

DCC-INT-AA-001-2021

**ACTA DE ADJUDICACIÓN**  
**“Contratación de Servicio de Impresión por 3 Meses”**

REFERENCIA: INTRANT-DAF-CM-2021-0002

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, siendo las dos y treinta de la tarde (2:30 p.m.) del día veintiséis (26) del mes de enero del año dos mil veinte y uno (2021), se reunieron en las instalaciones del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre, institución creada mediante Ley 63-17 de fecha veinticuatro (24) del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017), con domicilio principal en la calle Pepillo Salcedo, Puerta Este del Estadio Quisqueya, Ensanche La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional, la Licda. Fausta Elena Quevedo, Directora Administrativa y Financiera; el Licdo. Fausto Morel, Encargado de la División de Compras y Contrataciones y el Ing. Samuel Baquero Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones en representación del área requirente, para conocer el proceso de Compra Menor No. **INTRANT-DAF-CM-2021-0002**, convocado para la **“Contratación de Servicio de Impresión por 3 Meses”** a efectos de decidir sobre la adjudicación del preindicado proceso, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 del dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06 del seis (6) de diciembre de 2006, así como el Decreto 543-12 del seis (6) de septiembre de 2012, que aprueba el Reglamento de aplicación de la referida Ley.

**Considerando:** Que el Artículo No.60 de Reglamento No. 543-12 establece que además de las actuaciones que se detallan en la Ley de Compras y Contrataciones, las actividades contempladas en los manuales de procedimientos emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas, realizadas por los funcionarios que estos determinen, deberán formalizarse mediante un acto administrativo.

**Considerando:** Que la unidad requirente solicitó en fecha catorce (14) de diciembre del 2021, la compra de los artículos que se detallan a continuación:

**“Contratación de Servicio de Impresión por 3 Meses”**

Ítem	Descripción	Cantidad
	<u>CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESIÓN POR 3 MESES.</u>	
	<u>Descripción de los bienes a requerirse</u>	
	<b>Cantidad</b> <b>Descripción</b>	
(33)	Multifuncionales Mediano Volumen, Negro	1
(14)	Multifuncionales Alto Volumen, Blanco y Negro	
(30)	Multifuncionales Mediano	

<p>1</p>	<p>Volumen, A Color</p> <p>(8) Multifuncionales Alto Volumen Color (copiadora, escáner, otros) de carro ancho y para planos 11 X 17).</p> <p><b><u>Cobertura fija mensual de la contratación.</u></b></p> <p>Volumen mensual a cubrir de impresiones y copias B/N -----175,000</p> <p>Volumen mensual a cubrir de impresiones y copias COLOR -----35,000</p> <p><b>Mantenimiento.</b></p> <p>El mantenimiento de los equipos deberá realizarse con un mínimo de una vez al mes. Pudiendo el INTRANT, en caso de ser necesario, solicitar mantenimientos extra.</p> <p><b>Ver lista de equipos propiedad del INTRANT en el anexo 1.</b></p>	
	<p><b>DESCRIPCIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL MEDIANO VOLUMEN BLANCO Y NEGRO</b></p>	
	<p>Imprime, copia, escanea, fax preparado para tablet y Smartphone. Usa y comparte de forma inalámbrica.</p> <p><b>Escaneo en red</b></p> <p>Alimentador automático de documentos a doble cara</p> <p>Tecla de acceso directo de escaneo</p> <p>Tecla de acceso directo de copia con ahorro de papel</p> <p><b>Conexión USB</b></p> <p>Usa y comparte a través de la red Impresión a doble cara automática Pantalla LCD fácil de usar Cassette de papel opcional</p> <p><b>Impresión PCL</b></p> <p>Escaneo a dispositivo USB calidad de escaneo profesional Escaneo a correo electrónico y carpeta</p> <p>Impresión Mínimo de 35ppm, área de copiado 8.5 por 14</p> <p><b>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA ALTO VOLUMEN</b></p> <p>Velocidad de impresión 71 ppm en A4 y 75 ppm en papel de tamaño carta</p> <p>Disco duro seguro de alto rendimiento de 320 GB</p>	<p><i>JEQF</i></p> <p><i>AB</i></p>

Memoria base de 1,75 GB, ampliable a 2,5 GB

Memoria base de 2,25 GB, ampliable a 3 GB

Panel de control con pantalla táctil

**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MEDIANO VOLUMEN BLANCO Y NEGRO:**

Velocidad de impresión en negro: Normal: Hasta 55 ppm

Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 300.000 páginas.

Volumen de páginas mensual recomendado 5000 a 30,000

Calidad de impresión en negro (óptima) Hasta 1200 x 1200 ppp

Pantalla táctil color (CGD) de 8" (20,3 cm)

**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MEDIANO VOLUMEN COLOR**

Velocidad de impresión en negro: Normal: Hasta 40 ppm

Velocidad de impresión color: normal: Hasta 40 ppm

Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 80,000

Volumen de páginas mensual recomendado 20, 000 a 75,000

Tecnología de impresión Láser

Calidad de impresión en negro (óptima)

Calidad de impresión en color (óptima)

Monitor Pantalla táctil color de 8"

**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR ALTO VOLUMEN**

Velocidad de impresión en negro: Normal: Hasta 56 ppm

Velocidad de impresión color: Normal: Hasta 56 ppm

Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 120,000 páginas

3 para 550 hojas; Bandeja de entrada 4 de alta capacidad para 2,000 hojas;  
automático de documentos de 150 hojas

Calidad de impresión en negro (óptima): Hasta 1200 x 1200 ppp

Tecnología de resolución: 3600; 600 x 600 dpi; 1200 (1200 x 1200 dpi); Calibración

**Considerando:** Que en fecha ocho (08) de enero del año 2021 la Encargada Financiera emitió la Certificación de Apropriación Presupuestaria mediante la cual avala que el

Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre "INTRANT", dispone de recursos suficientes para ejecutar esta compra.

**Considerando:** Que el monto de esta compra según los umbrales establecidos para este año 2021 y el tipo de servicio a adquirir corresponde a Compra Menor.

**Considerando:** Que en fecha trece (13) de enero del año 2021 fue publicado en el Portal Transaccional de Compras Dominicana y el Portal de Transparencia Institucional el proceso de Referencia.

**Considerando:** Que hasta la fecha quince (15) del mes de enero hasta la 11:00 a.m. fueron recibidas las ofertas, tal como se estableció.

**Considerando:** Que, en el marco del referido proceso, fueron recibidas las ofertas de los siguientes proveedores:

Nombre del oferente	Monto adjudicado
1- DISTOSA SRL	RD\$904,919.58
2- TONER DEPOT INTERNACIONAL	RD\$911,904.00
3- SKETCH PROM, SRL	RD\$791,600.00

**Considerando:** Que el área requirente presentó su informe de evaluación técnico-económico en fecha veinte (20) de enero del año 2021, el cual establece que solamente el oferente Toner Depot Internacional, cumple con todas las especificaciones solicitadas.

**Considerando:** Que, del análisis del informe precedentemente indicado, conforme al cumplimiento de lo ofertado, el área requirente recomienda la adjudicación al oferente Toner Depot Internacional, por cumplir con todos los criterios de evaluación descritos en el proceso.

**Vista:** La Ley No. 340-06 del 18 de agosto del año 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley 449-06 del 6 de diciembre del 2006.

**Visto:** El Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 del 6 de septiembre del 2012, emitido mediante el Decreto 543-12.

**Visto:** El Manual de Procedimiento para Compras Menores, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

#### RESUELVE

**PRIMERO:** Adjudicar el proceso de compra menor No. INTRANT-DAF-CM-2021-0002, convocado para la "Contratación de Servicio de Impresión por 3 Meses" a la empresa **Toner Depot Internacional** por un monto ascendente a **RD\$911,904.00** (Novecientos Once Mil Novecientos Cuatro Pesos Dominicanos con 00/100), por los motivos antes expuestos.

*FEQF*  
*AB*

**SEGUNDO:** Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones comunicar el siguiente resultado a los oferentes participantes en este proceso.

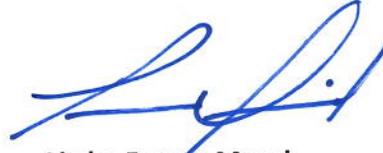
Dado en Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintiséis (26) días del mes de enero del año dos mil veinte (2021).



**Licda. Fausta Elena Quevedo**  
Directora Administrativa y Financiera



**Ing. Samuel Baquero**  
Director de TIC



**Licdo. Fausto Morel**  
Enc. División de Compras y Contrataciones