente



RRM/fanl

MG

UAP-12-04-382

2012 APR 20 A 12:27

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA PRESIDENCIA
 DIRECCIÓN DE COMPRAS



I JAN 20-04 WR



Junta Central Electoral
Garantía de Identidad y Democracia

VAP-12-04-382

RECIBO URGENTE

Conny

2012 APR 13 10:01
UNIDAD ADMINISTRATIVA
J.C.E.

Dirección Administrativa

Santo Domingo, D. N.
13 de Abril de 2012

Dr. Roberto Rosario Márquez,
Presidente de la Junta Central Electoral
Su Despacho.

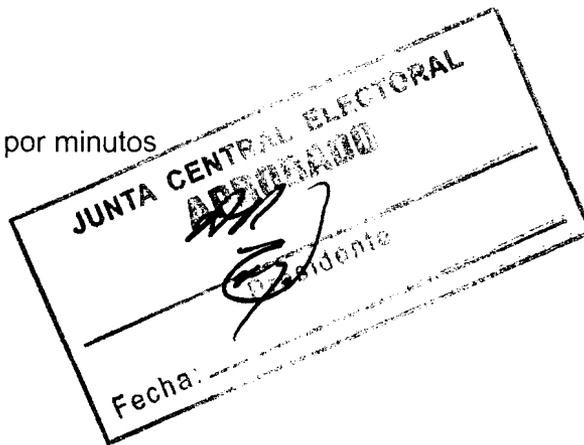
Vía : **Lic. Pavel Rivas Goris,**
Enc. Unidad Administrativa de la Presidencia

Honorables Magistrados

Sometemos para aprobación de la Honorable Presidencia, la compra de una fotocopiadora para se utilizada en la **Dirección General Administrativa** con las especificaciones indicadas a continuación.

Características:

- ❖ Velocidad de Copiado e impresión: 90 paginas por minutos
- ❖ RADF: alimentador de Originales
- ❖ Compaginador Electrónico
- ❖ Finisher Grapador
- ❖ Memoria: RAM 512 MB y HHD: 320 GB
- ❖ Duplex
- ❖ Tamaños en original y copias hasta 11" x 17"
- ❖ Zoom 25 % hasta 400%
- ❖ Código de Usuario



Agradeciendo su atención a la presente, les saluda,

Cordialmente,

Cellicce
Licda. Cinthia Pellicce Perez,
Directora General Administrativa



141497

CMP/mm



Junta Central Electoral

Garantía de Identidad y Democracia

RECIBIDO
DIRECCION DE INFORMATICA

2012.05.04 P.M. 53

CL-254/12

J.C.E.
POR *Teresa*

Comisión de Licitaciones

Santo Domingo, D. N.,
4 de mayo, 2012.

Al : **Ing. Franklin Frías Abreu,**
Director de Informática.

Asunto : Evaluación.

Anexo : Propuestas técnicas y económicas de las empresas:
Kyodom, Distribuidora Toshiba, Syntes, Copy
Solutions International y American Business
Machine.

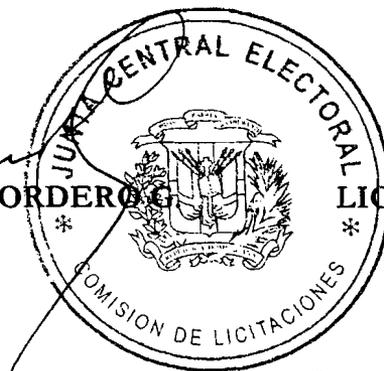
Remitido cortésmente, a los fines de que se evalúen, desde el punto de vista técnico, todas y cada una de las ofertas presentadas por los oferentes participantes en el concurso para la adquisición de una (1) fotocopiadora, la cual será utilizada por la Dirección General Administrativa. La evaluación debe hacerse a partir del requerimiento tramitado por la División de Compras y Suministros, el que transcribimos a continuación:

- Velocidad de copiado e impresión: 90 páginas por minuto.
- RADF
- Compaginador electrónico.
- Finisher grapador.
- Memoria: RAM 512 MB, HDD: 320 GB.
- Duplex.
- Tamaño en original y copias hasta 11" x 17".
- Zoom 25% hasta 400%.
- Código de usuario.

Atentamente,

[Signature]
DR. LUIS RAMÓN CORDERO

Presidente



[Signature]
LIC LEONARDO GARCÍA

Miembro Secretario

CL/vd.-



Junta Central Electoral
Garantía de Identidad y Democracia

RECIBIDO
COMISION DE LICITACIONES
J.C.E.

Dirección de Informática
12:35

DNI-12-05-94
Santo Domingo, D. N.
11 de mayo del 2012.

POR: *Abelín Ríos*

A : **Dr. Luis Ramón Cordero**
Presidente Comisión de Licitaciones

Vía : **Lic. Leonardo García**
Miembro Secretario Comisión de Licitaciones

Asunto: **Respuesta a comunicación CL-254-12**

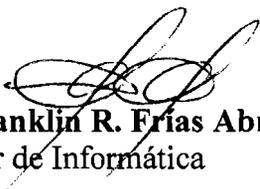
Distinguidos Señores:

Cortésmente me dirijo a ustedes para dar respuesta a la comunicación CL-254-12 de fecha 04 de mayo del año en curso, en la cual nos remiten las propuestas técnicas y económicas de las empresas: Kyodom, Distribuidora Toshiba, Syntes, Copy Solutions Internacional y American Business Machine en donde nos solicitan que evaluemos desde el punto de vista técnico todas y cada una de las ofertas presentadas por los oferentes participantes en el concurso para la adquisición de una (1) fotocopiadora para ser utilizadas en la Dirección General Administrativa

Luego de analizar las ofertas realizadas se pueden resaltar las observaciones detalladas en la comunicación anexa.

Agradeciendo su atención a la presente, les saludan,

Atentamente


Ing. Franklin R. Frías Abreu
Director de Informática

DI/frf/mcn

Anexo: Respuesta a Comunicación CL-254/12



Evaluación Para comprar Una Fotocopiadora, JCE-2012-01108.

Oferentes que cumplen:

OFERENTE	CALIFICACION	COMENTARIO
Syntes, S. A	★★★★★	Especificaciones Tecnicas de su equipo superiores a las requeridas
Copy Solutions International, S. A	★★★★☆	Especificaciones Tecnicas de su equipo identicas a las requeridas
America Business Machine, S. A.	★★★★★	Especificaciones Tecnicas de su equipo superiores a las requeridas

Oferente que cumple Parcialmente:

- **KYODOM, S. A:** ☆☆☆☆☆
La Velocidad del equipo ofertado es inferior a la requerida.
En las especificaciones tecnicas del equipo ofertado no especifican si tiene modulo duplex y otros requerimientos.
- **Distribuidora Toshiba, S. A:** ☆☆☆☆☆
La Velocidad del equipo ofertado es inferior a la requerida.
El tamaño del papel soportado en el equipo ofertado es inferior al requerido
En las especificaciones tecnicas del equipo ofertado no especifican si tiene modulo duplex y otros requerimientos.

JCE-2012-01108 EVALUACION DE UNA (1) FOTOCOPIADORA PARA LA DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA.

Especificaciones Técnicas Requeridas		KYODOM ☆☆☆☆☆	DISTRIBUIDORA TOSHIBA ☆☆☆☆☆	SYNTES ☆☆☆☆☆	COPY SOLUTIONS INTERNACIONAL ☆☆☆☆☆	AMERICA BUSINESS MACHINE ☆☆☆☆☆
	Calificación:	☆☆☆☆☆	☆☆☆☆☆	☆☆☆☆☆	☆☆☆☆☆	☆☆☆☆☆
FOTOCOPIADORA		FOTOCOPIADORA	FOTOCOPIADORA	FOTOCOPIADORA	FOTOCOPIADORA	FOTOCOPIADORA
CANTIDAD	1	1	1	1	1	1
EQUIPO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO
MARCA		TASKALFA	TOSHIBA	CANON	RICOH	RICOH
MODELO		8000J	ESTUDIO 856	IMAGEN RUNNER ADVANCE 8095	AFICIO MP 907EX	AFICIO MP 9001SP
VELOCIDAD DE COPIADO	90 PAGINAS/MINUTO	80 PAGINAS/MINUTO	85 PAGINAS/MINUTO	95 PAGINAS/MINUTO	90 PAGINAS/MINUTO	90 PAGINAS/MINUTO
ARDF	REQUERIDO	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO
COMPAGINADOR	ELECTRICO	ELECTRICO	NO ESPECIFICA	ELECTRONICO	ELECTRONICO	ELECTRONICO
FINISHER GRAPADOR	REQUERIDO	COTIZADO A PARTE	OPCIONAL	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO
MEMORIA RAM	512 MB	256 MB	1 GB RAM	1.5 GB	512 MB	1.5 GB
MÓDULO DUPLEX	REQUERIDO	NO ESPECIFICA	NO ESPECIFICA	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO
TAMAÑO DE PAPEL ACEPTADO	HASTA 11 X 17	HASTA 12 X 18	CARTA, LEGAL, DOBLE CARTA	HASTA 13 X 19	HASTA 11 X 17	HASTA 11 X 17
AMPLIACION/REDUCCION	DE 25% a 400%	NO ESPECIFICA	DE 25% a 400%	DE 25% a 400%	DE 25% a 400%	DE 25% a 400%
CODIGO DE USUARIO		INCLUIDO	NO ESPECIFICA	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO
GARANTIA	1 AÑO	3 AÑOS	1 AÑO	18 MESES	1 AÑO	1 AÑO
TIEMPO DE ENTREGA		NO ESPECIFICA	15 DIAS LABORALES	21 DIAS LABORABLES	20 DIAS CONTRA ORDEN	30 DIAS
FORMA DE PAGO		NO ESPECIFICA	A 30 DIAS	AL CONTADO	CONTRA ENTREGA	50% C/O y 50% C/E



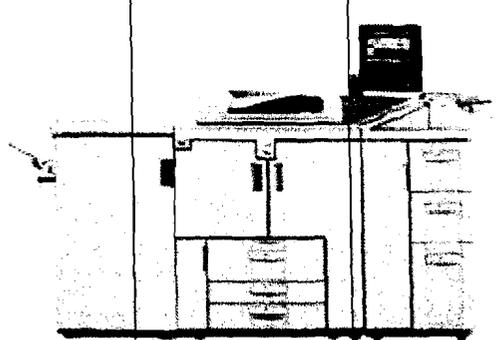
Distrito Nacional
Abril 28, 2012

Señores,
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
Ciudad.-

Referencia: Solicitud de Cotización No.2011-01108

PROPUESTA COMERCIAL

1	Unidad	<p>Sistema Multifuncional RICOH Aficio MP 907EX Basic</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Velocidad copiado e impresión: 90 ppm ➤ Velocidad scanner: 80 ipm B/N y Color ➤ ARDF: 100 hojas incluido ➤ Modulo de impresión / scanner. (opcional) ➤ Finisher grapador ➤ Compaginador electrónico ➤ Memoria: RAM: 512 MB y HDD: 320 GB ➤ PDF Print Direct ➤ Scan to folder, to email, to URL, to HDD ➤ Scanner TWAIN, Scan preview ➤ Tray 1: 1,000 x 2 Tandem = 2,000 hojas ➤ Tray 2 y 3: 500 c/u = 1,000 hojas ➤ Tray 4 y 5: 1,000 c/u = 2,000 hojas (opcional) ➤ Tray 6: = 2,550 hojas (opcional) ➤ Bypass de 500 hojas ➤ Zoom 25% á 400% en incrementos de 1% ➤ Códigos de usuario <p>Cotización válida por 30 días Tasa de referencia: RD\$39.12 X USD 1.00 Tiempo de entrega: 20 días luego de la Orden de Compras Forma de pago: Contra entrega</p>	RD\$1,491,606.48	RD\$1,491,606.48
---	--------	---	------------------	------------------



Sub total	RD\$1,491,606.48
Descuento	- RD\$474,486.48
Sub total	RD\$1,017,120.00
ITBIS	RD\$162,739.20
TOTAL	RD\$1,179,859.20

GARANTIA: La propuesta incluye la entrega del equipo nuevo con las características anteriormente descritas con un (1) año de garantía en piezas y servicio por desperfectos de fabricación. No incluye suministros (tónor, cilindro, DRUM, etc.) ni desperfectos causados por negligencia del usuario.

En espera de su grata orden,

Atehtamente,

Ivan Estrella T.
Supervisor de Ventas
Cel. 809-440-8491

Copy Solutions International S.A.

Departamento de Ventas
Santo Domingo R.D
809-567-0022

COPIADORA

Proceso de copiado:	Diodo láser de 2 x 4 haces & impresión electrofotográfica
Velocidad de copia:	Hasta 90/110/135 copias por minuto
Resolución:	Impresión: 1.200 dpi, Escaneo: 600 dpi
Copia múltiple:	Hasta 9.999
Tiempo de calentamiento:	360 segundos o menos
Velocidad de primera copia:	3,5/3,2/3,0 segundos
Zoom:	25 - 400% (en incrementos del 1%)
Memoria:	Unidad de disco duro: 320 GB
Capacidad de entrada de papel:	Estándar: 2 bandejas tándem de 1.000 hojas 2 bandejas de papel de 500 hojas Máximo: 8.050 hojas (A4), 7.500 hojas (A3)
Capacidad de salida de papel: Máximo:	Finisher: 3.000 + 500 hojas Finisher de folletos: 2.500 + 250 hojas Aplador: 5.000 + 250 hojas (con conexión tándem: 10.000 + 500 hojas)
Tamaño de papel: Mínimo:	Bandejas estándares: 139,7 x 139,7 mm A3 LCT, Bypass tray: 100 x 139,7 mm Máximo: Bandejas estándares: 330,2 x 458 mm LCT A3, bandeja bypass: 330,2 x 487,7 mm
Gramaje de papel:	Bandejas estándares: 52 - 216 g/m ² A3 LCT: 40 - 300 g/m ² Duplex: 52 - 256 g/m ²
Modo dúplex:	Estándar
Dimensiones (An x La x Al):	870 x 858,5 x 1.476 mm
Peso:	Menos de 315 kg
Alimentación eléctrica:	220 - 240 V, 50 - 60 Hz
Consumo de energía:	Máximo: 3.500/3.500/4.000 W

IMPRESORA/ESCÁNER

CONTROLADOR DE IMPRESORA

Velocidad de impresión:	90/110/135 impresiones por minuto
Lenguaje de impresora/Resolución:	Estándar: PCL5e: 300 - 600 dpi PCL6: 600 - 1.200 dpi RPCS™: 200 - 1.200 dpi Opción: Adobe® PostScript® 3™: 600 - 1.200 dpi Genuine IPDS: 300 - 600 dpi
Interfaz:	Estándar: Ethernet 10 base-T/100 base-TX, USB 2.0 Opción: IEEE 1284 Wireless LAN (IEEE 802.11 a/b/g) Ethernet 1000 base-T, Bluetooth
Memoria:	Estándar: 512 MB con 1 GB adicional (total: 1.5 GB) Unidad de disco duro: 320 GB
Drivers:	RPCS, PCL5e, PCL6, PS, XPS
Protocolo de red:	TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX, EtherTalk, SMB
Redes soportadas:	Windows® 2000/XP/Vista/Server 2003/Server 2008 Macintosh OS 8.6 o posterior (OS X Classic) Macintosh OS X 10.1 o posterior (modo nativo) UNIX Sun® Solaris 2.6/7/8/9/10 HP-UX 10.x/11.x/11v2/11v3 RedHat® Linux 6.x/7.x/8.x/9.x/Enterprise SCO OpenServer 5.0.6/5.0.7/6.0 IBM® AIX v4.3/5L v5.1/5.2/5.3 Novell® Netware® 3.12/3.24.1/4.11/5.0/5.1/6.0/6.5 SAP® R/3® versión 4.x o posterior, mySAP ERP2004 o posterior

ESCÁNER

Velocidad de escaneo:	80 originales por minuto (A4 LEF, 200 dpi)
Resolución:	100 - 600 dpi (200 dpi predeterminado) TWAIN (a todo color, B/N): 100 - 1.200 dpi (600 dpi predeterminado)
Área máx. de escaneo:	297 x 432 mm
Formatos de salida:	TIFF, JPEG, PDF, PDF de alta compresión
Drivers integrados:	Network TWAIN
Escaneo hacia e-mail:	Autenticación: SMTP, POP antes de SMTP
Selección de direcciones del destinatario:	Vía LDAP, libreta de direcciones local o introducción directa
Direcciones de destinatarios:	hasta 500 desde la libreta de direcciones local, hasta 100 a través de LDAP
Direcciones de destinatarios almacenadas:	Máximo 2.000
Escaneo a carpeta:	A través de protocolo SMB, FTP o NCP, hasta 50 carpetas por trabajo

CONTROLADORES OPCIONALES

Controlador de impresora/escáner Fiery®, MicroPress®

SOFTWARE

Standard:	DeskTopBinder™ Lite, Web SmartDeviceMonitor™, SmartDeviceMonitor™ for Admin, Web Image Monitor, driver TWAIN
Opcional:	Device Software Development Kit, @Remote

OTRAS OPCIONES

Bandeja de gran capacidad A4 para 4.550 hojas, Bandeja de gran capacidad A3 para 4.000 hojas, Kit de bandeja A3 para 1.000 hojas, Bandeja bypass múltiple para 500 hojas, Finalizador de 3.000 hojas con grapadora para 100 hojas, varias unidades de perforación (2/3, 2/4 agujeros intercambiables), Finalizador de folletos, guillotina para folletos, Intercalador de portadas, encuadernadora con anillas, Encuadernadora con pegamento (opción en línea de encuadernación perfecta), Gran capacidad de apilado con conexión tándem, Unidad de alisado/expulsión, Unidad de plegado múltiple, Creador de folletos Plockmatic, GBC StreamPunch™ III, Carro con ruedas, tarjeta VM, Conversor de formatos de archivo, Unidad de seguridad de datos de copia, Unidad DOS (Data Overwrite Security Unit), Unidad de navegador, Unidad de cifrado del disco duro, Conector de copias, MicroPress®, Controlador de impresora/escáner Fiery®.¹

Sólo se puede instalar una de estas opciones.

Ricoh ha diseñado estos productos de forma que cumplan con las directrices europeas y americanas de ENERGY STAR para la eficiencia energética.

Para conocer la disponibilidad de modelos, dispositivos opcionales y software, por favor, póngase en contacto con su proveedor local de Ricoh.

Certificación ISO9001: 2000 Certificación ISO14001

Todas las marcas y/o nombres de producto son marcas comerciales registradas de sus respectivos propietarios. Las especificaciones y la apariencia externa del producto están sujetas a cambios sin previo aviso. El color real del producto puede diferir del que aparece en este folleto. Las imágenes de este catálogo no son fotografías reales y puede haber diferencias de detalle con la máquina real.

Copyright © 2009 Ricoh Latin America, Inc.

Todos los derechos reservados. Este folleto, su contenido y su diseño no pueden ser modificados, adaptados, copiados parcial o totalmente ni utilizados en otros trabajos sin la aprobación previa por escrito de Ricoh Latin America, Inc.

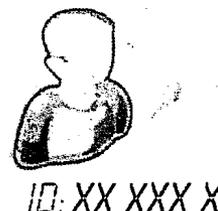
RICOH

www.ricoh-latinamerica.com



Seguridad y control de su flujo de documentos

Los clientes le confían a usted sus archivos más confidenciales. Para que estos documentos estén seguros, las Pro™907EX/1107EX/1357EX se pueden equipar con sistemas de seguridad mejorados. Tanto los archivos digitales como los originales en papel se protegen de los ojos más curiosos. Para un control óptimo de su parque de máquinas, genere informes de estado con nuestro servicio @Remote.



Nos encargamos de todos los sistemas



MEDIDAS DE SEGURIDAD AVANZADAS

- Acceso limitado de los usuarios con autenticación Windows®/LDAP.
- Comunicación segura mediante cifrado.
- Protección de información importante con la Data Overwrite Security Unit.
- Prevención de copia no autorizada.



MÁXIMA SEGURIDAD

Asegúrese de que sus documentos en papel de entrada y salida estén donde deben estar. Las bandejas de gran capacidad y los apiladores de las Pro™907EX/1107EX/1357EX vienen con unos soportes para candados de seguridad.*

* Los candados no se incluyen.

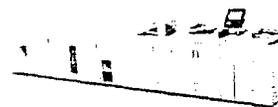
@Remote
Intelligent Enterprise Management System

@REMOTE

El servicio original de Ricoh, @Remote, mejora su flujo documental y reduce los tiempos de inactividad del sistema. No tiene que preocuparse más sobre las lecturas del contador, el reabastecimiento de tóner o las llamadas al servicio técnico. Este servicio se encarga automáticamente de todo ello. Su propio control sobre los procesos crece gracias a los informes automáticos sobre sus dispositivos y a los análisis de uso del sistema.

Aumente su productividad de impresión

Como profesional, sabe que sus clientes esperan más en menos tiempo. Las Pro™907EX/1107EX/1357EX de Ricoh son verdaderas todoterreno ya que procesan a una alta velocidad y gestionan grandes volúmenes. Dependiendo de su flujo documental específico, Ricoh le ofrece una variedad de controladores que satisfarán todos sus requisitos. Sólo debe escoger el controlador que más le convenga para alcanzar un rendimiento hecho a medida.



Soluciones personalizadas

CONTROLADOR INTEGRADO

Con el controlador integrado de nivel básico, usted obtiene acceso total a todas las capacidades de las Pro™907EX/1107EX/1357EX sin necesidad de mucha formación. El controlador está diseñado según las necesidades de su entorno de trabajo de alto volumen. Permite la creación de trabajos de impresión en unos pocos pasos. La opción Adobe® PostScript® 3™ asegura una impresión rápida y fiable.

IMPRESIÓN IPDS

La Unidad IPDS Tipo 1357EX de Ricoh le permite tener un cuadro de impresión IPDS servidor superfluo. Esta rentable opción permite que su Pro™907EX/1107EX/1357EX imprima documentos host de IBM® que contengan texto, imágenes, gráficos y/o códigos de barras. Soporta funciones de acabado como el grapado. Disfrute de un control página a página y de una rápida solución de errores. Benefíciense de las funcionalidades de su Pro™ en combinación con formatos IPDS, PS, PCL y PDF.

RENDIMIENTO DE IMPRESIÓN FIERY

Los trabajos de impresión más complejos se gestionan en un tiempo récord. El controlador externo Fiery® EB-1357 procesa archivos (PDF) grandes a una alta velocidad.

- Impresión sencilla y rápida de archivos Adobe® Postscript® y de complejos gráficos.
- Fácil integración del Fiery® en el flujo de trabajo de las Pro™907EX/1107EX/1357EX.

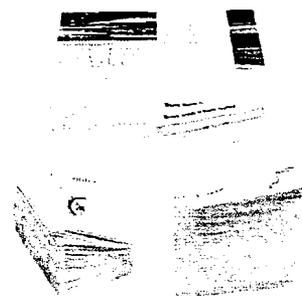
MICROPRESS®

Para una máxima productividad, opte por MicroPress®. En un solo paquete se incluye un controlador muy potente y una solución de flujos documentales muy completa. Incorpora capacidades avanzadas de escaneo, composición de trabajos e impresión de producción como la gestión de colas de trabajos; por todo ello, MicroPress® es ideal para una impresión bajo demanda.

La gama de acabados en línea más versátil

El acabado de documentos no tiene por qué ser un trabajo complicado. Las Pro™907EX/1107EX/1357EX de Ricoh poseen una variedad única de opciones de acabado que realizará por usted todo el trabajo extra. Ofrezca a sus clientes una amplia gama de nuevos productos de impresión con valor añadido. Satisfaga y supere sus demandas más exigentes con un esfuerzo mínimo y mejore las oportunidades de crecimiento de su negocio.

- Una variedad de opciones de acabado sin igual en este segmento del mercado.
- Folletos llamativos y creación de libros & inserción avanzada de portadas.
- Posibilidad de combinar casi todos los tipos de acabado en una máquina.



Ofrezca valor añadido único



AMPLIA SELECCIÓN DE OPCIONES DE ACABADO

Los clientes esperan recibir material y documentación de primera clase, informes profesionales y catálogos con una buena presentación. Construya la aplicación que necesite con el robusto finalizador de 3.000 hojas con grapadora para 100 hojas de la Pro™907EX/1107EX/1357EX. Con la unidad de perforación opcional puede ahorrar tiempo y evitar el uso de papel preperforado, que resulta tan caro. La unidad de cosido a caballete permite realizar internamente acabados de documentos a bajo coste.



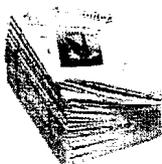
CREACIÓN AUTOMÁTICA DE FOLLETOS

Impresione a sus clientes con folletos con una apariencia profesional. El plegador de folletos produce juegos en A5 y A4 plegados con gran precisión. Pliega y encuaderna automáticamente folletos de hasta 20 hojas y es capaz de grapar 100 hojas. La guillotina opcional termina de darles un acabado auténticamente profesional. Gracias a su mecanismo de registro, el plegador de folletos perfora con gran precisión incluso a la máxima velocidad de la máquina.



PLEGADO MÚLTIPLE AVANZADO

Cree de 2 a 4 folletos plegados en línea e incluya gráficos y tablas en A3 en una presentación en A4. La unidad de plegado múltiple de la Pro™907EX/1107EX/1357EX tiene seis patrones de plegado. Plegado en 2, plegado en Z, plegado en 3 (hacia dentro y hacia fuera) y plegado en 4 (en ventana y paralelo doble) son posibles a una velocidad realmente elevada. Tenemos respuestas creativas para los trabajos más exigentes.

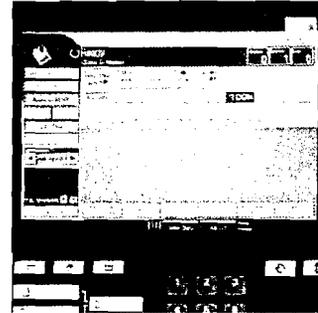


INSERCIÓN DE PORTADAS/PÁGINA EN COLOR PROFESIONAL

Para mejorar documentos importantes, inserte una portada o una contraportada a todo color con el intercalador de portadas de doble bandeja. Es la opción perfecta para crear catálogos de productos, manuales de usuario y folletos que dejen huella por mucho tiempo. Si es necesario, el intercalador también se puede utilizar para insertar páginas en cualquier otra parte del documento.

Fácil funcionamiento

Las Pro™907EX/1107EX/1357EX están diseñadas para facilitar las tareas más difíciles. El driver único de Ricoh basado en iconos, RPCS™, mantiene la curva de aprendizaje para trabajar con las aplicaciones. También le permite configurar en un icono los ajustes más complejos y que utiliza con más frecuencia. Los usuarios con poca experiencia agradecerán la función de pantalla simplificada, que les ofrece acceso directo a las funciones básicas de la máquina.



Ameno para el usuario

FÁCIL ENTRADA DE TRABAJOS

- Programación de trabajos fácil con pantalla LCD en color.
- Impresión de cualquier tipo de trabajo en un sólo clic.
- Número limitado de pasos para configurar o editar trabajos de impresión.
- Vista en miniatura y vista previa en el servidor de documentos.

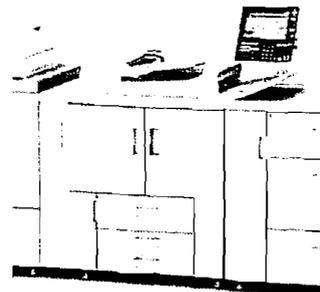
FÁCIL RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

La localización y resolución de problemas resulta sencilla gracias a unas indicaciones que le guían en todo el proceso. El panel de mandos se puede inclinar, lo que le ofrece una mejor visibilidad desde cualquier posición en la que usted se encuentre trabajando. Esta flexibilidad facilita considerablemente las acciones de mantenimiento. Si fuera necesario, un técnico de servicio puede incluso abrir el brazo extensible de la pantalla.

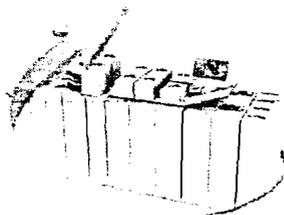
Versatilidad en el acabado de documentos

Hoy en día, el mercado de impresión de producción es cada vez más competitivo. Aumente la productividad a la vez que satisface y supera las expectativas de sus clientes. Ricoh, fabricante líder en soluciones de alto volumen, le ofrece las herramientas necesarias para ello con las series Pro™. Las Pro™907EX/1107EX/1357EX son un completo centro de trabajo modular, diseñado para gestionar de forma eficiente sus trabajos de impresión de alto volumen. Altamente fiables y personalizables, y con una amplia variedad de funciones de acabado, estos sistemas garantizan la diferencia.

- Extraordinaria productividad.
- Fiabilidad y durabilidad óptimas.
- Escaneo a todo color.
- Variedad de controladores de impresión.
- La más amplia gama de opciones de acabado en línea.



Automatice sus procesos de producción



APUESTE POR "PRO"

Productividad. Profesionalidad. Progreso. Ricoh pone su vasta experiencia en el sector de alto volumen al servicio del mercado de la producción profesional. La línea Pro™ satisface la necesidad de calidad, velocidad, fiabilidad, durabilidad y acabado de los profesionales de la impresión. Con un uso robusto y sencillo, los dispositivos Pro™ están diseñados para ser el centro neurálgico de su empresa.



EXTRAORDINARIA PRODUCTIVIDAD

- Productividad en modos simple y dúplex de hasta 90/110/135 hojas por minuto (A4).
- Acabado con la misma velocidad de impresión: perforación de 90/110/135 ppm con el Finalizador de folletos.
- Posibilidad de conectar dos sistemas y doblar la velocidad de impresión.
- Cambio automático de bandeja para un flujo de documentos sin interrupciones.



FIABILIDAD Y DURABILIDAD ÓPTIMAS

Para convertirse en el centro de su empresa, las Pro™907EX/1107EX/1357EX de Ricoh pueden presumir de tener los motores más duraderos de su clase. Para una máxima fiabilidad, se ha reducido el mantenimiento mediante el desarrollo de unidades reemplazables por el usuario.





REPUBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL

27 de Febrero esq. Luperón, Plaza de la Bandera, Sto. Dgo. D.N.
 Correo Electrónico : compras@jce.do / Tel: 809-539-5419 / 809-530-8987 / Exts - 2262/2352/2495 / Fax : 809-539-8978
 División de Compras y Suministros

SOLICITUD DE COTIZACION
 RNC : 401-00754-1

No. : **2012-01108**

Fecha : 21/04/2012

Hora : 12:22:21 PM

RNP : 745

RNC : 1-01-89885-2

Tel. : 8095670022

Fax. : 8095670080

Código : 1593

Nombre : COPY SOLUTIONS INTERNACIONAL, S.A.(CSI).

Dirección : JOSE ANDRES AYBAR NO. 153, LA ESPERILLA.

Ciudad : SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL

Contacto : ANA ROSA BUENO

Estimados Señores:

Solicitamos nos presenten cotizaciones para los Artículos que se describen a continuación, solo tendrían 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 maximo establecido es de (5) Días hábiles

CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S)
1	UND	FOTOCOPIADORA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:
		*VELOCIDAD DE COPIADO E IMPRESION: 90 PAG. X MINUTO
		*RADF
		*COMPAGINADOR ELECTRONICO
		*FINISHER GRAPADOR.
		*MEMORIA: RAM 512 MB, HDD: 320 GB
		*DUPLEX
		*TAMAÑO EN ORIGINAL Y COPIAS HASTA 11" X 17"
		*ZOOM 25% HASTA 400%
		*CODIGO DE USUARIO
		ESPECIFICAR:
		*GARANTIA
		*TIEMPO DE ENTREGA
		*FORMA DE PAGO.
		====> Debajo de esta línea no hay nada mas escrito <====

Ivan Agramonte
COMPRA Y SUMINISTROS
 23 ABR 2012
 PREPARADO POR
 Lic. Ivan Agramonte

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 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 a Recepción de la Orden de Compra y el pago se procederá a partir de la recepción de la factura original, en los proximos 15 días.

2) La JCE, aplicará 0.5% sobre los pagos realizados por el estado y sus dependencias a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta, según lo establece el literal D, párrafo 1 de la ley 182-09.

Servicios: "Siempre deberá indicar su mejor precio", Indicar RNC: a enviar cotización de acuerdo a las Cantidades y Unidades requeridas. cotizar en el mismo Orden de la Solicitud. Indicar precio unitario y totalizado, manteniendo su vigencia por un período mínimo de 30 días. Indicar el ITBIS segregado del Precio. Especificar marca, Tiempo de Entrega y Garantía. Favor indicar en su sobre el número de nuestra solicitud de cotización.

JUNTA CENTRAL ELECTORAL
 Lic. Jorge M. Valdez
 Enc. de Compras y Suministros
 DIVISION DE COMPRAS

DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S) Santo Domingo, R.D.

acemos constar que los articulos cotizados, los mantendremos reservados a los precios indicados por un periodo de _____ días a partir de la fecha. los precios de los articulos cotizados, hay que agregarle ITBIS SI _____ NO _____

redito a _____ Días

uestro Compromiso de Entregar es en (_____) días, después de la fecha de recepción de la Orden de Compra

CSI
 RECIBIDO SIN ITBIS 21/04/2012
 Firma / Sello / Fecha
 Recibido Por: _____

KYODOM

Documents Solutions & Services

PROPUESTA DE ADQUISICIÓN EQUIPOS

26 Abril, 2012

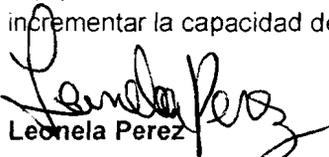


Junta Central Electoral
Garantía de Identidad y Democracia

Atn. Lic. Iván Agramonte

Tel. (809) 539-5419

Esta propuesta ha sido elaborada por KYODOM para  Junta Central Electoral
Garantía de Identidad y Democracia con base a sus requerimientos de impresión y copiado en modalidad de Adquisición de Equipos, todo con suministros y equipos Kyocera, como garantía de incrementar la capacidad de impresión y el ahorro en costos de operación.


Leonela Perez

Consultora de Negocios

Oficina 809-985-8080

Celular 829-659-5941

e-mail: leonela.perez@kyodom.com.do



PROPUESTA DE ADQUISICIÓN EQUIPOS

SITUACIÓN ACTUAL

- Actualmente  desea un equipo multifuncional para uso corporativo que le permita mantener la apariencia profesional de sus documentos, con alta productividad y a la vez con el más bajo costo por impresión.
-  desea iniciar con la menor inversión posible, a fin de lograr el más rápido retorno de su inversión.

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO

MULTIFUNCIONAL TASKALFA 8000I

Funciones	Estándar Impresora en Red, Copiadora B&W y Escáner a Color
Velocidad (max.)	80 PPM B&W <i>150</i>
Resolución (max.)	9600 x 600 dpi / 8 bits
Maximo volumen mensual	450,000 paginas
Alimentador Automatico de Originales Duplex Dual	Incluido en esta propuesta
Suministro de papel	2 Bandejas de 500 hojas ajustables hasta 12x18, Bandeja Dual de 1,500 hojas x 2 tamaño carta, Bandeja Bypass de 150 Hojas
Máximo peso del papel	300 g/m ² (110 LB Cover), por Bandeja Bypass, 256 g/m ² (140 LB Index), por Bandejas Normales
Control de Usuario	Incluido y sin costo adicional para Copias, Impresiones, Escaneos
Máximo tamaño de papel	12" x 18" <i>18"</i>
Tamaño original	11" x 17" <i>17"</i>
Modulo Dúplex	Incluido
Conectividad	Estándar 10/100/1000 BaseTX, y
Acabadoras (opcionales)	Apiladora, engrapadora de 1,000 o de 4,000 paginas (cotizadas aparte)
PDL	PRESCRIBE, PCL 6 (XL, 5e), KPDL



Nota: Los equipos sugeridos podrian incluir o no algunas piezas opcionales, que pueden diferir de las apreciadas en las imágenes.

COSTOS POR PÁGINA

TASA DEL DÓLAR RD\$39.10 X US\$1.00

Costo por Impresión y Rendimiento de Toner a 6% de Cobertura

ITEM	Codigo	Descripcion	Rendi miento	Precio por Unidad US\$	Costo x Pag. US\$	Costo x Pag. RD\$
1T02LF0US0	TK-6707K*	Toner	70,000	US\$169.40	US\$0.00242	RD\$0.093
1702LF0UN0	MK-6705A	600K Maintenance kit #	600,000	US\$324.00	US\$0.00054	RD\$0.021
1702LF7US0	MK-6705C	300K Maintenance kit #	300,000	US\$421.20	US\$0.00140	RD\$0.054
1902K90UN0	WT-861**	Contenedor de desper	500,000	US\$36.00	US\$0.00007	RD\$0.00
Total Costo x Pag.					US\$0.00444	RD\$0.171



Calle Amelia Francasci No. 14, Los Prados, Santo Domingo, República Dominicana

Oficinas +1 (809) 985-8080. Centro de Atención y Servicios +1 (809) 985-8088

www.kyodom.com.do

VENTAJAS EQUIPOS KYOCERA

- Equipos y suministros de última tecnología y los costos de operación más bajos del mercado.
- Copias e impresión de altísima calidad garantizada con piezas y suministros originales.
- Servicio de Soporte Técnico local.
- Capacitación de operación, manejo y buenas prácticas para todo su personal.
- Una compañía completa a su orden para atender todas sus necesidades y sugerencias.
- Provee soluciones de software que le permiten no sólo controlar su plataforma de impresión otorgando permisos por usuario para cada función de cada equipo, si no que le facilitan el intercambio de impresión, ahorro de papel, inclusión de formas fijas, sin costo adicional.
- Una plataforma homogénea a un bajo costo de adquisición y mantenimiento.
- Costos de impresión sumamente bajos con ahorros seguros en su Costo Total de Adquisición.

CON LOS SOFTWARES KMNET ADMIN Y VIEWER CONTROLE EL USO DE SUS EQUIPOS SIN COSTO ADICIONAL

Todos los equipos Kyocera para red proporcionan al propietario la posibilidad de monitoreo, gestión y control absoluto, mediante el uso de nuestros softwares KMnet Admin y KMnet Viewer.

Los softwares KMnet son totalmente libre de costos y fue diseñado para maximizar la gestión de las plataformas instaladas de equipos Kyocera de manera total. Creando cuentas separadas para cada usuario con los softwares KMnet usted obtendrá:

Control de Permisos de Uso: puede asignar o restringir permisos de uso por usuario, por función del equipo y además por modo de color, es decir si es B&W o Color. A continuación algunos ejemplos de uso: Un usuario podría asignársele permiso a imprimir, pero quitarle permiso de copiar o escanear. Otro usuario podría imprimir, copiar y escanear, pero no faxear. Y otros usuarios podrían imprimir, copiar, faxear y escanear en negro, pero en color solo imprimir.

Contabilidad de trabajos: puede llevar un conteo exacto de las páginas que ha producido cada usuario de los equipos en cada una de las funciones disponibles, por separado y por modo de color. Es decir puede contabilizar por separado las impresiones, las copias, los faxeos y escaneos tanto en B&W como en color, por usuarios. Con un nivel de detalle que incluye tamaño de papel, y rango de fechas, pudiendo saber cuánto de estos trabajos se hicieron durante la última semana, durante el último mes o durante el último año, por usuario.

Asignación de "Crédito" de uso por usuario: puede asignar límites de páginas por función, por usuario, por modo de color, que sea reseteado periódicamente cuando lo decida el administrador. Esto reduce el uso de los equipos para asuntos personales, y así limitar el gasto innecesario mensual. Por ejemplo, asumiendo que tenemos un equipo color, el trabajo cotidiano de un usuario NO requiere MUCHO copiado B&W, pero SI MUCHA impresión B&W, por tanto se le asignan XXX numero de copias B&W, se deja ILIMITADO el crédito en impresión B&W, y se le asignan XX numero de impresiones color, que será reseteado automáticamente el día X de cada mes.

Gestión de trabajos: puede administrar los trabajos de todas las colas, permitiéndole visualizar y gestionar: trabajos pendientes, en proceso y completados.

KMnet sin duda garantizan el verdadero control de su plataforma, ayudándoles a eficientizar el soporte a los equipos y evitándole la compra de costosas licencias de software de control y monitoreo de terceros.



PROPUESTA DE NEGOCIOS EQUIPOS NUEVOS

Cant.	Cod.	Descripción	Valor Unitario	Descuento Corporativo Kyodom	Valor Final
1	TASKalfa 8000i	Multifuncional de 80 PPM, Imprime, Laser A3 B/N, copia, imprime, escanea color, 2GB RAM, 2 Discos. X160GB, 9600x600dpi, proc. Docum. Dual, Duplex, Pantalla Touch, USB 2.0, NIC 10/100/100 Base TX, 2Band.500hjs.12x18, 2Band 1,500hjs. 8.5x11, MPT 150 hjs, Band. Sal. Copias, Acab. Perforadora 4000 Hojas	RD\$ 1,001,153.15	RD\$ 193,272.86	RD\$ 807,880.29
				ITBIS	RS\$129,260.85
				Total	RD\$937,141.14

Tiempo de Entrega: 21 días después de recibida la orden de compra.

GARANTÍAS

GARANTIA DE POR VIDA EN LAS PARTES ELECTRICAS QUE NO PERTENECEN A LOS KITS DE MANTENIMIENTO.

TASKalfa 8000i: Treinta y Seis (36) meses completos de garantía en piezas por defectos de fabricación ó Cuatro punto ocho millones (4,800,000) de páginas, lo que suceda primero. Esto es en todas las partes no eléctricas que no están incluidas en los kits de mantenimiento.

Kit de Mantenimiento Inicial A: Treinta y Seis (36) meses de garantía por defectos de fabricación ó Seiscientos Mil (600,000) páginas, lo que suceda primero. Este Kit incluye Rodillos, Banda de transferencia, Unidad reveladora, Cuchillas, Cilindro y Fusor.

Kit de Mantenimiento Fusor Inicial: Treinta y Seis (36) meses de garantía por defectos de fabricación ó Trescientas Mil (300,000) páginas, lo que suceda primero, siempre que la carga de trabajo sea mayor o igual que 90% del trabajo en bond, y menor o igual que el 10% del trabajo en otros papeles. Este Kit incluye Fusor completo y Filtros.

Todo el servicio requerido, para asuntos relativos a garantía durante el primer año está incluido sin costo adicional siempre que se esté utilizando los consumibles y partes originales.

TIEMPO DE RESPUESTA EN TODOS LOS SERVICIOS

Santo Domingo – Cuatro (4) Horas desde la recepción de la solicitud en nuestro Centro de Atención y Servicios.

Provincias – Máximo 24 horas desde la recepción de la solicitud en nuestro Centro de Atención y Servicios.



KYODOM

3

Calle Amelia Francasci No. 14, Los Prados, Santo Domingo, República Dominicana

Oficinas +1 (809) 985-8080. Centro de Atención y Servicios + 1 (809) 985-8088

www.kyodom.com.do



REPUBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL

27 de Febrero esq. Luperón, Plaza de la Bandera, Sto. Dgo. D.N.
 Correo Electrónico : compras@jce.do / Tel: 809-539-5419 / 809-530-8987 / Exts - 2262/2352/2495 / Fax : 809-539-8978
 División de Compras y Suministros

SOLICITUD DE COTIZACION
 RNC : 401-00754-1

No. : **2012-01108**

Fecha : 21/04/2012

Hora : 12:22:21 PM

RNP : 13857

RNC : 1-30-50245-5

Tel. : 8099858080

Fax. : 8099858082

Código : 3906

Nombre : KYODOM, S. A.

Dirección : CALLE AMELIA FRANCASCI, NO. 14, LOS PRADOS

Ciudad : SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL

Contacto : JOSE ML. BIDÓ

Estimados Señores:

Solicitamos nos presenten cotizaciones para los Artículos que se describen a continuación, solo tendrían que consignar los precios y valores en las casillas correspondientes y devolver esta solicitud en sobre cerrado y lacrado al departamento de Compras, bidamente sellada y Firmada. El plazo maximo establecido es de (5) Días hábiles

CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S)
1	UND	FOTOCOPIADORA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:
		*VELOCIDAD DE COPIADO E IMPRESION: 90 PAG. X MINUTO
		*RADF
		*COMPAGINADOR ELECTRONICO
		*FINISHER GRAPADOR.
		*MEMORIA: RAM 512 MB, HDD: 320 GB
		*DUPLEX
		*TAMAÑO EN ORIGINAL Y COPIAS HASTA 11" X 17"
		*ZOOM 25% HASTA 400%
		*CODIGO DE USUARIO
		ESPECIFICAR:
		*GARANTIA
		*TIEMPO DE ENTREGA
		*FORMA DE PAGO.
		====> Debajo de esta línea no hay nada mas escrito <====

Ivan Agramonte
 COMPRA Y SUMINISTROS
 23 ABR 2012
 PREPARADO POR
 L.c. Ivan Agramonte

(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 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 proximos 15 días.

(2) La JCE, aplicará 0.5% sobre los pagos realizados por el estado y sus dependencias a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta, según lo establece el literal D, párrafo 1 de la ley 182-09.

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

[Signature]
 L.c. Jorge M. Valdez
 Enc. de Compras y Suministros

DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S)
hacemos constar que los articulos cotizados, los mantendremos reservados a los precios indicados por un periodo de _____ días a partir de la fecha. los precios de los articulos cotizados, hay que agregarle ITBIS SI _____ NO _____ rédito a _____ Días nuestro Compromiso de Entregar es en (_____) días, después de la fecha de recepción de la Orden de Compra <i>Victoria K. Guerrero</i> Santo Domingo, Rep. Dom. 21/04/12 Firma / Sello / Fecha

Jueves 26 de Abril, 2012
Santo Domingo D.N.

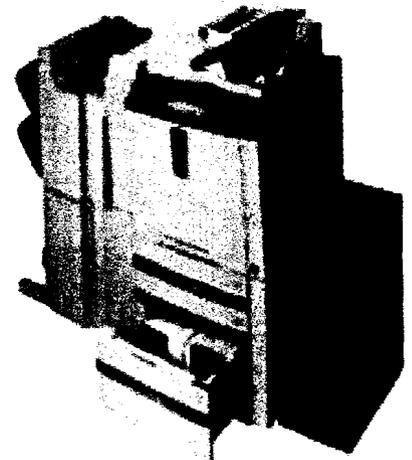
Señores
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
Santo Domingo

Cotización

solicitud no.2012-01108

Sistema Multifuncional Toshiba e-STUDIO 856 Equipo **cant. 01**

- Velocidad: 85ppm BN/
- Scanner 85 ppm
- Resolución: 2400 x 1200 dpi
- **Volumen Mensual:** 600,000
- Reducción / Ampliación: 25% a 400%
- Bandeja(s): 2 x 550 Hojas
- Bandeja de Alta capacidad 1 x 2,500 hojas
- Tamaño Papel aceptado: Carta, Legal, Doble Carta
- Bandeja Manual: Si
- Energía: 115 V, 60 Hz.
- Selección Automática de Original: Si
- Procesador: Power PC 750 CXr/333 Mhz
- Memoria: 1 GM Ram/ 60GB HDD
- Ahorro de Energía: Si (Automático)
- **Conectividad:**
 - PDL Support PCL6, PostScript3, XPS
 - Operating Systems Windows 2000/XP/2003/Vista/2008
 - Mac X OS 10.2.4/10.3/10.4/10.5
 - UNIX, Linux, CUPS
 - Protocol Support IPX/SPX, TCP/IP (IPV4/V6)
 - EtherTalk, AppleTalk PAP, LPR/LPD
 - IPP w/Authentication, Port 9100
 - Drivers Windows 2000/XP/2003/Vista/2008
 - Mac X OS 10.2.4/10.3/10.4/10.5 (OS 10.4 PPD)
 - UNIX, Linux, AS/400, SAP R/3
 - Connectivity Ethernet 10/100BaseT
 - USB 2.0, 802.11b/g Wireless LAN
 - Bluetooth (HCRP)
 - Device Management TopAccess



OPCIONAL:
FINISHER (MJ1027) COMPAGINADOR

Totales

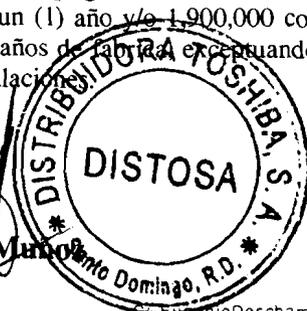
Precio Equipo unid.	RD\$ 934,000.00
Itbis	RD\$ 149,440.00
Sub-Total	RD\$1,083,440.00

- ❖ Tiempo de entrega : 15 días laborables
- ❖ Condiciones de pago : A 30 Días

Garantía: Incluye un (1) año y/o 1,900,000 copias lo que ocurra primero, en piezas y servicios, Tres (3) años en partes eléctricas y por daños de fábrica exceptuando material gastable. Además capacitamos al personal que vaya a operar el equipo en sus instalaciones.

Atentamente,

Juan Manuel Muñoz



TOSHIBA
Leading Innovation >>>

- > Up to 85 PPM
- > Black & White MFP
- > Large Workgroup
- > Copy, Print, Scan, Fax
- > Secure MFP
- > Eco Friendly



e-STUDIO™ 856 series



REPUBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL

27 de Febrero esq. Luperón, Plaza de la Bandera, Sto. Dgo. D.N.
 Correo Electrónico : compras@jce.do / Tel: 809-539-5419 / 809-530-8987 / Exts - 2262/2352/2495 / Fax : 809-539-8978
 División de Compras y Suministros

SOLICITUD DE COTIZACION
 RNC : 401-00754-1

No. : **2012-01108**

Fecha : 21/04/2012

Hora : 12:22:21 PM

RNP : 895

RNC : 122001672

Tel. : 8095638249

Fax. : 8094769627

Código : 0786

Nombre : DISTRIBUIDORA TOSHIBA, S.A. (DISTOSA)

Dirección : EUGENIO DESCHAMPS NO. 11, LA CASTELLANA.

Ciudad : SANTO DOMINGO., DISTRITO NACIONAL

Contacto : MIRKEYA MUÑOZ

Estimados Señores:

Solicitamos nos presenten cotizaciones para los Artículos que se describen a continuación, solo tendrían 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 maximo establecido es de (5) Días hábiles

No.	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S)
1	1	UND	FOTOCOPIADORA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: *VELOCIDAD DE COPIADO E IMPRESION: 90 PAG. X MINUTO *RADF *COMPAGINADOR ELECTRONICO *FINISHER GRAPADOR. *MEMORIA: RAM 512 MB, HDD: 320 GB *DUPLEX *TAMAÑO EN ORIGINAL Y COPIAS HASTA 11" X 17" *ZOOM 25% HASTA 400% *CODIGO DE USUARIO ESPECIFICAR: *GARANTIA *TIEMPO DE ENTREGA *FORMA DE PAGO. =====> Debajo de esta línea no hay nada mas escrito <=====

Iván Agramonte
COMPRA Y SUMINISTROS
 PREPARADO POR
Lic. Iván Agramonte

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 proximos 15 días.

Nota(2): La JCE, aplicará 0.5% 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 ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta, según lo establece el literal D, párrafo 1 de la ley 182-09.

Observaciones: "Siempre deberá 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 minimo 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.

DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S)

Hacemos constar que los articulos cotizados, los mantendremos reservados a los precios indicados por un periodo de _____ días a partir de la fecha.

A los precios de los articulos 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.

JUNTA CENTRAL ELECTORAL
 DIVISION DE COMPRAS Y SUMINISTROS
 Lic. Jorge M. Valdez
 Santo Domingo, R.D.

Firma / Sello / Fecha



Los expertos en tecnología para su oficina

Elvira de Mendoza 255, Zona Universitaria
Santo Domingo, República Dominicana
Tel: 809-221-2418 / Fax: 809-221-2834
Santo Domingo, República Dominicana
Email: an.bernal@hotmail.com

COTIZACION

CLIENTE : JUNTA CENTRAL ELECTORAL

FECHA : 2012-MAYO-01

DIRECCION : SANTO DOMINGO, D.N.

CONDICIONES : *

TELEFONO : TEL: 809-539-5419 FAX:809-538-8976

ENTREGA : 30 DIAS

CONTACTO : DEPTO. DE COMPRAS - LIC. IVAN AGRAMONTE

VIGENCIA : 10 DIAS

VENDEDOR : ARELIS ROSARIO EXT.243

GARANTIA : 12 MESES

COTIZACION # ABM2010596

RNC : 1-01-10343-4

CANT	DESCRIPCION	UNIT US \$	PRECIO US\$
1	COPIADORA RICOH AFICIO MP9001SP COPY/ PRINTING/ SCANNER SR4030 (3,000-SHEET FINISHER w/500 SHEET STAPLER)	34.571,00	34.571,00

CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS TECNICOS Y SOFTWARE
SEGÚN SU SOLICITUD 2012-01108 DE FECHA 21/04/2012

SUBTOTAL GENERAL US\$ 34.571,00

ITBI US\$ 5.531,36

TOTAL GENERAL DE ESTA COTIZACION EN US\$ 40.102,36

OBS. :

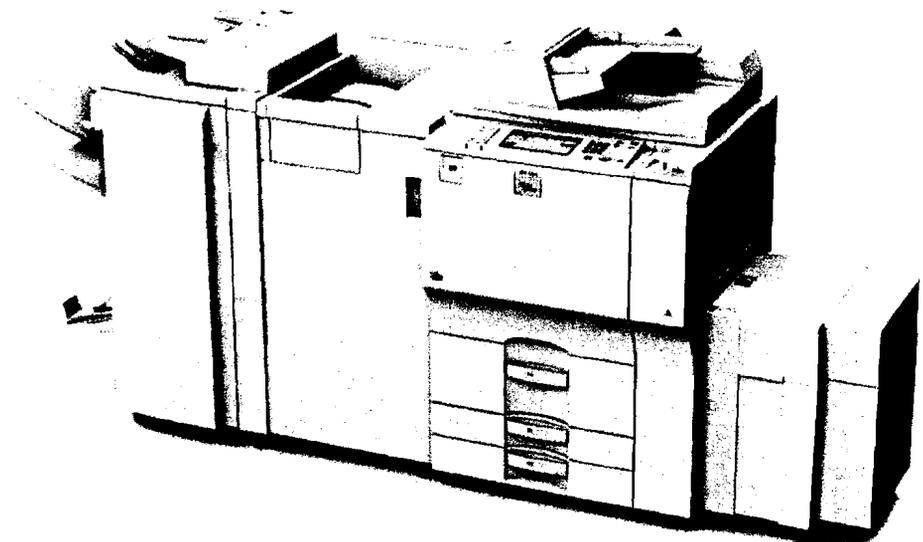
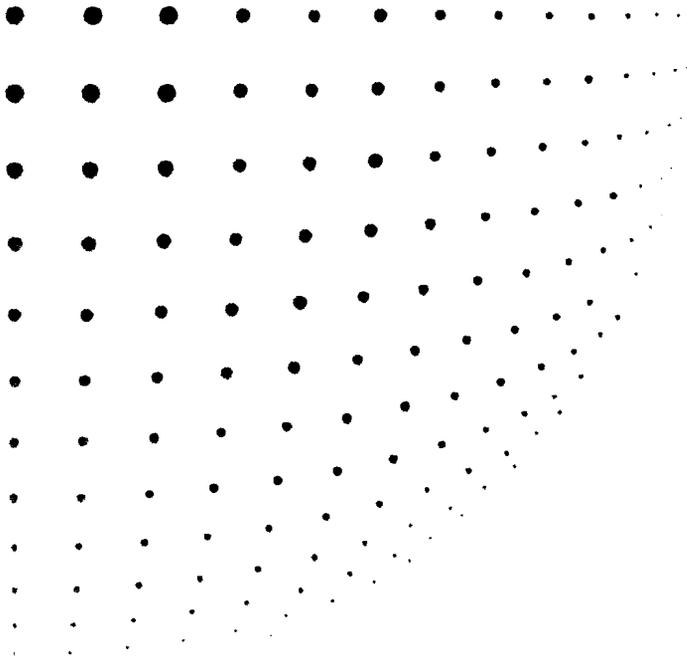
*CONDICION: 50% C/O - 50% C/E



RD\$1,568,002.28

RICOH

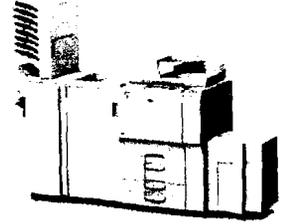
Increíble productividad de oficina en blanco y negro



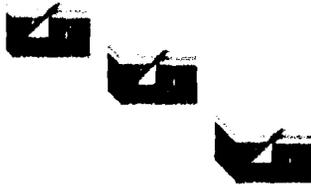
Entrada, producción, salida

Cada día, en su oficina se generan grandes cantidades de documentos. Usted sabe lo importante que es tener un socio fiable, que sepa gestionar una gran variedad de tareas. Las MP 6001/MP 7001/MP 8001/MP 9001 Ricoh son la solución más potente para su flujo de trabajo. Copia, impresión, escaneo, envío y recepción de faxes, y acabado de documentos: todos los trabajos se realizan a una gran velocidad. Nuestros sistemas fiables y fáciles de usar son la fórmula del éxito.

- Alta productividad: 60/70/80/90 ppm.
- Funcionamiento ameno para el usuario.
- Escaneo dúplex de una pasada a color.
- Funciones avanzadas de escaneo.
- Varias soluciones de acabado.



Una oficina siempre lista



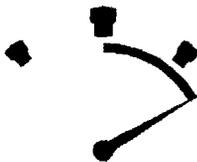
MÁS RAPIDEZ

Procese los trabajos de impresión más grandes en muy poco tiempo. Las MP 6001/MP 7001/MP 8001/MP 9001 alcanzan velocidades de 60, 70, 80 y 90 páginas por minuto, respectivamente. Sus motores están diseñados para alcanzar el máximo rendimiento. Con una larga duración, pueden manejar hasta 150.000 impresiones al mes. Se trata de dispositivos altamente productivos, en los que podrá confiar siempre.



MÁS VOLUMEN

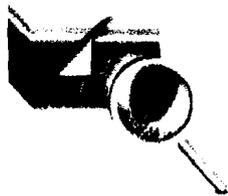
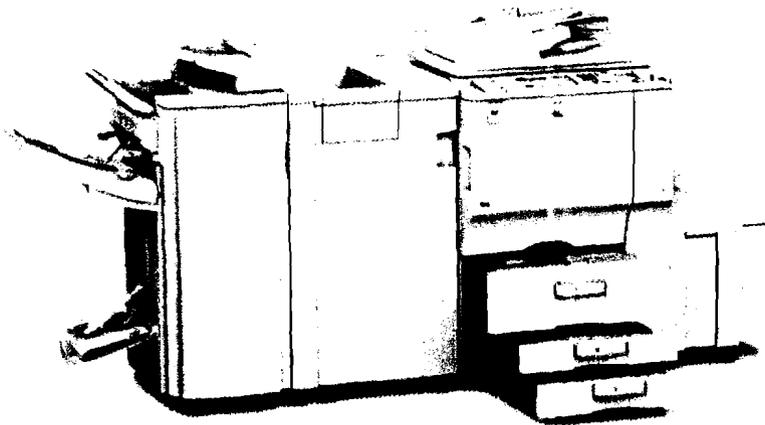
¿Sabe qué es "alto volumen"? Nosotros también. Nuestros sistemas pueden con todo. Estos dispositivos pueden manejar la impresionante cantidad de 8.300 hojas, y grandes tiradas de impresión sin interrupciones. Para aumentar el tiempo de productividad, se puede añadir papel mientras el sistema está trabajando. Copie o escanee lotes de 250 hojas de una vez con un Alimentador automático de documentos de gran capacidad.



MÁS VELOCIDAD

- Elimine tiempos de espera con el reducido tiempo de calentamiento de estos sistemas.
- Escanee documentos rápidamente a una velocidad de 80 (B/N) y 55 (color) páginas por minuto.
- Escanee originales a doble cara de una sola pasada.
- Maximice la productividad con altas velocidades y con un solo clic.

Aficio™ MP 6001/MP 7001/MP 8001/MP 9001

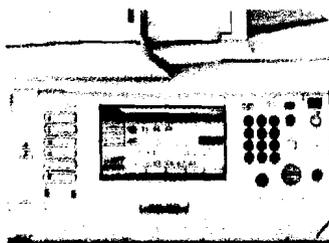
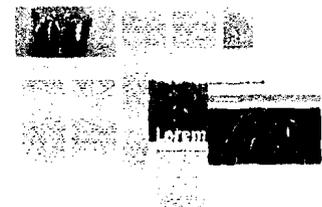


LA MEJOR CALIDAD DE IMPRESIÓN

Sorprenda a sus clientes: ofrézcales la mejor calidad de imagen del mercado. Con una resolución de impresión de 1.200 x 1.200 dpi, le garantizamos que obtendrá impresiones y copias impecables en todo momento. Para darle el último acabado de calidad, el cliente tiene a su disposición cinco modos de originales y tres ajustes de imagen. Para obtener una impresión profesional, combine estos modos con uno de nuestros robustos finalizadores.

GRAN VARIEDAD DE ACABADOS EN LÍNEA

- Grape y/o perfore juegos como un profesional.
- Encuaderne con anillas según los estándares de la industria.
- Cree folletos en A5 y A4 cortados y con lomo cuadrado.
- Combine documentos en A4 y A3 según sus necesidades.



GLOBALSCAN NX

Nuestro intuitivo GlobalScan NX mejora su flujo de documentos gracias a un escaneo y una distribución flexibles. Con el sencillo interface gráfico de usuario (GUI), configure los iconos según sus documentos y flujo de trabajo. Ahora ya puede escanear en un solo paso desde el panel de mandos de las MP 6001/MP 7001/MP 8001/MP 9001.

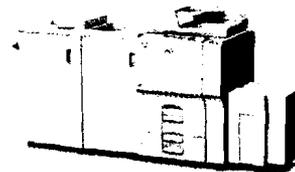
CONTROLE SUS GASTOS

Lleve un control de sus gastos de impresión. Las MP 6001/MP 7001/MP 8001/MP 9001 admiten @Remote para gestionar y optimizar su flujo de trabajo. Con este programa, usted puede controlar fácilmente toda su flota de impresoras. @Remote también lee automáticamente los contadores, lo que le permite evaluar los patrones de consumo de forma precisa.



Realmente fácil de usar

Muchas personas utilizan sus sistemas documentales. Y, por supuesto, usted quiere que trabajen sin problemas. Hemos pensado en todo: desde tiradores para que se puedan abrir mejor las bandejas al cargar el papel, hasta un interface de usuario basado en iconos. Con las MP 6001/MP 7001/MP 8001/MP 9001, una alta calidad y una total integración van de la mano con un funcionamiento intuitivo.



Funciones en pocos clics



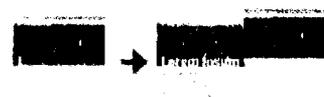
MÁXIMA COMODIDAD PARA EL USUARIO

Los trabajos más complejos se vuelven sencillos con las MP 6001/MP 7001/MP 8001/MP 9001. No es necesaria la ayuda de un experto en informática. Todas las funciones son accesibles de forma fácil e inmediata a través del panel táctil de color. Los usuarios sin experiencia pueden utilizar el modo de pantalla simplificada. Cualquier trabajo de impresión se puede configurar en pocos clics.



FUNCIONES AVANZADAS DE FAX

- Reciba un aviso cuando las hojas se coloquen al revés.
- Distribuya automáticamente los faxes entrantes a un email o carpeta.
- Reenvíe los faxes a una persona o grupo de trabajo para una eficiencia óptima.
- Reduzca costes utilizando Internet para los faxes a larga distancia.

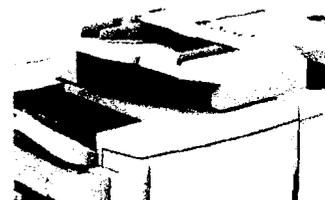


EFICIENTES HERRAMIENTAS DE GESTIÓN

¿Necesita fusionar documentos de diferentes formatos en un solo archivo? ¿Recuperar, gestionar y redistribuir los archivos digitales? La MP 6001/MP 7001/MP 8001/MP 9001 viene equipada de serie con el software DeskTopBinder™ para un cuidado óptimo de toda la información. Al mismo tiempo, con Web Image Monitor puede controlar fácilmente el estado de todos los periféricos en red a través del navegador web.

Soluciones hechas a medida

Con una solución perfectamente adaptada a las necesidades exactas de la oficina, ya no será necesario externalizar sus documentos. Hay disponibles cuatro velocidades de motor. Una amplia variedad de opciones de acabado satisfarán todos sus requisitos. ¿Grapar, perforar, insertar portadas, o incluso crear folletos en línea y plegar documentos? Lo podrá hacer todo en su oficina.



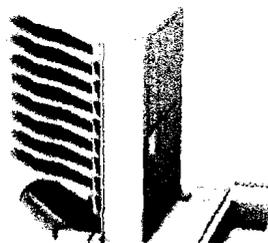
Acabado inteligente



PLEGADO AUTOMÁTICO

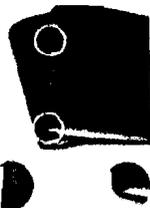
Ofrezca a sus clientes la posibilidad de incluir gráficos y tablas en A3 en sus documentos en A4. La opción de plegado múltiple* le permite hacerlo de una forma ordenada y práctica. Soporte de seis patrones de plegado: plegado en 2, plegado en Z, plegado en 3 (hacia dentro y hacia fuera) y plegado en 4 (ventana y doble paralelo). Esta variedad es única. Tenemos respuestas creativas a trabajos desafiantes.

* No admite PCL5e.



ACABADO Y CLASIFICACIÓN AUTOMÁTICOS

Materiales para presentaciones de primera clase, informes profesionales y catálogos atractivos: créelos con la solución que más le convenga. El finalizador de 3.000 hojas con grapadora para 50 ó 100 hojas le ofrece una amplia variedad de estilos de grapado y perforado (opcional). Las unidades emparejadoras son opcionales. Para más comodidad, se puede conectar un finalizador con una grapadora para 50 hojas con un mailbox de 9 bandejas.



CREACIÓN AUTOMÁTICA DE FOLLETOS

Impresione a sus clientes con folletos con una apariencia profesional. Su MFP se encarga de todo. El plegador de folletos con grapadora para 50 páginas realiza un plegado preciso de juegos en A5 y A4. Pliega y realiza folletos de hasta 15 hojas automáticamente. Combinado con la unidad emparejadora y el mailbox de 9 bandejas, crea impresiones perfectamente ordenadas y clasificadas.



PERFORACIÓN Y GRAPADO AUTOMÁTICOS

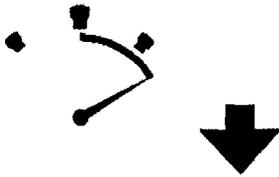
Perforar manualmente documentos fuera de línea y cargarlos en una perforadora a mano, pertenece al pasado. Ahorre tiempo con la unidad GBC StreamPunch™ III. Produce una amplia variedad de documentos perfectamente perforados y listos para encuadernar con sólo tocar un botón. Para una producción totalmente automática de folletos de alta calidad, opte por un sistema Plockmatic. Las dos opciones se pueden combinar.

Obtenga beneficios sorprendentes

La sostenibilidad es un aspecto cada vez más importante del día a día en las oficinas. Afortunadamente, ser consciente de los problemas medioambientales puede tener sus ventajas económicas. Las MP 6001/MP 7001/MP 8001/MP 9001 combinan ecología con economía. Le ayudan a ahorrar papel gracias a las funciones de vista previa, dúplex y escaneo múltiple. Además, los reducidos tiempos de inicio ayudan a ahorrar energía y tiempo. Un flujo de trabajo más ecológico resulta mucho más eficiente. Notará la diferencia en sus gastos de impresión.

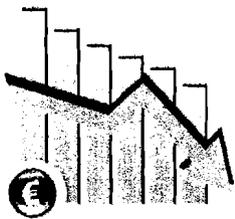


Menos gastos, más ecológico



ORDEN Y CONTROL

- Ahorre tiempo, gestione sus trabajos de forma eficiente con la función de etiquetas de trabajos vía web ("job ticketing").
- Aumente el control con una avanzada gestión de colas de impresión.
- Controle costes gracias a una amplia variedad de opciones de contabilidad y facturación.
- Envíe trabajos automáticamente al dispositivo más adecuado y eficiente.



AHORRE DINERO

- Reduzca el consumo de energía con la tecnología Quick Start-up.
- Imprima en ambas caras de una hoja con la unidad dúplex de serie.
- Ahorre papel con las funcionalidades de "escaneo a" y las vistas previas en pantalla.
- Utilice la energía de forma eficiente con una solución multifuncional.



PENSAMOS EN VERDE, ¿Y TÚ?

Ricoh Los productos están diseñados para ser ecológicos en cada fase de su vida. Nuestros métodos de producción de tóner con baja energía son únicos. Para la capa protectora del logo de las máquinas se ha utilizado plástico de origen vegetal. Con un consumo de energía bajo, un funcionamiento limpio y silencioso, y la funcionalidad dúplex, las MP 6001/MP 7001/MP 8001/MP 9001 se ponen en cabeza en la protección del medio ambiente.

Revolucione y proteja su flujo de trabajo

Su oficina ahorrará tiempo y costes con una gestión de la información realmente digital. Al mismo tiempo, es vital proteger su negocio de las posibles amenazas a la seguridad de la información. Las MP 6001/MP7001/MP 8001/MP 9001 vienen equipadas con las últimas medidas de seguridad. Con la sobrescritura de datos, el cifrado y la prevención de copias no autorizadas puede estar tranquilo. Protegen sus datos sin interrumpir su flujo de trabajo.



Poder digital

GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN AUTOMÁTICAS

- Digitalice sus documentos en lugar de almacenarlos en archivos físicos en papel.
- Almacene, recupere y reutilice sus documentos gracias al servidor de documentos integrado.
- Escanee documentos hacia email o hacia una carpeta específica de la red.
- Escanee hacia URL para evitar que la bandeja de entrada del receptor se sobrecargue.

APLICACIONES ESPECÍFICAS DEL CLIENTE

Con la arquitectura única Embedded Software Architecture™, una innovadora plataforma de software compatible con Java™ (J2ME™), los dispositivos Aficio™ ofrecen las posibilidades de personalización más amplias del mercado. Con el uso de aplicaciones clave en su dispositivo Aficio™, puede obtener la integración total en su infraestructura corporativa.

SEGURIDAD ÓPTIMA

- Evite el acceso no autorizado: utilice un código PIN o solicite autenticación.
- Sobrescriba los datos temporales del disco duro del sistema.
- Evite el robo de datos y la copia ilegal de materiales a través del cifrado de datos.
- Haga ilegibles las copias no autorizadas de documentos impresos.

Aficio™ MP 6001/MP 7001/MP 8001/MP 9001

COPIADORA

Proceso de copia:	Cuatro rayos láser & impresión electrofotográfica
Velocidad de copia:	60/70/80/90 copias por minuto (A4)
Resolución:	1.200 dpi
Copia múltiple:	Hasta 999
Tiempo de calentamiento:	Inferior a 30/30/60/300 segundos
Velocidad de primera copia:	Inferior a 4,2/3,5/3,5/3,3 segundos
Ampliación:	25 - 400% (en incrementos del 1%)
Memoria:	Máx.: 1,5 GB + disco duro de 160 GB
Capacidad de alimentación de papel:	Estándar: Bandeja/s de papel de 2 x 1.550 hojas, Bandeja/s de papel de 2 x 550 hojas, Bandeja bypass de 100 hojas, Máx.: 8.300 hojas
Capacidad del ADF:	150 - 250 hojas (menos de 80 - 69 g/m ²)
Capacidad de salida de papel:	Estándar: 500 (A4), 250 (A3) hojas
Tamaño del papel:	A6 - A3 Gramaje de papel: Bandeja de papel: 52,3 - 127,9 g/m ² Bandeja bypass: 52,3 - 216 g/m ² Bandeja dúplex: 64 - 127,9 g/m ²
Dimensiones (An x La x Al):	690 x 790 x 1.165 mm
Peso:	Inferior a 217 kg
Fuente de energía:	110-120 V, 60 Hz
Consumo de energía:	220-240 V, 50-60 Hz MP 9001 Máx.: 1,9/1,9/1,95/1,9 kW

IMPRESORA (OPCIÓN)

Velocidad de impresión:	60/70/80/90 páginas por minuto
Lenguaje de la impresora/resolución:	Estándar: RPCS, PCL5e, PCL6, Opcional: Adobe® PostScript™ 3, IPDS
Interface:	Estándar: Ethernet 10 base-T/100 base-TX, USB 2.0, Opcional: Puerto paralelo IEEE1284, LAN inalámbrica (IEEE802.11 a/b/g), Bluetooth, 1000 base-T Ethernet
Memoria:	1,5 MB + disco duro de 160 GB
Protocolo de red:	IPv4, IPv6, IPX/SPX, SMB, Apple Talk
Compatible con los siguientes sistemas:	Windows® 2000/XP/Vista/Server 2003, Macintosh OS 8.6 o posterior (OS X clásico), Macintosh OS X 10.1 o posterior (modo nativo), Novell® NetWare® 3.12/3.2/4.1/4.1/5.0/5.1/6/6.5, UNIX Sun® Solaris 2.6/7/8/9/10, HP-UX 10.x/11.x/11iv2/11iv3, SCO OpenServer 5 0.6/5.0/7/6.0, RedHat® Linux 6.x/7.x/8.x/9.x/Enterprise, IBM AIX v4.3 & 5L v5.1/5.2/5.3, SAP® R/3® (3.x o posterior), mySAP ERP2004 o posterior

ESCÁNER (OPCIÓN)

Velocidad de escaneo:	A todo color - B/N: Máx. 55 - 80 (modo simple), Máx. 90 - 130 originales por minuto (modo dúplex)
Resolución:	Máx. 600 dpi (TWAIN: 1.200 dpi)
Formato del original:	Máx. 279 mm x 432 mm
Formatos de salida:	PDF, JPEG, TIFF
Controladores incluidos:	Network TWAIN, WIA, WSD
Escaneo a correo electrónico:	SMTP, TCP/IP
Direcciones de destino:	Máx. 500 por trabajo
Direcciones destinatarias almacenadas:	Máx. 2.000
Libreta de direcciones:	A través de LDAP o localmente en Disco duro
Escaneo a carpeta:	A través de protocolo SMB, FTP o NCP
Destino:	Máx. 50 carpetas por trabajo

SOLUCIONES SOFTWARE

Estándar:	SmartDeviceMonitor™ for Admin, Web SmartDeviceMonitor™, Web Image Monitor, DeskTopBinder™ Lite, Driver TWAIN, Utilidad de impresora para Macintosh, Agfa Font Manager
Opcional:	DeskTopEditor For Production, Impresión SCS/IPDS

FAX

Circuito:	PSTN, PBX
Compatibilidad:	ITU-T (CCITT) G3, ITU-T (T.37) Internet fax, ITU-T (T.38) IP fax
Velocidad de módem:	Máx.: 33,6 Kbps
Resolución:	Estándar/detalle: 200 x 100 - 200 dpi Opcional: 400 x 400 dpi
Método de compresión:	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidad de escaneo:	Inferior a 0,70 segundos
Capacidad de memoria:	Estándar: 4 MB, Opcional: 32 MB
Copia de seguridad de la memoria:	Si (una hora)

OTRAS OPCIONES

LCT A4 4.000 hojas, Bandeja LG LCT A4, Bandeja A3 1.000 hojas, Unidad hojas con pestaña, Bandeja de copias, Unidad de plegado múltiple, Intercalador de portadas, Finalizador 3.000 hojas con grapadora 50 hojas, Finalizador 3.000 hojas con grapadora 100 hojas, Finalizador 2.000 hojas con grapadora 50 hojas y creador de folletos, Mailbox 9 bandejas, Varias unidades de perforación, Emparejador Finalizador, GBC StreamPunch™ III, Plegador de folletos Plockmatic, @Remote, GlobalScanNX, interface G3, Unidad DOS, Unidad cifrado HDD, Equipo de seguridad de datos de copia, Conversor formato archivo, Tarjeta VM, Navegador, Soporte contador llave y tarjetas, Ranura SD/USB frontal, Conector de copia

Ricoh considera que los productos mencionados cumplen los requisitos de diseño de EC ENERGY STAR sobre eficacia energética.

Para más información sobre disponibilidad de modelos, opciones y software, consulte a su distribuidor local de Ricoh.

Certificación ISO9001: 2000 Certificación ISO14001

Todas las marcas y/o nombres de producto son marcas comerciales de sus respectivos dueños. Las especificaciones y la apariencia externa del producto están sujetas a cambios sin previo aviso. El color real del producto puede diferir del que aparece en este catálogo. Las imágenes que aparecen en este folleto no son fotografías reales, por lo que podrían aparecer ligeras diferencias de detalle.

Copyright © 2009 Ricoh Latin America, Inc. Todos los derechos reservados. Este folleto, su contenido y/o diseño no pueden ser modificados y/o adaptados, copiados en parte o en su totalidad y/o utilizados en otros trabajos sin la aprobación previa por escrito de Ricoh Latin America, Inc.

www.ricoh-latinamerica.com



RICOH



REPUBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL

27 de Febrero esq. Luperón, Plaza de la Bandera, Sto. Dgo. D.N.
 Correo Electrónico : compras@jce.do / Tel: 809-539-5419 / 809-530-8987 / Exts - 2262/2352/2495 / Fax : 809-539-8978
 División de Compras y Suministros

SOLICITUD DE COTIZACION
 RNC : 401-00754-1

No. : **2012-01108**

Fecha : 21/04/2012

Hora : 12:22:21 PM

RNP : 9

RNC : 1-01-10343-4

Tel. : 8092212418

Fax. : 8092212834

Código : 0390

Nombre : ABM

Dirección : CARRETERA ELVIRA DE MENDOZA # 255 CASI ESQ. JOSE

Ciudad : SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL

Contacto : ARELIS ROSARIO EXT. 243

Estimados Señores:

Solicitamos nos presenten cotizaciones para los Artículos que se describen a continuación, solo tendrían que consignar los precios y montos en las casillas correspondientes y devolver esta solicitud en sobre cerrado y lacrado al departamento de Compras, debidamente sellada y Firmada. El plazo maximo establecido es de (5) Días hábiles

CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S)
1	UND	FOTOCOPIADORA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:
		*VELOCIDAD DE COPIADO E IMPRESION: 90 PAG. X MINUTO
		*RADF
		*COMPAGINADOR ELECTRONICO
		*FINISHER GRAPADOR.
		*MEMORIA: RAM 512 MB, HDD: 320 GB
		*DUPLEX
		*TAMAÑO EN ORIGINAL Y COPIAS HASTA 11" X 17"
		*ZOOM 25% HASTA 400%
		*CODIGO DE USUARIO
		ESPECIFICAR:
		*GARANTIA
		*TIEMPO DE ENTREGA
		*FORMA DE PAGO.
		====> Debajo de esta linea no hay nada mas escrito <====

Iván Agramonte
COMPRA Y SUMINISTROS
 23 ABR 2012
 PREPARADO POR
Lic. Iván Agramonte

a(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 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 a Recepción de la Orden de Compra y el pago se procederá a partir de la recepción de la factura original, en los proximos 15 días.

a(2): La JCE, aplicará 0.5% sobre los pagos realizados por el estado y sus dependencias a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta, según lo establece el literal D, párrafo 1 de la ley 182-09.

servaciones: "Siempre deberá indicar su mejor precio", Indicar RNC:
 la enviar cotización de acuerdo a las Cantidades y Unidades requeridas.
 cotizar en el mismo Orden de la Solicitud.
 Indicar precio unitario y totalizado, manteniendo su vigencia por un período mínimo de 30 días.
 Indicar el ITBIS segregado del Precio.
 Especificar marca, Tiempo de Entrega y Garantía.
 Favor indicar en su sobre el número de nuestra solicitud de cotización.

Jorge M. Valdez
 Lic. Jorge M. Valdez
 Dir. de Compras y Suministros

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.
 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.

Arelis Rosario 23/04/12
 Firma / Sello / Fecha

SYNTES, S.R.L.

RNC-1-01-06006-9

Canon
KYOCERA



SANTO DOMINGO

Ave. Pasteur #55
Esq. Casimiro de Moya
Santo Domingo, Rep. Dominicana
Tel.: 809-221-4411
Fax: 809-686-4445

SANTIAGO

Ave. Bartolomé Colon
Esq. German Soriano
Plaza Jorge II, local 13A
Tel.: 809-247-3675/3008
Fax: 809-247-3775

www.syntes-srl.com
E-mail: syntes.srl@codetel.com.do

Canon

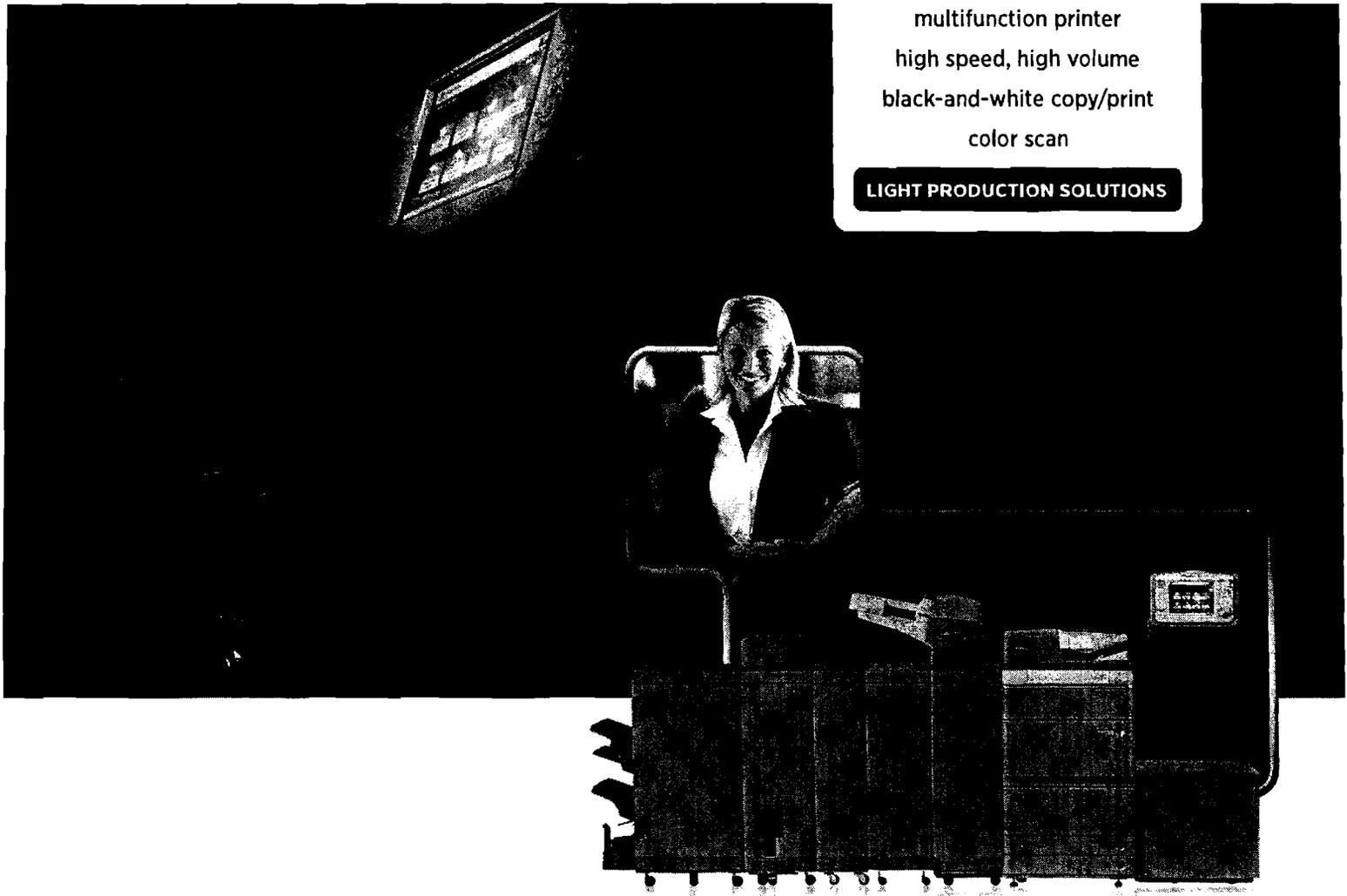


imageRUNNER ADVANCE

8105
8095
8085

multifunction printer
high speed, high volume
black-and-white copy/print
color scan

LIGHT PRODUCTION SOLUTIONS



advancing business

SYNTES, S.R.L.

RNC-1-01-06006-9



Santo Domingo, Rep. Dom
23 de Abril 2012

Señores:
Junta Central Electoral
27 de Febrero Esq. Luperón
Plaza de la Bandera, Sto. Dgo.
(809) 539-5419 Ext.2262/2352

Atención: División de Compras y Suministros

Distinguido Señores:

Es grato para **SYNTES, SRL**. Presentar a ustedes la solución de Equipos Digitales que cuentan con los últimos avances tecnológicos, lo que nos permite garantizar la mejor calidad, fácil manejo, eficiencia en la elaboración de sus trabajos, versatilidad y adaptabilidad a sus necesidades.

Somos distribuidores autorizados para el país de las marcas **CANON** y **KYOCERA**, y contamos con una variedad de productos con el menor costo total de propiedad del mercado debido a sus componentes de larga duración, para satisfacer las necesidades de copias o impresiones que demandan las empresas hoy en día. Representamos la mejor alternativa para sus requerimientos, no solo por la calidad de los productos, sino por la asistencia técnica y servicios de mantenimiento por nuestros técnicos entrenado directamente por los fabricantes.

A continuación le presentamos nuestra propuesta **CANON imageRUNNER ADVANCE 8095**

Esperando que nuestra propuesta sea de su total satisfacción, y con los mejores deseos de servirle siempre en espera de su grata orden, me despido muy cordialmente.



SANTO DOMINGO

Ave. Pasteur #55
Esq. Casimiro de Moya
Santo Domingo, Rep. Dominicana
Tel.: 809-221-4411
Fax: 809-686-4445

SANTIAGO

Ave. Bartolomé Colon
Esq. German Soriano
Plaza Jorge II, local 13A
Tel.: 809-247-3675/3008
Fax: 809-247-3775

www.syntes-srl.com
E-mail: syntes.srl@codetel.com.do



REPUBLICA DOMINICANA

JUNTA CENTRAL ELECTORAL

27 de Febrero esq. Luperón, Plaza de la Bandera, Sto. Dgo. D.N.

Correo Electrónico: compras@jce.do / Tel: 809-539-5419 / 809-530-8987 / Exts - 2262/2352/2495 / Fax: 809-539-8978

División de Compras y Suministros

SOLICITUD DE COTIZACION

RNC : 401-00754-1

No. : **2012-01108**

Fecha : 21/04/2012

Hora : 12:22:21 PM

RNP : 467

RNC : 1-01-06006-9

Tel. : 8092214411

Fax. : 8096864445

Código : 0040

Nombre : SYNTES, S.A.

Dirección : AV. PASTEUR ESQ. CASIMIRO DE MOYA, GAZCUE

Ciudad : STO DGO D.N, DISTRITO NACIONAL

Contacto : MARIA DEL CARMEN LEONARDO

Estimados Señores:

Solicitamos nos presenten cotizaciones para los Artículos que se describen a continuación, solo tendrían que consignar los precios y los montos 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 (5) Días hábiles

CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S)
1	UND	FOTOCOPIADORA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:
		*VELOCIDAD DE COPIADO E IMPRESION: 90 PAG. X MINUTO
		*RADF
		*COMPAGINADOR ELECTRONICO
		*FINISHER GRAPADOR.
		*MEMORIA: RAM 512 MB, HDD: 320 GB
		*DUPLEX
		*TAMAÑO EN ORIGINAL Y COPIAS HASTA 11" X 17"
		*ZOOM 25% HASTA 400%
		*CODIGO DE USUARIO
		ESPECIFICAR:
		*GARANTIA
		*TIEMPO DE ENTREGA
		*FORMA DE PAGO.
		====> Debajo de esta línea no hay nada mas escrito <====

Iván Agramonte

COMPRA Y SUMINISTROS

20 ABR 2012

PREPARADO POR

Lic. Iván Agramonte

a(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 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 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.

a(2): La JCE, aplicará 0.5% sobre los pagos realizados por el estado y sus dependencias a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta, según lo establece el literal D, párrafo 1 de la ley 182-09.

Observaciones: "Siempre deberá indicar su mejor precio", Indicar RNC:

Se debe enviar cotización de acuerdo a las Cantidades y Unidades requeridas. Cotizar en el mismo Orden de la Solicitud.

Indicar precio unitario y totalizado, manteniendo su vigencia por un período mínimo de 30 días.

Indicar el ITBIS segregado del Precio.

Especificar marca, Tiempo de Entrega y Garantía.

Favor indicar en su sobre el número de nuestra solicitud de cotización.

JUNTA CENTRAL ELECTORAL

División de Compras y Suministros

Lic. Jorge M. Valdez

21/04/2012

809-221-4411

Iván Agramonte

21/04/2012

DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S)

hacemos constar que los artículos cotizados, los tendremos reservados a los precios indicados por un periodo de _____ días a partir de la fecha.

¿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



REPUBLICA DOMINICANA

JUNTA CENTRAL ELECTORAL

27 de Febrero esq. Luperón, Plaza de la Bandera, Sto. Dgo. D.N.

Correo Electrónico : compras@jce.do / Tel: 809-539-5419 / 809-530-8987 / Exts - 2262/2352/2495 / Fax : 809-539-8978

División de Compras y Suministros

SOLICITUD DE COTIZACION

RNC : 401-00754-1

No. : **2012-01108**

Fecha : 21/04/2012

Hora : 12:22:21 PM

RNP : 297

RNC : 1-01-04190-2

Tel. : 8095677202

Fax. : 8095662886

Código : 0062

Nombre : *DISTRIBUIDORA UNIVERSAL, S.A.*

Dirección : *AVE. SAN MARTIN NO. 292,*

Ciudad : *D. N., SANTO DOMINGO,, DISTRITO NACIONAL*

Contacto : *JOSE NOVA*

Estimados Señores:

Solicitamos nos presenten cotizaciones para los Artículos que se describen a continuación, solo tendrían que consignar los precios y los montos en las casillas correspondientes y devolver esta solicitud en sobre cerrado y lacrado al departamento de Compras, debidamente sellada y Firmada. El plazo maximo establecido es de **(5) Días hábiles**

CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S)
1	UND	FOTOCOPIADORA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:
		*VELOCIDAD DE COPIADO E IMPRESION: 90 PAG. X MINUTO
		*RADF
		*COMPAGINADOR ELECTRONICO
		*FINISHER GRAPADOR.
		*MEMORIA: RAM 512 MB, HDD: 320 GB
		*DUPLEX
		*TAMAÑO EN ORIGINAL Y COPIAS HASTA 11" X 17"
		*ZOOM 25% HASTA 400%
		*CODIGO DE USUARIO
		ESPECIFICAR:
		*GARANTIA
		*TIEMPO DE ENTREGA
		*FORMA DE PAGO.
		====> Debajo de esta línea no hay nada mas escrito <====

Iván Agramonte

COMPRA Y SUMINISTROS

20 ABR 2012

PREPARADO POR

Lic. Iván Agramonte

(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 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 proximos 15 días.

(2) La JCE, aplicará 0.5% sobre los pagos realizados por el estado y sus dependencias a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta, según lo establece el literal D, párrafo 1 de la ley 182-09.

Observaciones: "Siempre deberá indicar su mejor precio", Indicar RNC: _____

Indicar precio unitario y totalizado, manteniendo su vigencia por un periodo mínimo de 30 días.

Indicar el ITBIS segregado del Precio.

Especificar marca, Tiempo de Entrega y Garantía.

Favor indicar en su sobre el número de nuestra solicitud de cotización.

Jorge M. Valdez

Lic. Jorge M. Valdez

Enc. de Compras y Suministros

DESCRIPCION DEL (LOS) ARTICULO(S)

hacemos constar que los artículos cotizados, los mantenemos reservados a los precios indicados por un periodo de _____ días a partir de la fecha.

los precios de los artículos cotizados, hay que agregarle ITBIS SI _____ NO _____

remitido a _____ Días _____

uestro Compromiso de Entregar es en _____ días, después de la fecha de recepción de la Orden de Compra

Karyn

_____ Firma / Sello / Fecha

CAMBIO DÓLAR/EURO**Tasas actuales en
RD\$**

	Compra	Venta
Dólar	38.10	39.10
Euro	49.20	51.20