



**LIGA MUNICIPAL
— DOMINICANA —**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

**CONTRATACION SERVICIOS PARA IMPRESIÓN DE DOS MIL (2,000) FOLLETOS,
SOBRE GUIA SISMAM MUNICIPAL SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, Y GUIA SISMAM
MUNICIPAL GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.**

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: LMD-DAF-CM-2023-0009

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo de 2023**



1.- INVITACION A PRESENTAR OFERTAS

La Liga Municipal Dominicana les invita a participar en el Procedimiento de **Servicio Menor**, Referencia No. **LMD-DAF-CM-2023-0009** a los fines de presentar oferta para la **Contratación Servicios para impresión de dos mil (2,000) folletos, sobre Guía Sismap Municipal Seguridad y Convivencia, y Guía Sismap Municipal Gestión Integral de Residuos Sólidos.**

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 el o los Ítems, descrito a continuación (no se permiten propuesta para Ítems individuales):

ITEM	ARTICULOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	GUÍA SISMAP MUNICIPAL SEGURIDAD Y CONVIVENCIA.	<ul style="list-style-type: none"> - Folleto. - De 40 páginas. - Impresión a full color. - Interior en papel reciclado y tinta vegetal. - Portada y contraportada en cartulina reciclada. - Formato 8.5 x 6 1/4. 	1,000	UNIDAD
2	GUÍA SISMAP MUNICIPAL GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.	<ul style="list-style-type: none"> - Folleto. - De 40 páginas. - Impresión a full color. - Interior en papel reciclado y tinta vegetal. - Portada y contraportada en cartulina reciclada. - Formato 8.5 x 6 1/4. 	1,000	UNIDAD

3.- ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El o (Los) Oferente (s) debe (n) presentar los servicios, según los Ítems siguientes:

ITEM	ARTICULOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	GUÍA SISMAP MUNICIPAL SEGURIDAD Y CONVIVENCIA.	<ul style="list-style-type: none"> - Folleto. - De 40 páginas. - Impresión a full color. - Interior en papel reciclado y tinta vegetal. - Portada y contraportada en cartulina reciclada. - Formato 8.5 x 6 1/4. 	1,000	UNIDAD
2	GUÍA SISMAP MUNICIPAL GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.	<ul style="list-style-type: none"> - Folleto. - De 40 páginas. - Impresión a full color. - Interior en papel reciclado y tinta vegetal. - Portada y contraportada en cartulina reciclada. - Formato 8.5 x 6 1/4. 	1,000	UNIDAD

4.- INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACION DE LA PROPUESTA:

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el día **miércoles (22) de marzo del año 2023, hasta las 12:30 p. 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-2023-0009

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.- Presentación de Especificaciones Técnicas detalladas de los servicios a ofertar, firmado y sellado.
- 4.- 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.
- 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 (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 7.- Garantías de los servicios ofertados, en caso de que aplique.

8- 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).

9.- Carta Compromiso de entrega, según las Especificaciones Técnicas.

10.- Deberán presentar ficha técnica de los servicios ofertados, dicha ficha **NO es subsanable**.

11.- El Oferente deberá establecer en su Oferta Técnica el tiempo de entrega de los Ítems solicitados, lo cual formará parte de los criterios de Evaluación. En caso de no cumplir con esta fecha, será automáticamente descalificado; estaremos cancelando la adjudicación y se adjudicará al oferente que quede en el próximo lugar.

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) **El o (Los) Oferente (s) debe (n) participar con una sola propuesta, para todos los ITEM (S) solicitados y sus respectivas cantidades, no se permite participar en ITEM (S) individuales, quedarán excluidas y descalificadas del proceso, las que son presentadas de manera incompleta.**

2) Las Ofertas presentadas deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas, de lo contrario serán descalificadas automáticamente.

3) En sus Ofertas deberán presentar los servicios solicitados garantizando buena Calidad y Precio.

4) Todos los materiales a utilizar en dichos servicios, deben ser nuevos.

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 ser 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) Los Oferentes deberán tener los talleres de impresión ubicado dentro del perímetro región o la Provincia de Santo Domingo, preferiblemente en el Distrito Nacional.
- 8) Los Oferentes debe tener un (01) año mínimo del inicio de sus operaciones.
- 9) Los Oferentes deberán tener disponibilidad de los equipos y maquinarias mínimas, la cual puede ser verificada por la visita de los peritos evaluadores designados por la Institución Contratante.

6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Actividades	Período de Ejecución
1. Publicación llamada a participar en la Compra Menor	Lunes 20 de marzo del 2023, a las 12:30 p. m.
2. Período para realizar consultas o aclaraciones por parte de los Interesados.	Martes 21 de marzo del 2023 hasta las 12:30 p m.
3. Plazo para emitir respuestas, circulares, Enmiendas y/o Adendas.	Martes 21 de marzo del 2023 hasta las 17:30 p. m.
4. Recepción de Credenciales Sobres A y B.	Miércoles 22 de marzo del 2023 a las 12:30 p. m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	Miércoles 22 de marzo del 2023, a partir de las 12:40 p. m.
6. Adjudicación	Miércoles 22 de marzo del 2023 a las 15:45 p. m.
7. Notificación de Adjudicación	Miércoles 22 de marzo del 2023 a las 15:50 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 de los servicios 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 tomará en cuenta las propuestas Económicas completas para fines de evaluación.

Si en el curso de las impresiones ocurre algún hecho que pudiese haber alterado el presupuesto, se deberá realizar un informe haciendo constar la eventualidad, el cual deberá ser sometido a la aprobación previa de la Institución, para fines de su aprobación y futuro pago si es necesario.

9.- TIEMPO DE ENTREGA:

Los servicios solicitados serán requeridos en entregas de forma total, a más tardar **dos (02) días** laborables después de la Notificación de Adjudicación, emitida y enviada la Orden de Servicio; la referida entrega será recibida a través de conduce y/o factura al momento de la entrega, por el área de Servicios Generales de la Liga Municipal Dominicana.

Los adjudicatarios que, transcurridos este plazo, no hayan realizado la entrega de los servicios 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 Departamento de Servicios Generales emita constancia de Recibido Conforme los servicios y presentada la Factura, o en su defecto lo que establece el reglamento 543-12 en lo respectivo a empresas **MIPYMES**, de ser adjudicado este proceso a 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.

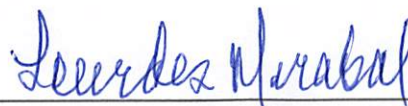
11.- VIAS DE CONTACTO:

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: bladimil.martinez@lmd.gob.do // compras@lmd.gob.go



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

