



SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA
SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN
DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

16 de marzo de 2021

No. Solicitud: **9897**

Página 1 de 1

Objeto de la compra: **Contratación de Servicio de un Laboratorio Para Realizar Análisis Pre-Emplo, para la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.**

Rubro: **85121800 - Laboratorios médicos**

Ítem	Código	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	85121801	2.2.8.3.01	Lote 1 ESQUEMA I Personal Administrativo para Santo Domingo.	UN	100	\$3,465.00	\$346,500.00
2	85121801	2.2.8.3.01	Lote 1 ESQUEMA II Personal Operativo con riesgos mecánicos, eléctricos, trabajo en altura, espacios confinados para Santo Domingo.	UN	3	\$5,885.00	\$17,655.00
3	85121801	2.2.8.3.01	Lote 1 ESQUEMA III Personal Operativo con riesgos químicos para Santo Domingo.	UN	3	\$5,525.00	\$16,575.00
4	85121801	2.2.8.3.01	Lote 2 ESQUEMA I Personal Administrativo para Santiago.	UN	20	\$3,465.00	\$69,300.00
5	85121801	2.2.8.3.01	Lote 2 ESQUEMA II Personal Operativo con riesgos mecánicos, eléctricos, trabajo en altura, espacios confinados para Santiago.	UN	3	\$5,885.00	\$17,655.00
6	85121801	2.2.8.3.01	Lote 2 ESQUEMA III Personal Operativo con riesgos químicos para Santiago.	UN	2	\$5,525.00	\$11,050.00
TOTAL						\$ 478,735.00	

Planificada: No

Observaciones:**Detalle**

Los precios de la oferta no deben incluir el Impuesto sobre la Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), debido a que las compras que realiza la Superintendencia de Bancos (SB) están exentas, conforme a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley No. 183-02 Monetaria y Financiera. Anexo remitimos Comunicación Ref. G.L. Núm. 1729257 d/f 22/07/2019, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde ratifica al respecto.

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Sede Central: Av. México no.52, esquina Leopoldo Navarro, Gascue, Distrito Nacional	Todo lo Solicitado	Previa coordinación con el área.


Melvin Deschamps
 Director Administrativo y Financiero



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia1 – Agregar Destino