



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE DEFENSA

CUERPO ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD AEROPORTUARIA Y DE LA AVIACIÓN CIVIL
CESAC

“LA SEGURIDAD ES RESPONSABILIDAD DE TODOS”

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Acta de Adjudicación de Comparación de Precios

CESAC-CCC-CP-2019-0021

AEROPUERTO INT.
JOSÉ FRANCISCO
PEÑA GÓMEZ
Dirección de Seguridad
Tel.: 809-549-8211
Fax: 809-549-8215
(MDS)

AEROPUERTO INT.
PUNTA CANA
Dirección de Seguridad
Tel.: 809-959-0289
(MDPC)

AEROPUERTO INT.
DEL CIBAO
Dirección de Seguridad
Tel.: 809-275-8079
Fax: 809-233-8001
(MDST)

AEROPUERTO INT.
DE LA ROMANA
Dirección de Seguridad
Tel.: 809-813-9306
(MDLR)

AEROPUERTO INT.
GREGORIO LUPERON
Dirección de Seguridad
Tel.: 809-586-0335
(MDPP)

AEROPUERTO INT.
PRESIDENTE
DR. JOAQUIN BALAGUER
Dirección de Seguridad
Tel.: 809-826-4031
(MDJB)

AEROPUERTO INT.
PRESIDENTE
JUAN BOSCH
Dirección de Seguridad
Tel.: 809-338-0075
(MDCY)

AEROPUERTO INT.
MARÍA MONTEZ
Dirección de Seguridad
Tel.: 809-524-4295
(MDBH)

AERÓDROMO
DOMÉSTICO
ARROYO BARRIL
Dirección de Seguridad
Tel.: 809-538-3169
(MDAB)

ESCUELA DE
SEGURIDAD DE LA
AVIACIÓN CIVIL
Tel.: 809-549-8027
Ext. 2061
(ESAC)

En la Ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, siendo las tres (03:00 p.m.) de la tarde del día (23) del mes de septiembre del año 2019, se reunió el Comité de Compras y Contrataciones de esta institución, integrado por el Coronel Piloto **EDGAR M. YORRO LORA, FARD, (DEM)**, en su calidad de Presidente, el Coronel Contador **SANTO I. NOVAS ROCHA, ERD**, Asesor Financiero, la Capitán Abogada **WENDY SANTANA DE ÑAÑEZ, FARD**, Asesora Legal, la Segundo Teniente **CARMEN LUISA OLIVO GONZALEZ, FARD, (MA)**. Miembro, y el Asimilado Militar **JUAN JOSE UREÑA VERAS, FARD**, Miembro, en el salón de conferencias, ubicado en el tercer piso de la Sede Principal del CESAC, para conocer y decidir sobre los asuntos pertinentes a las funciones que les asisten.

Antes de iniciarse los trabajos, el Presidente del Comité constató la presencia de los miembros del Comité y determinó que existe quórum suficiente para dar inicio a las deliberaciones propias de los puntos agendados.

Acto seguido, el Presidente del Comité dio formal inicio a la reunión dando a conocer los puntos de la agenda:

AGENDA

PUNTO 1: Verificar y Analizar los documentos soportes del proceso llevado a cabo, para la adquisición de impresos, que serán utilizados en la sede principal del CESAC y las diferentes terminales aeroportuarias del país.

PUNTO 2: Adjudicar los impresos descrito anteriormente, a la empresa que presente la propuesta más conveniente para los intereses de esta Institución y los del Estado Dominicano, atendiendo las condiciones técnicas y económicas presentadas.

CONSIDERANDO

CONSIDERANDO (a): Que en fecha 30 del mes de julio del año 2019, el subdirector Administrativo del CESAC, le solicito al Director Administrativo la adquisición de impresos, que serán utilizados en la Sede Principal del CESAC y las diferentes terminales aeroportuarias del país.

CESAC-CCC-CP-2019-0021

¡Somos Calidad!



CONSIDERANDO (b): Que en fecha 01 del mes de agosto del año 2019, el Director Administrativo del CESAC, le solicito al Director General la adquisición de impresos, que serán utilizados en la Sede Principal del CESAC y las diferentes terminales aeroportuarias del país.

CONSIDERANDO (c): Que en fecha 02 del mes de agosto del año 2019, el Director General del CESAC, devuelve al Director Administrativo la aprobación, para la adquisición de los impresos, descrito en el considerando a).

CONSIDERANDO (d): Que en fecha 05 del mes de agosto del año 2019, fue emitida el certificado de de apropiación presupuestaria, la cual forma parte integral de los expedientes del presente proceso.

CONSIDERANDO (e): Que en fecha 06 del mes de agosto del año 2019, de la Directora Jurídica CESAC, emitió el Dictamen favorable en torno a las especificaciones técnicas elaboradas para llevar a cabo el presente proceso.

CONSIDERANDO (f): Que en fecha 10 del mes de septiembre del año 2019, fue publicada la convocatoria a Comparación de Precios, en la página web de nuestra Institución, www.cesac.mil.do y la del Órgano Rector de las Compras Públicas, www.comprasdominicana.gov.do.

CONSIDERANDO (g): Que en el tiempo dispuesto en esta Comparación de Precios para realizar preguntas por parte de los oferentes, indicado en el cronograma de las Especificaciones Técnicas elaboradas al efecto, este Cuerpo Especializado no recibió consultas por parte de los interesados en participar.

CONSIDERANDO (h): Que en fecha 20 del mes de septiembre del año 2019, de acuerdo con la hora y el día establecido en las especificaciones técnicas elaborados al efecto para llevar a cabo este proceso, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, se dio apertura a la oferta técnica (sobre A) y la oferta económica (sobre B), de la empresa: **FELIX MANUEL CORDERO MONTILLA**.

CONSIDERANDO (i): Que terminados el acto de apertura, fue elaborada el acta correspondiente, por parte del Notario Público actuante la cual forma parte de la documentación del presente expediente.

CONSIDERANDO (j): Que en fecha veintitrés (23) del mes de septiembre del año Dos Mil Diecinueve (2019), después de un minucioso análisis a la propuesta presentada por parte del Comité evaluador, mediante resolución recomienda adjudicar a la empresa, **FELIX MANUEL CORDERO MONTILLA**, para que sean adquiridos los impresos, por haber presentado la oferta más conveniente para los intereses Institucionales y el los del Estado Dominicano.

VISTA: La Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones; y su modificación la Ley No.449-06.

VISTA: El Certificado de Apropiación Presupuestaria, según lo establece el decreto 15-17 de fecha 08/02/2017.

VISTO: El Decreto No.543-12, Reglamento Compras y Contrataciones Públicas, de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

VISTO: Las Especificaciones Técnicas elaboradas al efecto.

VISTO: El Dictamen Jurídico que Aprueba las Especificaciones Técnicas elaboradas al Efecto de fecha 06/08/2019.

VISTO: El Informe de la Comisión de Evaluación de Fecha 23/09/2019.

VISTO: Todos los documentos anteriormente citados;

Atendiendo a todas las consideraciones expresadas anteriormente se determinó.

RESUELVE:

PRIMERO: Adjudicar a la empresa **FELIX MANUEL CORDERO MONTILLA**, para la adquisición de impresos, que serán utilizados en la sede principal del CESAC y las diferentes terminales aeroportuarias del país, ascendente a la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS CON 00/100 (**RDS2,248,136.00**).

CANT	DESCRIPCION	PRECIO	TOTAL
400	Talonario de Formulario No.1, (50)	82.00	32,800.00
400	Talonario de Formulario No.2, (50/1)	82.00	32,800.00
350	Talonario de Formulario No. 3, (50/1)	82.00	28,700.00
300	Talonario de Formulario No. 4, (50/1)	82.00	24,600.00
200	Talonario de Formulario No. 5, (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 6, (50/1)	82.00	16,400.00
250	Talonario de Formulario No. 7, (50/1)	82.00	20,500.00
200	Talonario de Formulario No. 8, (50/1)	82.00	16,400.00
100	Talonario de Formulario No. 9, (50/1)	82.00	8,200.00
250	Talonario de Formulario No. 10, (50/1)	82.00	20,500.00
100	Talonario de Formulario No. 11, (50/1)	82.00	8,200.00
100	Talonario de Formulario No. 12, (50/1)	82.00	8,200.00
100	Talonario de Formulario No. 13, (50/1)	82.00	8,200.00
150	Talonario de Formulario No. 14, (50/1)	82.00	12,300.00
150	Talonario de Formulario No. 15, (50/1)	82.00	12,300.00
150	Talonario de Formulario No. 16, (50/1)	82.00	12,300.00
250	Talonario de Formulario No. 17, (50/1)	82.00	20,500.00
250	Talonario de Formulario No. 18, (50/1)	82.00	20,500.00
250	Talonario de Formulario No. 19, (50/1)	82.00	20,500.00
200	Talonario de Formulario No. 20, (50/1)	82.00	16,400.00

CESAC-CCC-CP-2019-0021


200	Talonario de Formulario No. 21 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 22 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 23 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 24 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 25 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 26 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 27 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 28 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 29 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 30 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 31 , (50/1)	82.00	16,400.00
250	Talonario de Formulario No. 32 , (50/1)	82.00	20,500.00
200	Talonario de Formulario No. 33 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 34 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 35 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 36 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 37 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 38 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 38-1 , (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 39, (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 40, (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 41, (50/1)	82.00	16,400.00
200	Talonario de Formulario No. 42, (50/1)	82.00	16,400.00
400	Talonario de Formulario No. 43, (50/1)	82.00	32,800.00
350	Talonario de Formulario de monitoreo de la conducta ética 50/1	82.00	28,700.00
300	Talonario de Formulario (A) AILA 50/1	82.00	24,600.00
300	Talonario de Formulario (B) AILA 50/1	82.00	24,600.00
300	Talonario de Formulario (C) AILA 50/1	82.00	24,600.00
300	Talonario de Formulario (D) AILA 50/1	82.00	24,600.00
800	Libros de servicios con portada en full color de 34 páginas	298.00	238,400.00
350	Talonario de reposición de caja chica numerados 50/1	82.00	28,700.00
60	Cajas de resmas de papel timbrados institucionales, con logo institucional gravado en full color, bond 24 logo SGS full color, 500/1, 12/1	9,195.00	551,700.00
400	Talonario de Formulario No. 44, (50/1)	82.00	32,800.00
350	Talonario de recetario medico. 50/1	82.00	28,700.00

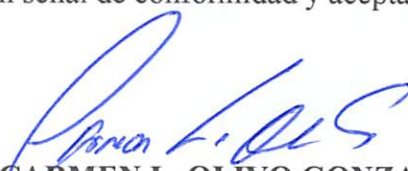
500	Talonario de conocimiento de prueba de doping con copia NCR 50/1	254.00	127,000.00
		SUBTOTAL	1,905,200.00
		ITBIS	342,936.00
		TOTAL	2,248,136.00


SEGUNDO: Instruir a la Subdirección de Compras, elaborar el contrato correspondiente, a fin de formalizar la contratación de lugar para la adquisición de los impresos requeridos. ✓


TERCERO: Instruir a la Subdirección de Compras informar a la empresa que presentó oferta sobre los resultados del presente procedimiento. ✓

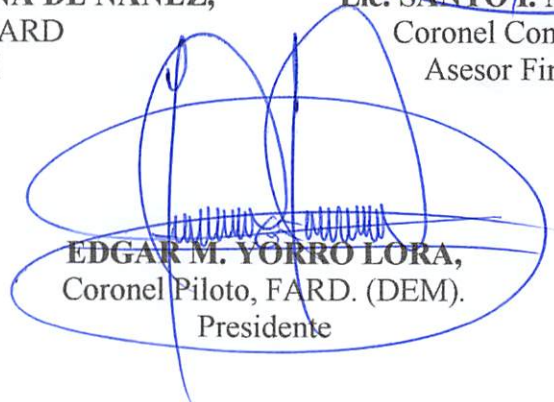
Siendo la tres y cuarenta y cinco (3:45 p.m.) de la tarde, del día, mes y año antes citados al inicio de este documento y no habiendo otro punto que tratar, el Presidente declaró terminada la Reunión del Comité de Compras y Contrataciones, procediéndose a la redacción de la presente Acta, que después de leída fue firmada por todos los miembros presentes en señal de conformidad y aceptación.


JUAN JOSÉ UREÑA VERAS,
Asimilado Militar, FARD
Miembro


CARMEN L. OLIVO GONZALEZ,
Segundo Teniente, FARD (MA)
Miembro


Lic. WENDY SANTANA DE ÑAÑEZ,
Capitán Abogada, FARD
Asesora Legal


Lic. SANTO L. NOVAS ROCHA,
Coronel Contador, ERD.
Asesor Financiero


EDGAR M. YORRO LORA,
Coronel Piloto, FARD. (DEM).
Presidente