



## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**COMPRA DE MATERIALES GASTABLES DE OFICINA (SEGÚN FICHA TÉCNICA)  
CORRESPONDIENTE AL TERCER (3ER.) TRIMESTRE DEL AÑO 2021, PARA SER  
DISTRIBUIDOS EN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCIÓN.**

**REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: LMD-DAF-CM-2021-0042**

**Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Septiembre de 2021**



## LIGA MUNICIPAL DOMINICANA (LMD)



### 1.- INVITACION A PRESENTAR OFERTAS

La Liga Municipal Dominicana les invita a participar en el Procedimiento de **Compra Menor**, Referencia **No. LMD-DAF-CM-2021-0042** a los fines de presentar oferta para la **Compra de Materiales Gastables de Oficina (según ficha técnica) correspondiente al tercer (3er.) trimestre del año 2021**, para ser distribuidos en los diferentes departamentos de la Institución.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre de Dos Mil Seis (2006) y su Reglamento de Aplicación instituido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha Seis (06) de Septiembre del Dos Mil Doce (2012).

#### 1.1.- Procedimiento de Selección:

El Procedimiento a aplicarse es: **Compra Menor**

### 2.- DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE:

El Oferente deben participar con una sola propuesta, para los ítems, descrito a continuación:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARTICULO	ESPECIFICACIONES
01	200	Resma	Papel Bond	Grosor 20, Tamaño 8 1/2" * 11", Color Blanco.
02	50	Resma	Papel Bond	Grosor 20, Tamaño 8 1/2" * 14", Color Blanco.
03	4	Resma	Papel Bond	Grosor 20, Tamaño 8 1/2" * 17", Color Blanco.



04	20	Cajas (100/1)	Folders Manilla	Tamaño 8 1/2" * 14"
05	50	Cajas (100/1)	Folders Manilla	Tamaño 8 1/2" * 11"
06	36	Unidad	Grapadora de Escritorio	Color Negro, con capacidad de Grapar de 25 a 30 Hojas.
07	144	Unidad	Post It	Tamaño 3 *3, con Adhesivo, Multicolores.
08	60	Unidad	Resaltadores	Fluorescente, Punta Biselada, Colores Surtidos, Secado Instantáneo.
09	60	Unidad	Marcadores Permanentes	Punta Biselada, Colores Surtidos, Secado Instantáneo.
10	36	Unidad	Tijera de Oficinas	Color Negro, Tamaño de 6.5 a 8"
11	120	Unidad	Corrector Liquido	Tipo Lapicero, de Olor Suave y Secado Rápido.
12	432	Unidad	Lápiz de Carbón	#2
13	144	Unidad	Bolígrafo	Color Negro.
14	720	Unidad	Bolígrafo	Color Azul.
15	96	Cajas (5000/1)	Grapas	Tamaño 26/6.
16	96	Unidad	Cinta Adhesiva	Transparente para Empaque, 48 MM de Ancho.
17	60	Unidad	Saca Grapa	Metálica con Recubrimiento de Plástico, para Grapas Tamaño 26/6.
18	500	Unidad	Sobre Manilla	Tamaño 5 * 8.
19	1,000	Unidad	Sobre Manilla	Tamaño 9 * 13.
20	24	Unidad	Pegamento de Silicon	Material Liquido, contenido de 35 a 60 ML.
21	60	Unidad	Bandeja para Escritorio	Material Plástico, Armable, Color Ahumado, Tamaño 8 1/2" * 13".
22	50	Cajas (50/1)	Gancho Macho y Hembra	En Metal, Tamaño 7 CM.
23	60	Unidad	Saca Punta	Sencillo Para Lápiz.
24	12	Unidad	Cuter	Cuchilla de Metal, Cubierta de Plástico, Estándar.
25	36	Unidad	Cera para Contar	Contenido de 1/2 a 1 Onza.





26	24	Unidad	Armazón para Archivo	En Metal, para Colgar Folder Pendaflex, Tamaño 8 1/2" * 11".
27	10	Unidad	Saca Punta Eléctrico	Cuchilla de Acero, Baterías Recargable, cable USB, Parada Automática.
28	12	Unidad	Dispensador para Cinta de Empaque	Manual, Mango de Goma Suave, para Cintas de 2" de Ancho y Centro de 1.5 a 3".
29	24	Unidad	Dispensador de Cinta Adhesiva de Escritorio	Ancho de la Cinta 12 MM, con Rodillos de Doble servicio Cinta Pequeña y Grande, con Base Antideslizante.
30	36	Paquete (100/1)	Fichas de Resumen	Tamaño 5 * 8, Colores Surtidos.
31	6	Unidad	Carpeta Tipo Acordeón	Material Resistente al Agua, Roturas y Deformaciones, Clasificador en Colores, con Espacio de (8 a 13) Bolsillos.
32	500	Cajas (500/1)	Bandas de Goma	Con Fuerte Elasticidad, Colores Surtidos, #18.
33	2,500	Unidad	Fundas Porta Papel (Protector de Hojas)	Tamaño 8 1/2" * 11".
34	48	Unidad	Porta Lápiz	Forma Cilíndrica, Altura 10 CM.
35	100	Paquetes (100/1)	Post It Separadores	Tipo Banderitas, Colores Surtidos.

### 3.- ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Los Oferente deben presentar muestras y/o imagen fotográfica de los artículos detallados a continuación, para verificar la Calidad de los mismos, los cuales deben ser nuevos, dichas muestras les serán devueltos luego de la apertura del proceso.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARTICULO	ESPECIFICACIONES
01	200	Resma	Papel Bond	Grosor 20, Tamaño 8 1/2" * 11", Color Blanco.
02	50	Resma	Papel Bond	Grosor 20, Tamaño 8 1/2" * 14", Color Blanco.



03	4	Resma	Papel Bond	Grosor 20, Tamaño 8 1/2" * 17", Color Blanco.
04	20	Cajas (100/1)	Folders Manilla	Tamaño 8 1/2" * 14"
05	50	Cajas (100/1)	Folders Manilla	Tamaño 8 1/2" * 11"
06	36	Unidad	Grapadora de Escritorio	Color Negro, con capacidad de Grapar de 25 a 30 Hojas.
07	144	Unidad	Post It	Tamaño 3 *3, con Adhesivo, Multicolores.
08	60	Unidad	Resaltadores	Fluorescente, Punta Biselada, Colores Surtidos, Secado Instantáneo.
09	60	Unidad	Marcadores Permanentes	Punta Biselada, Colores Surtidos, Secado Instantáneo.
10	36	Unidad	Tijera de Oficinas	Color Negro, Tamaño de 6.5 a 8"
11	120	Unidad	Corrector Liquido	Tipo Lapicero, de Olor Suave y Secado Rápido.
12	432	Unidad	Lápiz de Carbón	#2
13	144	Unidad	Bolígrafo	Color Negro.
14	720	Unidad	Bolígrafo	Color Azul.
15	96	Cajas (5000/1)	Grapas	Tamaño 26/6.
16	96	Unidad	Cinta Adhesiva	Transparente para Empaque, 45 MM de Ancho.
17	60	Unidad	Saca Grapa	Metálico con Recubrimiento de Plástico, para Grapas Tamaño 26/6.
18	500	Unidad	Sobre Manilla	Tamaño 5 * 8.
19	1,000	Unidad	Sobre Manilla	Tamaño 9 * 13.
20	24	Unidad	Pegamento de Silicon	Material Liquido, contenido de 35 a 60 ML.
21	60	Unidad	Bandeja para Escritorio	Material Plástico, Armable, Color Ahumado, Tamaño 8 1/2" * 13".
22	50	Cajas (50/1)	Gancho Macho y Hembra	En Metal, Tamaño 7 CM.
23	60	Unidad	Saca Punta	Sencillo Para Lápiz.
24	12	Unidad	Cuter	Cuchilla de Metal, Cubierta de Plástico, Estándar.



25	36	Unidad	Cera para Contar	Contenido de 1/2 a 1 Onza.
26	24	Unidad	Armazón para Archivo	En Metal, para Colgar Folder Pendaflex, Tamaño 8 1/2" * 11".
27	10	Unidad	Saca Punta Eléctrico	Cuchilla de Acero, Baterías Recargable, cable USB, Parada Automática.
28	12	Unidad	Dispensador para Cinta de Empaque	Manual, Mango de Goma Suave, para Cintas de 2" de Ancho y Centro de 1.5 a 3".
29	24	Unidad	Dispensador de Cinta Adhesiva de Escritorio	Ancho de la Cinta 12 MM, con Rodillos de Doble servicio Cinta Pequeña y Grande, con Base Antideslizante.
30	36	Paquete (100/1)	Fichas de Resumen	Tamaño 5 * 8, Colores Surtidos.
31	6	Unidad	Carpeta Tipo Acordeón	Material Resistente al Agua, Roturas y Deformaciones, Clasificador en Colores, con Espacio de (8 a 13) Bolsillos.
32	500	Cajas (500/1)	Bandas de Goma	Con Fuerte Elasticidad, Colores Surtidos, #18.
33	2,500	Unidad	Fundas Porta Papel (Protector de Hojas)	Tamaño 8 1/2" * 11".
34	48	Unidad	Porta Lápiz	Forma Cilíndrica, Altura 10 CM.
35	100	Paquetes (100/1)	Post It Separadores	Tipo Banderitas, Colores Surtidos.

#### **4.- INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACION DE LA PROPUESTA:**

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el día viernes diecisiete (17) de septiembre del año 2021, hasta las 9:30 a. m., en la Oficina de Compras y Contrataciones de la Liga Municipal Dominicana (LMD), ubicada en la Primera (1ra.) Planta del Edificio principal de la LMD, sito en Avenida Jiménez Moya esquina Correa y Cidrón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N. Asimismo, los Oferentes interesados podrán presentar sus ofertas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

El Oferente deberá presentar sus propuestas firmadas, en un (01) sobre sellado, conteniendo la siguiente identificación:



**NOMBRE DEL OFERENTE**

**(Sello social)**

**Firma del Representante Legal**

**REFERIDO A: OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**Liga Municipal Dominicana-LMD**

**Dirección: Av. JIMENEZ MOYA ESQ. CORREA Y CIDRON, CENTRO DE LOS  
HEROES, SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, D.N.**

**Teléfono: [809-533-3686- Ext. 166 ]**

**PRESENTACION: Propuesta Técnica/Económica**

**REFERENCIA: LMD-DAF-CM-2021-0042**

**a) CONTENIDO DEL SOBRE:**

Los siguientes requerimientos son obligatorios, tanto para personas jurídicas como personas físicas:

- 1.-Formulario de información sobre el Oferente completado, firmado y sellado (SNCC.F.034).
- 2.- Formulario de Información de sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 3.- Formulario de la Oferta Económica Ref. SNCC.F.033 provisto por la Dirección General de Contrataciones Públicas, completado, firmado y sellado.
- 4.- Presentación de Especificaciones Técnicas detalladas de los bienes a ofertar, firmado y sellado.
- 5.- Certificación del Registro de Proveedores del Estado, expedida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que evidencie la inscripción en el rubro solicitado, aplicable a este procedimiento de selección.
- 6.- 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.
- 7.- 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.
- 8.- Garantías de los bienes ofertados, en caso de que aplique.
- 9.- Certificación MIPYME vigente, emitida por la Dirección General de Industria, Comercio y MIPYME, que evidencie que el oferente es una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (si es un Proveedor Mipyme).
- 10.- Carta Compromiso de entrega, según las Especificaciones Técnicas.

## **5.- OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS:**

- 1) Su Oferta Económica debe ser presentada en pesos dominicanos (RD\$), moneda de circulación nacional, las ofertas presentadas en una moneda diferente serán descalificadas.
- 2) Su Oferta Económica debe tener el ITBIS incluido, tasas, y gastos que correspondan, y transparentados e implícitos, según corresponda.
- 3) En sus Ofertas deberán presentar los artículos solicitados de buena Calidad y Precio.





- 4) Todos los bienes deben ser nuevos, ninguno usados ni reparados.
- 5) La Oferta deberá incluir la descripción y cantidad de cada bien y/o servicio ofertado, número de referencia, color, dimensiones y la marca de los mismos cuando aplique.
- 6) Constancia de estar al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
- 7) Los Oferentes NO podrán presentar ofertas parciales o incompletas / quedarán excluidas.
- 8) Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.
- 9) En caso de empate se determinará el ganador mediante un sorteo.
- 10) Los Oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras.
- 11) El Oferente ganador de la adjudicación es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios, conforme a lo solicitado en estas Especificaciones Técnicas.
- 12) No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes, cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta, deberán ser hechas por escrito.
- 13) Los Oferentes que deseen participar en este proceso deberán poseer los rubros correspondientes a los artículos solicitados para tomar en cuenta su Oferta.
- 14) Las Ofertas presentadas deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas.
- 15) La presentación de muestra es obligatorio.

## 6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Actividades	Período de Ejecución
1. Publicación llamada a participar en la Compra Menor	Martes 14 de septiembre del 2021, a las 09:30 a. m.
2. Período para realizar consultas o aclaraciones por parte de los Interesados	Miércoles 15 de septiembre del 2021 hasta las 14:30 p. m.
3. Plazo para emitir respuestas, circulares, Enmiendas y/o Adendas.	Jueves 16 de septiembre del 2021 hasta las 12:00 m.
4. Recepción de Credenciales Sobres A y B.	Viernes 17 de septiembre del 2021 a las 09:30 a. m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	Viernes 17 de septiembre del 2021, a partir de las 09:35 a. m.
6. Adjudicación	Lunes 20 de septiembre del 2021 a las 15:00 p. m.
7. Notificación de Adjudicación	Lunes 20 de septiembre del 2021 a las 15:30 p. m.





## **7.- SUBSANACIONES ARITMETICAS:**

---

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos conforme lo que se establece en el Artículo 92 del Reglamento No. 543-12, de Aplicación a la Ley No. 340-06.

## **8.- CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION:**

---

La Liga Municipal Dominicana evaluará las propuestas presentadas, a fin de determinar si éstas satisfacen los requerimientos establecidos en las presentes Condiciones Generales del Proceso.

**Método: CUMPLE / NO CUMPLE.**

- **Capacidad Técnica:** Que se cumpla con las características establecidas en las especificaciones técnicas del bien o servicio solicitado.
- **Precio:** Que los precios estén dentro de los parámetros del Mercado Nacional.
- **Calidad:** Que la Calidad del bien solicitado este estrechamente vinculado a la oferta (precio) presentado.

La adjudicación se hará a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta a la calidad y el precio, y las demás condiciones que se establecen en el presente procedimiento.

## **9.- TIEMPO DE ENTREGA:**

---

Los Artículos solicitados serán requeridos en entregas de forma total, a más tardar cinco (05) días después de la Notificación de Adjudicación y emitida la Orden de Compras en el lugar designado por la entidad para la referida entrega y recibidos a través de Conduce de Entrega, por el área de Almacén de la Liga Municipal Dominicana.



## **10.- FACTURACION Y CONDICIONES DE PAGO:**

---

Al entregar su propuesta, el Ofertante acepta y otorga un crédito de treinta (30) días, a partir que el Almacén emita constancia de Recibido Conforme los bienes y presentada la Factura, o en su defecto lo que establece el reglamento 543-12 en lo respectivo a empresas **MIPYMES** de ser adjudicado estar proceso una **MIPYMES**, para el pago de la misma. La Factura debe ser remitida firmada y sellada a la Liga Municipal Dominicana, RNC No. 401005719, con NCF Gubernamental.

## **11.- VIAS DE CONTACTO:**

---

Para cualquier consulta o aclaración, los datos de los contactos son los siguientes:  
Liga Municipal Dominicana:

**Oficina de Compras y Contrataciones**  
**Teléfono: 809-533-3686 Extensiones 166 y 167.**  
**Email: [compras@lmd.gob.do](mailto:compras@lmd.gob.do)**  
**Contactos: Lic. Grecia Figuereo.**

**LICDA. LOURDES MIRABAL**  
Sub-Secretaria Administrativa y Financiera  
Liga Municipal Dominicana

