



REPUBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
CÁMARA ADMINISTRATIVA

COMISIÓN DE LICITACIONES
 CORRESPONDENCIA REGISTRO
 24/08/09
 10.47
 J.L.

ACTA NÚMERO 167/2009.-

**ACTA DE SESIÓN DE LA CÁMARA ADMINISTRATIVA
 CELEBRADA EL DÍA DIECINUEVE (19) DE AGOSTO DEL AÑO 2009**

En la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, hoy día diecinueve (19) del mes de agosto del año dos mil nueve (2009), siendo las tres horas y cuarenta minutos de la tarde (3:40 P.M.), la Cámara Administrativa de esta Junta Central Electoral se reunió en su local de la Avenida 27 de Febrero esquina Luperón, con la asistencia de los señores Magistrados **DR. ROBERTO ROSARIO MÁRQUEZ**, en su calidad de Presidente; **DR. CÉSAR FRANCISCO FÉLIZ FÉLIZ**, Miembro; **DR. JOSÉ ÁNGEL AQUINO RODRÍGUEZ**, Miembro; asistidos por la **DRA. FLOR ALBA SANZ GALAY**, Secretaria; para tratar la siguiente agenda:

CONOCIMIENTO DEL ACTA DE LA COMISIÓN DE LICITACIONES DE LA JUNTA CENTRAL ELECTORAL NO. 089/2009, de fecha 18-08-09, relativa a la compra de **UNA (1) FOTOCOPIADORA** de 70 páginas por minutos, volumen para 150,000 copias mensuales, ADF incluido, para uso del Departamento de Reconstrucción de Libros de la Oficina Central del Estado Civil.

Comprobada la asistencia de todos los Miembros de la Cámara Administrativa de la Junta Central Electoral, su Presidente declaró abierta la Sesión.

DESARROLLO:

I. ACTA DE LA COMISIÓN DE LICITACIONES DE LA JUNTA CENTRAL ELECTORAL.

El Magistrado Dr. Roberto Rosario Márquez, Presidente de la Cámara Administrativa, inició la sesión, la cual tiene como único punto de agenda el conocimiento del Acta de la Comisión de Licitaciones de la Junta Central Electoral No. 089/2009 de fecha dieciocho (18) de agosto de 2009. Acto seguido, los Magistrados Dr. César Francisco Félix Félix y el Dr. José Ángel Aquino Rodríguez, procedieron a exponer sus puntos de vistas sobre el tema.

Luego de un intercambio de impresiones entre los Miembros de la Cámara Administrativa, y dando cumplimiento a la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Concesiones, con Modificaciones de la Ley 449-06, vista el Acta de la Comisión de Licitaciones, que copiada textualmente expresa lo siguiente:

ACTA DE LA COMISIÓN DE LICITACIONES No. 089-2009. En la oficina de la Comisión de Licitaciones, sito en la Av. 27 de Febrero Esq. Av. Gregorio Luperón, siendo las cuatro horas de la tarde (4:00 P.M.) del día dieciocho (18) del mes de agosto, del año dos mil nueve (2009), se reunieron los miembros de la referida Comisión, señores: **DR. PEDRO VÍCTOR GONZÁLEZ**, Presidente, **DRA. ZAIDA MEDINA SÁNCHEZ**, Miembro, **DR. LUÍS RAMÓN CORDERO GONZÁLEZ**, Miembro y el **I.J.C. 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. PEDRO VÍCTOR GONZÁLEZ**, dejó abierta la sesión, comunicando a los presentes, que esta reunión había sido convocada para conocer y decidir sobre la siguiente:

[Handwritten signatures and initials: P, C.F.F., and another signature]

AGENDA:

- a) Conocimiento del **Expediente No. 2009-01222**, relativo a la compra de **UNA (1) FOTOCOPIADORA** de 70 páginas por minutos, volumen para 150,000 copias mensuales, ADF incluido, para uso del Departamento de Reconstrucción de Libros de la Oficina Central del Estado Civil.
- 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 (06) de diciembre del dos mil seis (2006) y al manual de procedimiento de la Junta Central Electoral.

VISTA: La comunicación S/N, fechada el doce (12) de agosto del año 2009, a la firma del Lic. Jorge Valdez, Enc. de la División de Compras y Suministro, en la que remite a la Comisión de Licitaciones, el expediente relativo a la compra de una (1) fotocopiadora para uso del Departamento de Reconstrucción de Libros de la Oficina Central del Estado Civil.

VISTA: La copia de la comunicación S/N de fecha diecinueve (19) del mes de junio del año 2009, del Sr. Jaime Casimiro, Encargado del Departamento de Reconstrucción de Libros de la Oficina Central del Estado Civil, dirigida a la Lic. Cinthia Pellicce Pérez, Directora General Administrativa, en la que solicita, entre otras cosas, la compra de **UNA (1) FOTOCOPIADORA**, para ser utilizada en el Departamento. (La comunicación original se encuentra en la Orden de Compra No.2009-943, según nota de la División de Compras y Suministros).

VISTA: La copia de la comunicación S/N de fecha veinticuatro (24) del mes de junio del año 2009, a la firma de la Lic. Cinthia Pellicce Pérez, Directora General Administrativa, debidamente aprobada, dirigida al Dr. Roberto Rosario Márquez, Presidente de la Cámara Administrativa y demás Miembros, en la que somete a la consideración de esa Cámara, la solicitud hecha por el Sr. Jaime Casimiro, Encargado del Departamento de Reconstrucción de Libros de la Oficina Central del Estado Civil (la original se encuentra en la Orden de Compra No.2009-943, según nota de la División de Compras y Suministros).

VISTO: El oficio S/N de fecha veintisiete (27) de julio del año 2009, del Sr. Miguel Gonzalo Mora Rodríguez, Soporte Técnico, Fotocopiadoras dirigido al Lic. Jorge Valdez Cuevas, Encargado de la División de Compras, en el que indica las características técnicas de la fotocopiadora solicitada.

VISTO: El requerimiento No. 2009-01147, de fecha treinta y uno (31) del mes de julio del año 2009, del Ing. Cesar Ant. Pineda Garrido, Encargado de Almacén, para tramitar la compra del equipo objeto del presente procedimiento.

VISTA: Las solicitudes de cotizaciones cursadas por la División de Compras y Suministros en fecha tres (03) del mes de agosto del año 2009, a las empresas: **PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS DOMINICANA, S. A., COPY SOLUTIONS INTERNACIONAL, S. A (CSI), EQUITRON, DISTRIBUIDORA TOSHIBA, S. A. (DISTOSA), DISTRIBUIDORA UNIVERSAL, S. A. y AMERICAN BUSINESS MACHINE (ABM).**

VISTA: Las cotizaciones presentadas por los oferentes invitados a presentar propuestas para el concurso.

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, el decreto No. 490 de fecha treinta (30) de Agosto del año dos mil siete (2007), reglamento de la citada Ley.

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 las cotizaciones presentadas por las empresas participantes en este concurso fueron las siguientes:

PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS DOMINICANA, S. A., cotiza:

Cant.	Descripción	P/Unidad	Total
1	Xerox WorkCentre 5675P-1 <u>Características:</u> • Copiadora / impresora. • Tecnología Láser Digital. • Velocidad de 75ppm. • Alimentador de originales. • Resolución 1200 x 1200 DPI. • Salida de pagina de 2.7 segundos. • 2 Bandeja de papel (2 alta capacidad). • ADF incluido. • Conexión USB/10/100 BaseT Ethernet. • Tamaño de papel hasta 11" x 17".	461,682.90	461,682.90
	Subtotal		461,682.90
	Más 16 % ITBIS		73,869.26
	Total General		RD\$535,552.16

Condiciones de pago: No indica. Tiempo de entrega: Inmediata, después de recibida la orden, Instalación y entrenamiento responsabilidad de Xerox-PBS. Garantía: 12 meses en piezas eléctricas, no eléctricas y servicio técnico.

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

Cant.	Descripción	P/Unidad	Total
1	Sistema multifuncional RICOH Aficio MP 7000B • Velocidad de copiado de impresión: 70 ppm. • Velocidad scanner: 75 ipm B/N. • Modulo de impresión/scanner (opcional). • ARDF: 100 hojas incluido. • Finisher con grapador (opcional). • Modulo de fax (opcional). • Compaginador electrónico. • Copiado duplex standard. • RAM: 512 MB standard / HDD: 80 GB standard. • Resolución 1,200 x 1,200 dpi verdadero. • Escala de grises: 256 niveles. • Tamaño de original y copia: hasta 11" x 17". • 1 Bandeja: 1,550 x 2 = 3,100 hojas tandem. • 2 Bandejas: 550 c/u = 1,100 hojas. • Bypass de 100 hojas. • Zoom 25% to 400% en incrementos de 1%. • Códigos de usuario. • Sistema ahorro de toner.	759,000.00	759,000.00
	Subtotal		759,000.00
	Más 16 % ITBIS		121,440.00
	Total General		RD\$880,440.00

[Handwritten signature and initials]

Condiciones de pago: Contra entrega. Tiempo de entrega: 15 días a partir de la OC. Garantía: 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 (toner, cilindro, DRUM, etc.) ni desperfectos causados por negligencia del usuario.

EQUITRON, cotiza:

Cant.	Descripción	P/Unidad	Total
1	Image Runner 5065 V2. Incluye: Dadf -1 y finalizador. El dispositivo imagenRUNNER 5065 le entrega todas las herramientas que usted necesita para sus resultados profesionales, con una amplia variedad de capacidades de administración de documentos, opciones poderosas de hardware controlador de impresión y herramientas de administración de publicación para entornos de oficina de medianos o grandes. El dispositivo ImageRUNNER 5065 está impulsado por la arquitectura del sistema image CIHP de canon, caracterizada por un desempeño multifuncional y una fiabilidad excepcionales. La imageRUNNER 5065 ofrece una gama completa de capacidad de manejo de documentos tales como un escáner/alimentador duplex de un solo paso, acabado de engrapado doblado, perforación de 2 o 3 orificios y una Unidad de Inserción de Documentos con capacidad de doblado de documentos en C y en Z. También es compatible con el copiado digital avanzado, el escaneo en red y con las características de buzón, así como también ofrece la selección de dos opciones de hardware controlador de impresión, capacidades de fax de una línea y de distribución de la información electrónica a través del entorno digital con Universal Send. Además, el dispositivo imageRUNNER 5065 también cuenta con la tecnología MFAP (Plataforma de Aplicación Integrada Multifuncional) de Canon y muchas funciones listas para conectarse a internet.	911,800.00	911,800.00
	Subtotal		911,800.00
	Más 16 % ITBIS		145,888.00
	Total General		RD\$1,057,688.00

Garantía: 1 año o 2,500,000 copias/ impresión, lo sucedido primero, en partes mecánicas y servicios técnicos. No incluye material gastable, ni partes eléctricas. Tiempo de entrega: 15 días laborables. Forma de pago: 50% con la orden y 50% contra entrega.

C.F.F.

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

Cant.	Descripción	P/Unidad	Total
1	Sistema Multifuncional Toshiba e-STUDIO 755 <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 75 ppm. • Resolución: 2400 x 600 dpi. • Volumen Mensual: 600,000. • Reducción/Ampliación: 25% a 400%. • Bandeja(s) : 4 x 550. • Tamaño papel aceptado: Carta, Legal, Doble Carta. • Bandeja Manual: Si • Energía: 115 V, 60 Hz. • Conectividad: 10baseT/100 BaseTX Ethernet USB 2.0. • Selección Automática de Original: Si • Procesador: Power PC 750 CXR/333 Mhz. • Memoria: 256MB / 40GB (Disco Duro). • Rendimiento toner negro: 64,100 Copias/Impresiones. • Ahorro de energía: Si (Automático). 	850,000.00	850,000.00
	Subtotal		850,000.00
	Más 16 % ITBIS		136,000.00
	Total General		RD\$986,000.000

Condiciones de pago: Según acuerdo. Tiempo de entrega: 15 días laborables. Garantía: 1 año y/o 576,000 copias lo que ocurra primero, en piezas y servicios incluyendo piezas eléctricas en cada equipo, exceptuando material gastable. Además capacitación al personal que vaya a operar el equipo en sus instalaciones.

DISTRIBUIDORA UNIVERSAL, S. A., cotiza:

Cant.	Descripción	P/Unidad	Total
1	Copiadora / Impresora / Scanner / Fax / Archivo Digital <ul style="list-style-type: none"> • Copiadora de 70 cpm cada/una. • Tiempo de primera copia 3.0 seg. • Resolución de impresión 1,200 x 600 PPP. • Duplex estándar / Alimentador automático de 250 hojas. • Copiado continuo 999. • Resolución de escaneado 600 x 600 pppm. • Memoria 128 MB. • Capacidad de archivo de documentos 16GB 30,000 págs. 	863,856.00	863,856.00
	Subtotal		863,856.00
	Más 16 % ITBIS		138,216.96
	Total General		RD\$1,002,072.96

Condiciones de pago: 100% contra entrega. Tiempo de entrega: 21 días laborables a partir de la fecha de expedición de la orden de compra. Garantía: 1 año, no incluye piezas eléctricas, ni material gastable.



C.F.F.-



AMERICAN BUSINESS MACHINE (ABM), cotiza:

Cant.	Descripción	P/Unidad	Total
1	Copiadora Toshiba Studio 853 85-PPM	1,971,524.00	1,971,524.00
	Subtotal		1,971,524.00
	Más 16 % ITBIS		315,443.84
	Total General		RD\$2,286,967.84

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

CONSIDERANDO: Que las empresas **PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS DOMINICANA, S. A.**, presentó la propuesta de menor precio y el equipo ofertado cumple con las características requeridas.

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

Resolución Única:

SUGERIR como al efecto **SUGIERE**, adjudicar a la empresa **PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS DOMINICANA, S. A.**, la adquisición de Una (1) **Fotocopiadora Xerox WorkCentre 5675P-1, Velocidad de 75ppm, ADF incluido, Garantía: 12 meses en piezas eléctricas, no eléctricas y servicio técnico**, para uso del Departamento de Reconstrucción de Libros de la Oficina Central del Estado Civil, por un valor total de **Quinientos Treinta y Cinco mil Quinientos Cincuenta y dos pesos con 16/100 (RD\$535,552.16), Impuestos Incluidos.**

Siendo las cuatro horas y cuarenta minutos de la tarde (4:40 P.M.) del día, mes y año supra indicados, se levanta esta acta, la cual leen los presentes y en señal de conformidad la firman al pie.(FIRMADOS), DR. PEDRO VÍCTOR GONZÁLEZ, Presidente, DR. LUIS RAMÓN CORDERO GONZÁLEZ, Miembro, DRA. ZAIDA MEDINA SÁNCHEZ, Miembro, y el LIC. LEONARDO GARCÍA, Miembro-Secretario.

LA CÁMARA ADMINISTRATIVA DECIDE: Asentar como vista y aprobar las Resoluciones contenidas en el Acta de la Comisión de Licitaciones de la Junta Central Electoral No. 089/2009 de fecha dieciocho (18) de agosto de 2009, en el sentido siguiente:

UNICO: Aprobar adjudicar a la empresa **PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS DOMINICANA, S. A.**, la adquisición de Una (1) **Fotocopiadora Xerox WorkCentre 5675P-1, Velocidad de 75ppm, ADF incluido, Garantía: 12 meses en piezas eléctricas, no eléctricas y servicio técnico**, para uso del Departamento de Reconstrucción de Libros de la Oficina Central del Estado Civil, por un valor total de **Quinientos Treinta y Cinco mil Quinientos Cincuenta y dos pesos con 16/100 (RD\$535,552.16), Impuestos Incluidos.**

Esta decisión fue tomada a unanimidad de votos

Siendo las cuatro horas y diez minutos de la tarde (4:10 P.M.) y no habiendo otro tema en la agenda, el Presidente de la Cámara Administrativa declaró cerrada la sesión.


Dr. Roberto Rosario Márquez
 Presidente


Dr. César Francisco Félix Félix
 Miembro


Dr. José Angel Aquino Rodríguez
 Miembro


Dra. Flor Alba Sauz Galay
 Secretaria