

- Dirigido a MIPYMES -

TERMINOS DE REFERENCIAS PARA LA ADQUISICION DE CARTUCHOS, TONERES Y BOTELLAS DE TINTAS PARA EL USO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, TERCER TRIMESTRE.

COMPRA MENOR No. SIB-CM-020/2019

Datos del Proceso

1. **Objeto del Concurso:** Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de cartuchos, tóneres y botellas de tintas para los equipos de la Superintendencia de Bancos.
2. **Procedimiento de Selección:** Compra menor.
3. **Plazo de Recepción de las ofertas:** jueves 11 hasta lunes 15 de julio del 2019, a las 4:30 p.m.
4. **Presentación de las Ofertas:** Las propuestas deberán ser remitidas vía correo electrónico o física al Departamento de Compras de la Superintendencia de Bancos.
5. **Descripción de los Bienes:** Los bienes solicitados consisten en cartuchos y tóneres para uso de la institución durante los próximos tres meses. **Todos los suministros deben ser nuevos y ORIGINALES, estar sellados (legible) por el suplidor y contar con la garantía y respaldo de la casa fabricante.**

No.	Tipo	Descripción	Cantidad	Unidad
1	TONER	CANNON 119	4	UN
2	CARTUCHO	HP 920 CYAN CD972-A	4	UN
3	CARTUCHO	HP 920 MAGENTA CD973-A	2	UN
4	CARTUCHO	HP 920 YELLOW CD974-A	4	UN
5	TONER	HP CC364A	12	UN
6	TONER	HP CB436A	5	UN
7	TONER	CE322A AMARILLO	4	UN
8	TONER	CE322A MAGENTA	4	UN
9	TONER	CE321A CYAN	4	UN
10	TONER	WC 3550	4	UN
11	TONER	CE390A (HP90A)	8	UN
12	TONER	CANON GPR-22	4	UN
13	TONER	HP CE278A	4	UN
14	TONER	HP CZ103A	4	UN
15	TONER	HP C104A #662 COLOR	4	UN
16	TONER	CF283A (83 A)	9	UN
17	TONER	HP CF281A NEGRO	3	UN
18	TONER	HP 26 A	4	UN
19	CARTUCHO	EPSON S05335	4	UN

20	CARTUCHO	HP664XL NEGRO	2	UN
21	BOTELLA DE TINTA	EPSON NEGRO 664 (L575)	3	UN
22	BOTELLA DE TINTA	EPSON AMARILLO 664 (L575)	3	UN
23	BOTELLA DE TINTA	EPSON ROJA 664 (L575)	3	UN
24	BOTELLA DE TINTA	EPSON DE TINTA AZUL 664 (L575)	3	UN

6. Lugar de entrega de los bienes: Los bienes deberán ser entregados en el Departamento de Suministro de las oficinas de la Superintendencia de Bancos, en la Av. México No. 52, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, D.N.

Las entregas estarán coordinadas con el Dpto. de Compras y Suministro, según se acuerde.

Todas las cajas deben de tener el sello del suplidor de forma legible y se verificará la integridad y originalidad de las mismas, y de encontrarse alguna irregularidad serán devueltas.

7. Tiempo de entrega: Inmediata (Favor no cotizar si no los tiene para entrega inmediata).

8. Documentación a Presentar:

- 1) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
- 2) Formulario de Presentación de Oferta. (**SNCC.F.034**)
- 3) Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
- 4) Registro Nacional de Proveedores (**RNP**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 5) **Certificación de Clasificación de MIPYMES.**
- 6) Autorización del Fabricante (**SNCC.F.047**). Documentación que certifique que está debidamente autorizado por el fabricante o productor del caso para suministrar los bienes en cuestión en la República Dominicana.
- 7) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 8) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Los precios de las ofertas **no deben incluir ITBIS**.

Las propuestas que no presenten toda la documentación y especificaciones requeridas no serán consideradas para la adjudicación.

11. Información de contacto:

Para cualquier inquietud o aclaración favor contactar a:

Departamento de Compras
Ing. Gisel Polanco
Superintendencia de Bancos
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, DN.
Teléfono: 809-685-8141 ext. 122
E-mail: gpolanco@sib.gob.do

12. Formularios Tipo:

Los formularios que se solicitan para la presentación de las ofertas deben ser descargados del portal www.comprasdominicana.gov.do, apartado "Marco Legal" sección "Documentos Estándar."