



ESPECIFICACIONES TECNICAS

COMPRA DE MATERIAL GASTABLE, PRONOSTICADO PARA SER UTILIZADOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE (6 MESES) DEL PRESENTE AÑO 2022. DICHS MATERIALES SERAN DISTRIBUIDOS ENTRE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN. DIRIGIDO A MIPYME.

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: LMD-DAF-CM-2022-0033

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto de 2022



1.- INVITACION A PRESENTAR OFERTAS

La Liga Municipal Dominicana les invita a participar en el Procedimiento de **Compra Menor**, Referencia No. **LMD-DAF-CM-2022-0033** a los fines de presentar oferta para la **Compra de Material Gastable**, pronosticado para ser utilizados en el segundo semestre (6 meses) del presente año 2022. Dichos materiales serán distribuidos entre los diferentes departamentos de esta Institución. Dirigido a MIPYMES.

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 o (Los) Oferente (s) debe (n) participar con una sola propuesta, para los ítems, descrito a continuación:

ITEM	ARTICULOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	Papel	<ul style="list-style-type: none"> - BOND, Grosor 20, Tamaño 8 1/2" x 11". - Color Ultra Blanco (100%). - Resistente a los atascos. - Compatible con impresora y copiadora laser/de inyección de tinta. - Envoltura adicional de control de Humedad. 	400	RESMA
2	Papel	<ul style="list-style-type: none"> - BOND, Grosor 20, Tamaño 8 1/2" x 14". - Color Ultra Blanco (100%). - Resistente a los atascos. - Compatible con impresora y copiadora laser/de inyección de tinta. - Envoltura adicional de control de Humedad. 	50	RESMA
3	Bolígrafo	<ul style="list-style-type: none"> - Azul. - Lux 034 M. - Plásticos. - Tinta a base de Resinas. - De flujo suave y continuo. - Punta de metal. 	2,400	UNIDAD
4	Bolígrafo	<ul style="list-style-type: none"> - Negro. - Lux 034 M. - Plásticos. - Tinta a base de Resinas. - De flujo suave y continuo. - Punta de metal. 	600	UNIDAD
5	Resaltador	<ul style="list-style-type: none"> - Punta Biselada. - Colores variados. - Seleccionados equitativamente. 	180	UNIDAD
6	Marcador	<ul style="list-style-type: none"> - Azul. - Permanente. - Punta Biselada. 	120	UNIDAD
7	Marcador	<ul style="list-style-type: none"> - Negro. - Permanente. - Punta Biselada. 	120	UNIDAD
8	Marcador Mágico	<ul style="list-style-type: none"> - Color Azul. - Para Pizarra Acrílica. - A base de Agua. - Fácil de Borrarse. - Punta Redonda. - Cero Derrame. 	24	Unidad
9	Borrador	<ul style="list-style-type: none"> - Para borrar Tinta a Base de Agua (Marcador Mágico). - Pizarra Acrílica. 	6	UNIDAD
10	Chincheta	<ul style="list-style-type: none"> - Plásticas. - Multicolores. - Paquetes de 50 a 60 Unidades. 	5	CAJAS
11	Marcador de Pagina	<ul style="list-style-type: none"> - 5 Colores Neón surtidos. - 5 Blocks x 25 de Tiras 45 mm x 12 mm. 	300	PAQUETE

		<ul style="list-style-type: none"> - Removibles. - Semitransrante. - Plástico Resistente, que permita la escritura. 		
12	Post-It	<ul style="list-style-type: none"> - Tamaño 3 x 3. - Paquetes con Cuatro Colores. 	750	UNIDAD
13	Clips Billetero (Mariposa)	<ul style="list-style-type: none"> - Dos pulgadas (2"). - Negro. - Metal. 	480	UNIDAD
14	Clips Billetero (Mariposa)	<ul style="list-style-type: none"> - Una pulgada (1"). - Negro. - Metal. 	600	UNIDAD
15	Carpeta Panorámica	<ul style="list-style-type: none"> - 2". - Doble Bolsillo Interior. - 3 Anillos. - Vinil. - Blanca. 	18	UNIDAD
16	Tijera	<ul style="list-style-type: none"> - De 7 a 8 Pulgadas. - Empuñadura Plástica y Flexible. - Acero Inoxidable. - Para Oficina. 	48	UNIDAD
17	Cera para contar	<ul style="list-style-type: none"> - 14 Gramos. - Antibacterial. - No Toxica. 	24	UNIDAD
18	Perforadora de Papel	<ul style="list-style-type: none"> - 3 Hoyos. - Capacidad mínima de 35 hojas. - Toque inteligente. - Baja fuerza. - Espacio para los residuos. - Metal. 	6	UNIDAD
19	Grapadora de Escritorio	<ul style="list-style-type: none"> - Grande. - Negra. - Metal. - Capacidad de Grapar hasta 25 Hojas. 	36	UNIDAD
20	Clips para Papel	<ul style="list-style-type: none"> - 50 mm. - Metal. - (GRANDE). 	240	CAJAS (100/1)
21	Clips para Papel	<ul style="list-style-type: none"> - 33 mm. - Metal. - (PEQUEÑO). 	240	CAJA (100/1)
22	Folder de Colores	<ul style="list-style-type: none"> - 8 1/2" x 11". - Colores variados (Surtidos). - En caja de Cien. 	5	CAJA (100/1)
23	Folder Manila	<ul style="list-style-type: none"> - 8 1/2" x 11". 	100	CAJA (100/1)
24	Sobre Manila	<ul style="list-style-type: none"> - 9" x 12". 	1,000	UNIDAD
25	Sobre Manila	<ul style="list-style-type: none"> - 9" x 12". 	500	UNIDAD
26	Sacapuntas	<ul style="list-style-type: none"> - Plástico. - Sencillo. - Un agujero. - Deposito para Residuos. 	100	UNIDAD

27	Cuter (Cuchilla)	- Para Oficina. - Empuñadura de Plástico. - Navaja de Metal. - Resistente.	36	UNIDAD
28	Libreta Rayada	- 8 1/2" x 11". - Blanca.	576	UNIDAD
29	Libreta Rayada	- 5" x 8". - Blanca.	576	UNIDAD
30	Porta Lápiz	- Cilíndrico. - Metal. - 10 cm.	24	UNIDAD
31	Lápiz	- De Grafito. - HB2. - Resistente. - Con Goma de Borrar Suave. (Anti-Manchas).	864	UNIDAD
32	Canutillo	- 10 mm. - Plástico. - Transparente.	1	Caja (100/1)
33	Canutillo	- 22 mm. - Plástico. - Transparente.	1	Caja (100/1)
34	Canutillo	- 25 mm. - Plástico. - Transparente.	1	Caja (100/1)
35	Canutillo	- 38 mm. - Plástico. - Transparente.	1	Caja (100/1)
36	Canutillo	- 51 mm. - Plástico. - Transparente.	1	Caja (100/1)

3.- ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El o (Los) Oferente (s) debe (n) presentar los artículos solicitados detallados a continuación, los cuales deben ser nuevos y originales, ninguno de segundo uso, según los ítems siguientes.

ITEM	ARTICULOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	Papel	- BOND, Grosor 20, Tamaño 8 1/2" x 11". - Color Ultra Blanco (100%). - Resistente a los atascos. - Compatible con impresora y copiadora laser/de inyección de tinta. - Envoltura adicional de control de Humedad.	400	RESMA

2	Papel	<ul style="list-style-type: none"> - BOND, Grosor 20, Tamaño 8 1/2" x 14". - Color Ultra Blanco (100%). - Resistente a los atascos. - Compatible con impresora y copiadora laser/de inyección de tinta. - Envoltura adicional de control de Humedad. 	50	RESMA
3	Bolígrafo	<ul style="list-style-type: none"> - Azul. - Lux 034 M. - Plásticos. - Tinta a base de Resinas. - De flujo suave y continuo. - Punta de metal. 	2,400	UNIDAD
4	Bolígrafo	<ul style="list-style-type: none"> - Negro. - Lux 034 M. - Plásticos. - Tinta a base de Resinas. - De flujo suave y continuo. - Punta de metal. 	600	UNIDAD
5	Resaltador	<ul style="list-style-type: none"> - Punta Biselada. - Colores variados. - Seleccionados equitativamente. 	180	UNIDAD
6	Marcador	<ul style="list-style-type: none"> - Azul. - Permanente. - Punta Biselada. 	120	UNIDAD
7	Marcador	<ul style="list-style-type: none"> - Negro. - Permanente. - Punta Biselada. 	120	UNIDAD
8	Marcador Mágico	<ul style="list-style-type: none"> - Color Azul. - Para Pizarra Acrílica. - A base de Agua. - Fácil de Borrar. - Punta Redonda. - Cero Derrame. 	24	Unidad
9	Borrador	<ul style="list-style-type: none"> - Para borrar Tinta a Base de Agua (Marcador Mágico). - Pizarra Acrílica. 	6	UNIDAD
10	Chincheta	<ul style="list-style-type: none"> - Plásticas. - Multicolores. - Paquetes de 50 a 60 Unidades. 	5	CAJAS
11	Marcador de Pagina	<ul style="list-style-type: none"> - 5 Colores Neón surtidos. - 5 Blocks x 25 de Tiras 45 mm x 12 mm. - Removibles. - Semitransrante. - Plástico Resistente, que permita la escritura. 	300	PAQUETE
12	Post-It	<ul style="list-style-type: none"> - Tamaño 3 x 3. - Paquetes con Cuatro Colores. 	750	UNIDAD
13	Clips Billetero (Mariposa)	<ul style="list-style-type: none"> - Dos pulgadas (2"). - Negro. - Metal. 	480	UNIDAD
14	Clips Billetero (Mariposa)	<ul style="list-style-type: none"> - Una pulgada (1"). - Negro. - Metal. 	600	UNIDAD

15	Carpeta Panorámica	<ul style="list-style-type: none"> - 2". - Doble Bolsillo Interior. - 3 Anillos. - Vinil. - Blanca. 	18	UNIDAD
16	Tijera	<ul style="list-style-type: none"> - De 7 a 8 Pulgadas. - Empuñadura Plástica y Flexible. - Acero Inoxidable. - Para Oficina. 	48	UNIDAD
17	Cera para contar	<ul style="list-style-type: none"> - 14 Gramos. - Antibacterial. - No Tóxica. 	24	UNIDAD
18	Perforadora de Papel	<ul style="list-style-type: none"> - 3 Hoyos. - Capacidad mínima de 35 hojas. - Toque inteligente. - Baja fuerza. - Espacio para los residuos. - Metal. 	6	UNIDAD
19	Grapadora de Escritorio	<ul style="list-style-type: none"> - Grande. - Negra. - Metal. - Capacidad de Grapar hasta 25 Hojas. 	36	UNIDAD
20	Clips para Papel	<ul style="list-style-type: none"> - 50 mm. - Metal. - (GRANDE). 	240	CAJAS (100/1)
21	Clips para Papel	<ul style="list-style-type: none"> - 33 mm. - Metal. - (PEQUEÑO). 	240	CAJA (100/1)
22	Folder de Colores	<ul style="list-style-type: none"> - 8 1/2" x 11". - Colores variados (Surtidos). - En caja de Cien. 	5	CAJA (100/1)
23	Folder Manila	<ul style="list-style-type: none"> - 8 1/2" x 11". 	100	CAJA (100/1)
24	Sobre Manila	<ul style="list-style-type: none"> - 9" x 12". 	1,000	UNIDAD
25	Sobre Manila	<ul style="list-style-type: none"> - 9" x 12". 	500	UNIDAD
26	Sacapuntas	<ul style="list-style-type: none"> - Plástico. - Sencillo. - Un agujero. - Deposito para Residuos. 	100	UNIDAD
27	Cuter (Cuchilla)	<ul style="list-style-type: none"> - Para Oficina. - Empuñadura de Plástico. - Navaja de Metal. - Resistente. 	36	UNIDAD
28	Libreta Rayada	<ul style="list-style-type: none"> - 8 1/2" x 11". - Blanca. 	576	UNIDAD
29	Libreta Rayada	<ul style="list-style-type: none"> - 5" x 8". - Blanca. 	576	UNIDAD
30	Porta Lápiz	<ul style="list-style-type: none"> - Cilíndrico. - Metal. - 10 cm. 	24	UNIDAD

31	Lápiz	- De Grafito. - HB2. - Resistente. - Con Goma de Borrarr Suave. (Anti-Manchas).	864	UNIDAD
32	Canutillo	- 10 mm. - Plástico. - Transparente.	1	Caja (100/1)
33	Canutillo	- 22 mm. - Plástico. - Transparente.	1	Caja (100/1)
34	Canutillo	- 25 mm. - Plástico. - Transparente.	1	Caja (100/1)
35	Canutillo	- 38 mm. - Plástico. - Transparente.	1	Caja (100/1)
36	Canutillo	- 51 mm. - Plástico. - Transparente.	1	Caja (100/1)

4.- INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACION DE LA PROPUESTA:

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el día martes (30) de agosto del año 2022, hasta las 11:00 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).

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.

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. 3031 y 3032]
PRESENTACION: Propuesta Técnica/Económica
REFERENCIA: LMD-DAF-CM-2022-0033

a) CONTENIDO DEL SOBRE A:

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

- 1.-Formulario presentación de ofertas Técnica, firmado y sellado (SNCC.F.034).
- 2.- Formulario de Información de sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- 3.- Formulario entrega de muestra (SNCC.F.056).
- 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.
- 10.- Carta Compromiso de entrega, según las Especificaciones Técnicas.

b) CONTENIDO DEL SOBRE B:

- 1.- Formulario de la Oferta Económica (SNCC.F.033), firmado y sellado.
- 2.- Su Oferta Económica debe ser presentada en pesos dominicanos (RD\$), moneda de circulación nacional, las ofertas presentadas en una moneda diferente serán descalificadas.
- 3.- Su Oferta Económica debe tener el ITBIS incluido, tasas, y gastos que correspondan, y transparentados e implícitos, según corresponda.
- 4.- 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.
- 5.- Los Oferentes deberán presentar sus ofertas con todos los Ítems solicitados y sus respectivas cantidades, quedarán excluidas y descalificadas del proceso, las que son presentadas de manera incompleta.
- 6.- En caso de empate se determinará el ganador mediante un sorteo.
- 7.- 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.

5.- OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS:

- 1) Las Ofertas presentadas deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas, de lo contrario serán descalificadas automáticamente.
- 2) En sus Ofertas deberán presentar los artículos solicitados de buena Calidad y Precio.
- 3) Todos los bienes deben ser nuevos, ninguno de segundo uso, re manufacturados, clones.
- 4) Los Oferentes, en su oferta técnica (sobre A), **deben presentar muestras** de los artículos solicitados, ya sea en imágenes, fichas o catálogo, a través del Portal Transaccional o depositada físicamente a esta unidad de compra, que serán recibidas en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, para verificar la Calidad de los mismos, los cuales deben ser nuevos, ninguno de segundo uso. Los artículos solicitados deben ser entregados en caja cerrada e identificada con el nombre el Oferente (o Sociedad), numero del Proceso y una copia del formulario de entrega de Muestra (SNCC.F. 056), sellado y firmado. Las Muestras deberán ser retiradas a más tardar cinco (05) días laborables, después del proceso de evaluación y adjudicación, no siendo nosotros, como parte contratante, responsable de dichas muestras después de vencido el plazo para el retiro de las misma.
- 5) 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 se hechas por escrito.
- 6) Los Oferentes que deseen participar en este proceso deberán poseer los rubros correspondientes a los artículos solicitados para tomar en cuenta su Oferta.
- 7) El presente proceso está **dirigido a MIPYME**.

6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Actividades	Período de Ejecución
1. Publicación llamada a participar en la Compra Menor	Martes 23 de agosto del 2022, a las 13:00 p.m.
2. Período para realizar consultas o aclaraciones por parte de los Interesados.	Jueves 25 de agosto del 2022 hasta las 17:00 p. m.
3. Plazo para emitir respuestas, circulares, Enmiendas y/o Adendas.	Lunes 29 de agosto del 2022 hasta las 09:00 a.m.
4. Recepción de Credenciales Sobres A y B.	Martes 30 de agosto del 2022 a las 11:00 a. m.

5. Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	Martes 26 de agosto del 2022, a partir de las 11:10 a. m.
6. Adjudicación	Jueves 01 de septiembre del 2022 a las 14:10 p. m.
7. Notificación de Adjudicación	Jueves 01 de septiembre del 2022 a las 14:30 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.

El Oferente ganador de la adjudicación es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios, conforme a lo solicitado en estas Especificaciones Técnicas.

Se adjudicará a un solo Oferente, solo se tomarán en cuenta las propuestas Económicas completas para fines de evaluación.

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, emitida y enviada la Orden de Compra; la referida entrega será recibida a través de conduce y/o factura al momento de la entrega, por el área de Almacén de la Liga Municipal Dominicana.

Los adjudicatarios que, transcurridos este plazo, no hayan realizado la entrega de los bienes adjudicados, le será cancelada dicha adjudicación sin más tramites y se le aplicaran las sanciones establecidas en la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, obras y Concepciones, de fecha 18 de agosto del año 2006, y el Decreto 543-12, de fecha 06 de septiembre del año 2012, que instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del año 2006.

10.- FACTURACION Y CONDICIONES DE PAGO:

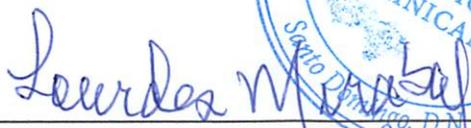
Al entregar su propuesta, el Ofertante acepta y otorga un crédito de treinta (30) días, a partir que el Almacén emita constancia de Recibido Conforme los bienes y presentada la Factura, o en su defecto lo que establece el reglamento 543-12 en lo respectivo a empresas **MIPYMES** de ser adjudicado estar 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:

Contactos: Oficina de Compras y Contrataciones
Teléfono: 809-533-3686 Extensiones 3031 y 3032.
Email: compras@lmd.gob.do




LICDA. LOURDES MIRABAL

Sub-Secretaría Administrativa y Financiera
Liga Municipal Dominicana