



## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**COMPRA DE SUMINISTROS DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE ESTA INSTITUCION. DIRIGIDO A MIPYMES MUJERES.**

**REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: LMD-DAF-CM-2023-0012**

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



## **1.- INVITACION A PRESENTAR OFERTAS**

---

La Liga Municipal Dominicana les invita a participar en el Procedimiento de **Compra Menor**, Referencia No. **LMD-DAF-CM-2023-0012** a los fines de presentar oferta para la **Compra de suministros de impresoras y fotocopiadoras de esta Institución. Dirigido a MIPYMES MUJERES.**

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	CINTA DE IMPRESORA	- PARA IMPRESORA CUSTON D-4. - 102 THERMAL TRANSFER.	10	UNIDAD
2	ROLLO	- LABEL 4 x 2 DIRECT THERMAL 2000 T (2000 LABEL x 1" CORE).	10	UNIDAD
3	TAMBOR/DRUM	- C-EXV-59 NPG-84 PARA KIT DE FOTOCOPIADORA CANO IMAGEN RUNNER 2625 2630 2635 2645.	02	UNIDAD
4	TONERS	- HP CF283A.	06	UNIDAD
5	TONERS	- HP CF217A.	06	UNIDAD
6	TONERS	- HP W1105A.	05	UNIDAD
7	TONERS	- HP W2020 (414a) NEGRO.	05	UNIDAD
8	TONERS	- HP w2021 (414a) CIAN.	05	UNIDAD
9	TONERS	- HP w2022 (414a) YELLOW.	05	UNIDAD
10	TONERS	- HP W2023 (414a) MAGENTA.	05	UNIDAD
11	TONERS	- HP CF411 (410a) CIAN.	05	UNIDAD
12	TONERS	- HP CF412 (410a) MAGENTA.	05	UNIDAD
13	TONERS	- HP CF413 (410a) YELLOW.	05	UNIDAD
14	TONERS	- HP CF410 (410a) BLACK.	05	UNIDAD

**NOTA:**

- Se requiere muestra o Catalogo.
- Los Toners deben ser originales y certificado por la Empresa que lo suministra.

### 3.- ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El o (Los) Oferente (s), deben 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	CINTA DE IMPRESORA	- PARA IMPRESORA CUSTON D-4. - 102 THERMAL TRANSFER.	10	UNIDAD
2	ROLLO	- LABEL 4 x 2 DIRECT THERMAL 2000 T (2000 LABEL x 1" CORE).	10	UNIDAD
3	TAMBOR/DRUM	- C-EXV-59 NPG-84 PARA KIT DE FOTOCOPIADORA CANO IMAGEN RUNNER 2625 2630 2635 2645.	02	UNIDAD
4	TONERS	- HP CF283A.	06	UNIDAD
5	TONERS	- HP CF217A.	06	UNIDAD
6	TONERS	- HP W1105A.	05	UNIDAD
7	TONERS	- HP W2020 (414a) NEGRO.	05	UNIDAD
8	TONERS	- HP w2021 (414a) CIAN.	05	UNIDAD
9	TONERS	- HP w2022 (414a) YELLOW.	05	UNIDAD
10	TONERS	- HP W2023 (414a) MAGENTA.	05	UNIDAD
11	TONERS	- HP CF411 (410a) CIAN.	05	UNIDAD
12	TONERS	- HP CF412 (410a) MAGENTA.	05	UNIDAD
13	TONERS	- HP CF413 (410a) YELLOW.	05	UNIDAD
14	TONERS	- HP CF410 (410a) BLACK.	05	UNIDAD



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

---

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el día **viernes (28) de abril del año 2023, hasta las 14:00 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-2023-0012**

**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.- Certificado de la Originalidad por la Empresa que lo suministra.
- 10.- Certificación MIPYME vigente, emitida por la Dirección General de Industria, Comercio y MIPYME MUJER, que evidencie que el oferente es una Micro, Pequeña o Mediana Empresa.
- 11.- Carta Compromiso de entrega, según las Especificaciones Técnicas.
- 12.- Deberán presentar ficha técnica de los servicios ofertados, dicha ficha **NO es subsanable**.
- 13.- 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.

#### **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.- **El o (Los) Oferente (s) debe (n) presentar sus ofertas con todos los Ítems 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.**
- 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 artículos solicitados de buena Calidad y Precio.
- 4) Todos los bienes deben ser nuevos, ninguno de segundo uso, re manufacturados, clones.



- 5) 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 y originales, 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 laborales, 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.
- 6) 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.
- 7) Los Oferentes que deseen participar en este proceso deberán poseer los rubros correspondientes a los artículos solicitados para tomar en cuenta su Oferta.
- 8) Los Toners deben ser Originales y Certificado por la Empresa que lo suministra.
- 9) El presente proceso está **dirigido a MIPYMES MUJERES**.

## 6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Actividades	Período de Ejecución
1. Publicación llamada a participar en la Compra Menor	Miércoles 26 de abril del 2023, a las 14:00 p. m.
2. Período para realizar consultas o aclaraciones por parte de los Interesados.	Jueves 27 de abril del 2023 hasta las 14:00 p. m.
3. Plazo para emitir respuestas, circulares, Enmiendas y/o Adendas.	Viernes 28 de abril del 2023 hasta las 09:00 a. m.
4. Recepción de Credenciales Sobres A y B.	Viernes 28 de abril del 2023 a las 14:00 p. m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	Viernes 28 de abril del 2023, a partir de las 14:10 p. m.
6. Adjudicación	Miércoles 03 de mayo del 2023 a las 10:00 a. m.
7. Notificación de Adjudicación	Miércoles 03 de mayo del 2023 a las 11:00 a. 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 tomará 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** laborables 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, debidamente supervisada y autorizada por la Dirección de Tecnología.



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 este proceso a una **MIPYMES (MUJERES)**, 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:**

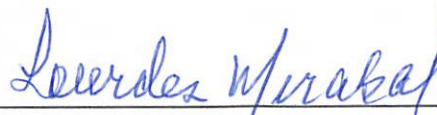
---

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](mailto:bladimil.martinez@lmd.gob.do) // [compras@lmd.gob.do](mailto:compras@lmd.gob.do)**



**LICDA. LOURDES MIRABAL**

Sub-Secretaria Administrativa y Financiera  
Liga Municipal Dominicana

