

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPRESION DE BROCHURES
PARA USO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**

COMPRA MENOR No. SIB-CM-008/2017

Datos del Concurso

1. Objeto del Concurso: Constituye el objeto de la presente convocatoria la impresión de brochures para uso de la Superintendencia de Bancos.

2. Procedimiento de Selección: Compra Menor.

3. Plazo de Recepción de las ofertas: Jueves 30 de Marzo al 03 de Abril del 2017, a las 12:00 a.m.

4. Presentación de las Ofertas: Las propuestas deberán ser remitidas vía correo electrónico o fax al Departamento de Compras de la Superintendencia de Bancos.

5. Descripción de los Bienes

Los bienes solicitados consisten en brochures trípticos y dípticos full color en papel satinado 100.

A continuación se detallan los bienes:

| Ítem | Descripción: | | Cantidad | Unidad |
|------|--------------|--|----------|--------|
| 1 | Diseño 1 | Brochure díptico 3.5 x 8.5 Pulgadas Cerrado | 37,500 | UNIDAD |
| 2 | Diseño 2 | Brochure Tríptico 3.5 x 8.5 Pulgadas Cerrado | 37,500 | UNIDAD |
| 3 | Diseño 3 | Brochure díptico 3.5 x 8.5 Pulgadas Cerrado | 37,500 | UNIDAD |
| 4 | Diseño 4 | Brochure díptico 3.5 x 8.5 Pulgadas Cerrado | 37,500 | UNIDAD |
| 5 | Diseño 5 | Brochure Tríptico 3.5 x 8.5 Pulgadas Cerrado | 37,500 | UNIDAD |
| 6 | Diseño 6 | Brochure díptico 3.5 x 8.5 Pulgadas Cerrado | 37,500 | UNIDAD |
| 7 | Diseño 7 | Brochure díptico 3.5 x 8.5 Pulgadas Cerrado | 37,500 | UNIDAD |
| 8 | Diseño 8 | Brochure Tríptico 3.5 x 8.5 Pulgadas Cerrado | 37,500 | UNIDAD |

6. Requisitos para participar: Las empresas participantes deberán:

- Tener experiencia en el mercado nacional en el servicio solicitado (esta información será verificada).

- Presentar como mínimo 2 cartas de referencia de instituciones a las que haya prestado este servicio y/o presentar evidencia de los servicios prestados (estas referencias serán verificadas).

7. Lugar de entrega de los Bienes: Los bienes deberán ser entregados en la sede principal de la Superintendencia de Bancos.

8. Tiempo de entrega: Se necesitan a la mayor brevedad. Especificar.

9. Documentación a Presentar

- 1) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.D.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 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.
- 6) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, 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.

10. Información de contacto

Para cualquier inquietud o aclaración favor contactar a:

Departamento de Compras
Hilda Campora
Superintendencia de Bancos
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, DN.
Teléfono: 809-685-8141 ext. 342
E-mail: hcampora@sib.gob.do

11. 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."