

**- Dirigido a MIPYMES -**

**CONVOCATORIA DE OFERTAS PARA LA ADQUISICION DE CARTUCHOS  
Y TONERES PARA USO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**

**COMPRA MENOR No. SIB-CM-016/2017**

**Datos del Proceso**

- 1. Objeto del Concurso:** Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de cartuchos y tóneres para equipos de diferentes departamentos de la Superintendencia de Bancos.
- 2. Procedimiento de Selección:** Compra menor.
- 3. Plazo de Recepción de las ofertas:** del lunes 29 al miércoles 31 de mayo del 2017, a las 4:00 p.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 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.

ITEM	DESCRIPCION	COMPRA	UNIDAD
1	CINTA EPSON 8750	2	UN
2	TONER CARTUCHO HP CYAN 920 CD972-A	16	UN
3	TONER CARTUCHO HP YELLOW 920 CD973-A	16	UN
4	TONER HP A COLOR 97-A (INTENDENTE)	12	UN
5	TONER CC364A	24	UN
6	TONER HP-C8767W 96A NEGRO (INTENDENTE)	24	UN
7	TONER HP NEGRO 920XL CD975-A	12	UN
8	TONER HP Q5950-A (NEGRO) DESPACHO	8	UN
9	TONER HP Q5951-A (CYAN) DESPACHO	8	UN
10	TONER HP Q5952-A (YELLOW) DESPACHO	8	UN
11	TONER Q5953-A (MAGENTA) DESPACHO)	8	UN
12	TONER XEROX 6R1278 P/FOTOCOPIADORA 4118	8	UN
13	TONER CB436A	36	UN
14	CE322 AMARILLO	8	UN
15	CE323 MAGENTA	8	UN
16	CE321A CYAN	8	UN

ITEM	DESCRIPCION	COMPRA	UNIDAD
17	CE320 NEGRO	12	UN
18	TONER PARA WC 3550 (106R011531)	2	UN
19	CE390A	20	UN
20	CARTUCHO HP670 MAGENTA (CZ115)	6	UN
21	CARTUCHO HP 670 NEGRO (CZ113)	20	UN
22	CARTUCHO HP 670 AMARILLO (CZ116)	6	UN
23	CARTUCHO HP 670 CYAN (CZ114)	7	UN
24	TONER CE402A (AMARILLO)	4	UN
25	TONER CE403A (MAGENTA)	4	UN
26	TONER CE401A (CYAN)	6	UN
27	TONER CE400 (NEGRO)	6	UN
28	TONER GPR-22	20	UN
29	HP CE278A	2	UN
30	HP CZ103	36	UN
31	HP CZ104	20	UN
32	TONER HP 80A	4	UN
33	TONER CE283A	36	UN
34	HPCNO49	8	UN
35	HPCN050AL	6	UN
36	HPCN051AL	6	UN
37	HPCN052AL	6	UN
38	TONER HP CF281A NEGRO	16	UN
39	HP CF400A	2	UN
40	HP CF401A AZUL	1	UN
41	HP CF402A AMARILLO	1	UN
42	HP CF403 MAGENTA	1	UN
43	CANON 119	4	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, 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  
Julia Vasquez  
**Superintendencia de Bancos**  
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, DN.  
Teléfono: 809-685-8141 ext. 346  
E-mail: [jvasquez@sib.gob.do](mailto:jvasquez@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](http://www.comprasdominicana.gov.do), apartado "Marco Legal" sección "Documentos Estándar.