



**LIGA MUNICIPAL
— DOMINICANA —**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

**ADQUISICION MATERIAL GASTABLE, PRONOSTICADO PARA TRES (03) MESES,
PARA SER DISTRIBUIDOS ENTRE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE ESTA
INSTITUCIÓN. DIRIGIDO A MIPYMES MUJERES.**

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: LMD-DAF-CM-2023-0031

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto 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-2023-0031** a los fines de presentar oferta para la **Adquisición Material Gastable, pronosticado para tres (03) meses, para ser distribuidos entre los diferentes departamentos 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) podrá (n) participar y presentar sus propuestas, individual, para el total de los **LOTES**, y de igual forma podrá participar independientemente en uno (01) de los **LOTES**, descritos a continuación:

LOTE I: SUMINISTROS DE OFICINA:

ITEM	ARTICULOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	CLIP BILLETERO	- BILLETERO (MARIPOSA) - UNA PULGADA (1"). - METÁLICO. - NEGRO.	388	UNIDAD
2	CLIP BILLETERO	- BILLETERO (MARIPOSA) - UNA PULGADA (2"). - METÁLICO. - NEGRO.	120	UNIDAD
3	CLIP BILLETERO	- PARA PAPEL. - METAL GALVANIZADO. - 50MM. - (GRANDE).	10	CAJA (100/1)
4	CARPETA	- UNA (1") PULGADA. - VINIL. - TRES (3) ANILLOS. - BLANCO	6	UNIDAD
5	CARPETA	- DOS (2") PULGADA. - VINIL. - TRES (3) ANILLOS. - BLANCO	6	UNIDAD
6	CARPETA	- TRES (3") PULGADA. - VINIL. - TRES (3) ANILLOS. - BLANCO	6	UNIDAD
7	BOLÍGRAFO	- AZUL. - 0.34 MM. - ESTÁNDARES. - PARA USO DE DOCUMENTO. - CUERPO PLÁSTICO REDONDO.	1,260	UNIDAD
8	BOLÍGRAFO	- NEGRO. - 0.34 MM. - ESTÁNDARES. - PARA USO DE DOCUMENTO. - CUERPO PLÁSTICO REDONDO.	120	UNIDAD
9	FUNDA	- PROTECTORA DE HOJA. - 8 1/2* 11". - TRANSPARENTE.	10	Paquete (100/1)
10	RESALTADOR	- PUNTA BISELADA. - COLORES FLUORESCENTES. - VARIADOS EQUITATIVAMENTE.	120	UNIDAD
11	CINTA	- ADHESIVA.	12	UNIDAD

		<ul style="list-style-type: none"> - DOBLE CARA. - DE USO GENERAL. - VHV TRANSPARENTE. 		
12	CORRECTOR LIQUIDO	<ul style="list-style-type: none"> - 2 EN 1 (APLICADOR, BROCHA Y PUNTA LÁPIZ). - FRASCO DE 22 ML. - RÁPIDO SECADO. - MÁXIMA BLANCURA. 	36	UNIDAD
13	LÁPIZ	<ul style="list-style-type: none"> - DE CARBÓN. - NUMERO 2. - PARA USO DE OFICINA. 	120	UNIDAD
14	MARCADOR	<ul style="list-style-type: none"> - NEGRO. - PERMANENTE. - PUNTA BISELADA. - SECADO RÁPIDO. - POCO OLOR. - RESISTENTE AL AGUA Y A LA LUZ. 	12	UNIDAD
15	BORRADOR	<ul style="list-style-type: none"> - PARA PIZARRA ACRILICA. 	2	UNIDAD
16	MARCADOR	<ul style="list-style-type: none"> - AZUL. - PERMANENTE. - PUNTA BISELADA. - SECADO RÁPIDO. - POCO OLOR. - RESISTENTE AL AGUA Y A LA LUZ. 	120	UNIDAD
17	PILA	<ul style="list-style-type: none"> - ALCALINA DOBLE A. - DE ALTO RENDIMIENTO. 	24	UNIDAD
18	GRAPADORA	<ul style="list-style-type: none"> - METÁLICA. - NEGRA. - CAPACIDAD DE GRAPAR DE 40 A 50 PAGINAS. 	10	UNIDAD
19	BANDA (GOMITA)	<ul style="list-style-type: none"> - ELÁSTICA. - NUMERO 33. - PRESENTACIÓN DE PAQUETES DE 1/4 LB. 	10	PAQUETE
20	TIJERA	<ul style="list-style-type: none"> - PARA OFICINA. - NEGRA. - DE 7 A 8 PULGADAS. 	12	UNIDAD
21	BORRA DE LECHE	<ul style="list-style-type: none"> - BLANCA. - HECHA VINIL. - NO MANCHA. - 7 CM * 1 CM. 	6	UNIDAD
22	CERA	<ul style="list-style-type: none"> - PARA CONTAR. - NO TOXICA. - 14 GRAMOS. 	6	UNIDAD
23	PERFORADORA	<ul style="list-style-type: none"> - 3 HOYOS. - ALTA CAPACIDAD. 	6	UNIDAD

		- DE 60 A 100 HOJAS. - DISEÑO EN METAL QUE REQUIERE POCO ESFUERZO.		
24	SOBRE	- MANILA. - NUMERO 7. - PARA PAGO.	100	UNIDAD
25	SOBRE	- MANILA. - TAMAÑO LEGAL 10" * 14".	50	UNIDAD
26	FOLDER	- 8 1/2 * 11". - EN COLORES SURTIDOS.	2	CAJA
27	FOLDER	- MANILA. - TAMAÑO LEGAL 8 1/2 * 14.	5	CAJA
28	FOLDER	- MANILA. - 8 1/2 * 11".	50	CAJA
29	PENDAFLEX (CARPETA CORGANTE)	- PARA DOCUMENTOS. - TAMAÑO CARTA (8 1/2*11) - COLORES SURTIDO.	10	CAJA
30	BANDEJA	- DE ESCRITORIO. - METAL. - NEGRA. - BASE VERTICAL DE TRES (3) PISOS.	6	UNIDAD
31	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO	- (8 1/2 * 11). - CON PESTAÑAS AJUSTABLES. - COLORES SURTIDO.	6	UNIDAD
32	SEPARADOR	- PARA CARPETA DE 3 ANILLOS. - 8 1/2 * 11. - PAPEL CARTULINA. - PESTAÑAS PARA NOTAS.	20	PAQUETE
33	ARMAZON	- PARA ARCHIVOS. - EN METAL GARVANIZADO. - PARA PENDAFLEX 8 1/2 * 11".	5	UNIDAD
34	CUCHILLA (CUTER)	- METAL INOXIDABLE. - AGARRE ERGONOMICO DE PLASTICO.	6	UNIDAD
35	SACAPUNTAS	- PLASTICO. - UN AGUJERO. - DEPOSITO PARA LOS RESIDUOS.	12	UNIDAD
36	REGLA	- PLASTICA. - DE OFICINA. - DE 12 PULGADAS.	6	UNIDAD
37	PORTA GAFETES	- PLASTICO TRANSPARENTE. - PARA CARNET 2 1/2 * 4".	10	UNIDAD

38	CINTA	- PARA GAFETES. - AZUL. - EN NAILON.	10	UNIDAD
39	POS-IT	- BANDERITAS AUTOADHESIVAS. - EN PRESENTACION DE PAQUETE DE 25 HOJAS POR 5 COLORES FLUORECENTES.	10	UNIDAD
40	GANCHOS	- MACHO Y HEMBRA. - PARA FOLDER. - METAL GALVANIZADO.	5	CAJA (50/1)
41	CARPETA TABLILLA	- MADERA. - SUJETADOR METAL GALVANIZADO. - 8 1/2 * 11".	6	UNIDAD
42	PEGAMENTO	- SILICONA LIQUIDA. - 35 ML. - CON APLICADOR DE FÁCIL USO.	10	UNIDAD

LOTE II: PRODUCTOS DE PAPEL:

ITEM	ARTICULOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	PAPEL	- BOND. - CALIBRE 20. - 8 1/2" * 11". - ULTRA BLANCO. - RESISTENTE A LOS ATASCOS. - COMPATIBLE CON IMPRESORA COPIADORA LASER DE INYECCIÓN DE TINTA.	300	RESMA
2	PAPEL	- BOND. - CALIBRE 20. - 8 1/2" * 14". - ULTRA BLANCO. - RESISTENTE A LOS ATASCOS. - COMPATIBLE CON IMPRESORA COPIADORA LASER DE INYECCIÓN DE TINTA.	10	RESMA
3	PAPEL	- BOND. - CALIBRE 20. - 11" * 17". - ULTRA BLANCO. - RESISTENTE A LOS ATASCOS. - COMPATIBLE CON IMPRESORA COPIADORA LASER DE INYECCIÓN DE TINTA.	5	RESMA

4	PAPEL	- SATINADO. - 8 1/2" * 11". - BLANCO.	2	RESMA
5	PAPEL	- HILO. - BLANCO. - 8 1/2" * 11".	5	RESMA
6	LIBRO RECORD	- TAPAS EN PASTA. - MARRON. - 300 PAGINAS BLANCAS CON LINEAS BLANCO.	5	UNIDAD
7	POS-IT	- TAMAÑO 3" * 3". - TRES (3) COLORES VIVOS Y FLUORESCENTES POR PAQUETE.	100	UNIDAD
8	PAPEL TIMBRADO	- BOND. - CALIBRE 20. - 8 1/2" * 11". - BLANCO RADIANTE. - EMBLEMA Y ESCRITO LIGA MUNICIPAL DOMINICANA. - A TODO COLOR. - SOLICITAR ARTE EDITABLE A COMPRAS LMD.	30	RESMA
9	CARPETA TIMBRADA	- BLANCO. - 9" * 12". - DOBLE BOLSILLO INTERIOR. (UNO A CADA LADO). - BARNIZADO UV. - EMBLEMA Y ESCRITO LIGA MUNICIPAL DOMINICANA. - A TODO COLOR. - SOLICITAR ARTE EDITABLE A COMPRAS LMD.	1,500	UNIDAD
10	SOBRE TIMBRADO	- TIPOS CARTA. - BLANCO. - EMBLEMA Y ESCRITO LIGA MUNICIPAL DOMINICANA. - A TODO COLOR. - SOLICITAR ARTE EDITABLE A COMPRAS LMD.	5	CAJA

3.- ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El o (Los) Oferente (s) debe (n) presentar los artículos solicitados en los **LOTES**, los cuales deben ser nuevos y originales, ninguno de segundo uso, descrito a continuación:

LOTE I: SUMINISTROS DE OFICINA:

ITEM	ARTICULOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	CLIP BILLETERO	- BILLETERO (MARIPOSA) - UNA PULGADA (1"). - METÁLICO. - NEGRO.	388	UNIDAD
2	CLIP BILLETERO	- BILLETERO (MARIPOSA) - UNA PULGADA (2"). - METÁLICO. - NEGRO.	120	UNIDAD
3	CLIP BILLETERO	- PARA PAPEL. - METAL GALVANIZADO. - 50MM. - (GRANDE).	10	CAJA (100/1)
4	CARPETA	- UNA (1") PULGADA. - VINIL. - TRES (3) ANILLOS. - BLANCO	6	UNIDAD
5	CARPETA	- DOS (2") PULGADA. - VINIL. - TRES (3) ANILLOS. - BLANCO	6	UNIDAD
6	CARPETA	- TRES (3") PULGADA. - VINIL. - TRES (3) ANILLOS. - BLANCO	6	UNIDAD
7	BOLÍGRAFO	- AZUL. - 0.34 MM. - ESTÁNDARES. - PARA USO DE DOCUMENTO. - CUERPO PLÁSTICO REDONDO.	1,260	UNIDAD
8	BOLÍGRAFO	- NEGRO. - 0.34 MM. - ESTÁNDARES. - PARA USO DE DOCUMENTO. - CUERPO PLÁSTICO REDONDO.	120	UNIDAD

9	FUNDA	- PROTECTORA DE HOJA. - 8 1/2* 11". - TRANSPARENTE.	10	Paquete (100/1)
10	RESALTADOR	- PUNTA BISELADA. - COLORES FLUORESCENTES. - VARIADOS EQUITATIVAMENTE.	120	UNIDAD
11	CINTA	- ADHESIVA. - DOBLE CARA. - DE USO GENERAL. - VHV TRANSPARENTE.	12	UNIDAD
12	CORRECTOR LIQUIDO	- 2 EN 1 (APLICADOR, BROCHA Y PUNTA LÁPIZ). - FRASCO DE 22 ML. - RÁPIDO SECADO. - MÁXIMA BLANCURA.	36	UNIDAD
13	LÁPIZ	- DE CARBÓN. - NUMERO 2. - PARA USO DE OFICINA.	120	UNIDAD
14	MARCADOR	- NEGRO. - PERMANENTE. - PUNTA BISELADA. - SECADO RÁPIDO. - POCO OLOR. - RESISTENTE AL AGUA Y A LA LUZ.	12	UNIDAD
15	BORRADOR	- PARA PIZARRA ACRILICA.	2	UNIDAD
16	MARCADOR	- AZUL. - PERMANENTE. - PUNTA BISELADA. - SECADO RÁPIDO. - POCO OLOR. - RESISTENTE AL AGUA Y A LA LUZ.	120	UNIDAD
17	PILA	- ALCALINA DOBLE A. - DE ALTO RENDIMIENTO.	24	UNIDAD
18	GRAPADORA	- METÁLICA. - NEGRA. - CAPACIDAD DE GRAPAR DE 40 A 50 PAGINAS.	10	UNIDAD
19	BANDA (GOMITA)	- ELÁSTICA. - NUMERO 33. - PRESENTACIÓN DE PAQUETES DE 1/4 LB.	10	PAQUETE
20	TIJERA	- PARA OFICINA. - NEGRA. - DE 7 A 8 PULGADAS.	12	UNIDAD
21	BORRA DE LECHE	- BLANCA. - HECHA VINIL.	6	UNIDAD

		- NO MANCHA. - 7 CM * 1 CM.		
22	CERA	- PARA CONTAR. - NO TOXICA. - 14 GRAMOS.	6	UNIDAD
23	PERFORADORA	- 3 HOYOS. - ALTA CAPACIDAD. - DE 60 A 100 HOJAS. - DISEÑO EN METAL QUE REQUIERE POCO ESFUERZO.	6	UNIDAD
24	SOBRE	- MANILA. - NUMERO 7. - PARA PAGO.	100	UNIDAD
25	SOBRE	- MANILA. - TAMAÑO LEGAL 10" * 14".	50	UNIDAD
26	FOLDER	- 8 1/2 * 11". - EN COLORES SURTIDOS.	2	CAJA
27	FOLDER	- MANILA. - TAMAÑO LEGAL 8 1/2 * 14.	5	CAJA
28	FOLDER	- MANILA. - 8 1/2 * 11".	50	CAJA
29	PENDAFLEX (CARPETA CORGANTE)	- PARA DOCUMENTOS. - TAMAÑO CARTA (8 1/2*11) - COLORES SURTIDO.	10	CAJA
30	BANDEJA	- DE ESCRITORIO. - METAL. - NEGRA. - BASE VERTICAL DE TRES (3) PISOS.	6	UNIDAD
31	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO	- (8 1/2 * 11). - CON PESTAÑAS AJUSTABLES. - COLORES SURTIDO.	6	UNIDAD
32	SEPARADOR	- PARA CARPETA DE 3 ANILLOS. - 8 1/2 * 11. - PAPEL CARTULINA. - PESTAÑAS PARA NOTAS.	20	PAQUETE
33	ARMAZON	- PARA ARCHIVOS. - EN METAL GARVANIZADO. - PARA PENDAFLEX 8 1/2 * 11".	5	UNIDAD
34	CUCHILLA (CUTER)	- METAL INOXIDABLE. - AGARRE ERGONOMICO DE PLASTICO.	6	UNIDAD
35	SACAPUNTAS	- PLASTICO.	12	UNIDAD

		- UN AGUJERO. - DEPOSITO PARA LOS RESIDUOS.		
36	REGLA	- PLASTICA. - DE OFICINA. - DE 12 PULGADAS.	6	UNIDAD
37	PORTA GAFETES	- PLASTICO TRANSPARENTE. - PARA CARNET 2 1/2 * 4".	10	UNIDAD
38	CINTA	- PARA GAFETES. - AZUL. - EN NAILON.	10	UNIDAD
39	POS-IT	- BANDERITAS AUTOADHESIVAS. - EN PRESENTACION DE PAQUETE DE 25 HOJAS POR 5 COLORES FLUORECENTES.	10	UNIDAD
40	GANCHOS	- MACHO Y HEMBRA. - PARA FOLDER. - METAL GALVANIZADO.	5	CAJA (50/1)
41	CARPETA TABLILLA	- MADERA. - SUJETADOR METAL GALVANIZADO. - 8 1/2 * 11".	6	UNIDAD
42	PEGAMENTO	- SILICONA LIQUIDA. - 35 ML. - CON APLICADOR DE FÁCIL USO.	10	UNIDAD

LOTE II: PRODUCTOS DE PAPEL:

ITEM	ARTICULOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	PAPEL	- BOND. - CALIBRE 20. - 8 1/2" * 11". - ULTRA BLANCO. - RESISTENTE A LOS ATASCOS. - COMPATIBLE CON IMPRESORA COPIADORA LASER DE INYECCIÓN DE TINTA.	300	RESMA
2	PAPEL	- BOND. - CALIBRE 20. - 8 1/2" * 14". - ULTRA BLANCO. - RESISTENTE A LOS ATASCOS. - COMPATIBLE CON IMPRESORA COPIADORA LASER DE INYECCIÓN DE TINTA.	10	RESMA

3	PAPEL	<ul style="list-style-type: none"> - BOND. - CALIBRE 20. - 11" * 17". - ULTRA BLANCO. - RESISTENTE A LOS ATASCOS. - COMPATIBLE CON IMPRESORA COPIADORA LASER DE INYECCIÓN DE TINTA. 	5	RESMA
4	PAPEL	<ul style="list-style-type: none"> - SATINADO. - 8 1/2" * 11". - BLANCO. 	2	RESMA
5	PAPEL	<ul style="list-style-type: none"> - HILO. - BLANCO. - 8 1/2" * 11". 	5	RESMA
6	LIBRO RECORD	<ul style="list-style-type: none"> - TAPAS EN PASTA. - MARRON. - 300 PAGINAS BLANCAS CON LINEAS BLANCO. 	5	UNIDAD
7	POS-IT	<ul style="list-style-type: none"> - TAMAÑO 3" * 3". - TRES (3) COLORES VIVOS Y FLUORESCENTES POR PAQUETE. 	100	UNIDAD
8	PAPEL TIMBRADO	<ul style="list-style-type: none"> - BOND. - CALIBRE 20. - 8 1/2" * 11". - BLANCO RADIANTE. - EMBLEMA Y ESCRITO LIGA MUNICIPAL DOMINICANA. - A TODO COLOR. - SOLICITAR ARTE EDITABLE A COMPRAS LMD. 	30	RESMA
9	CARPETA TIMBRADA	<ul style="list-style-type: none"> - BLANCO. - 9" * 12". - DOBLE BOLSILLO INTERIOR. (UNO A CADA LADO). - BARNIZADO UV. - EMBLEMA Y ESCRITO LIGA MUNICIPAL DOMINICANA. - A TODO COLOR. - SOLICITAR ARTE EDITABLE A COMPRAS LMD. 	1,500	UNIDAD
10	SOBRE TIMBRADO	<ul style="list-style-type: none"> - TIPOS CARTA. - BLANCO. - EMBLEMA Y ESCRITO LIGA MUNICIPAL DOMINICANA. - A TODO COLOR. - SOLICITAR ARTE EDITABLE A COMPRAS LMD. 	5	CAJA

4.- INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACION DE LA PROPUESTA:

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el **día viernes (18) de agosto del año 2023, 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-2023-0031

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 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 MIPYMES 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, por cada **LOTE** en el que participe, ya sea en **todos los LOTES** o en un (01) **LOTE** en específico.
- 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, por cada **LOTE** en el que participe, ya sea en **todos los LOTES** o en un (01) **LOTE** en específico.
- 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 por cada **LOTE** en el que participe, ya sea para todos los **LOTES** o en un (01) **LOTE** en específico, con todos los ítems solicitados y sus respectivas cantidades, quedarán excluidas y descalificadas del proceso, las que son presentadas de manera incompleta en su **LOTE** ofertado con su ítems correspondientes.
- 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 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) En el presente proceso los Oferentes pueden participar, ya sea para todos los **LOTES** o en un **(01) LOTE** en específico, que incluyan todos los Ítems solicitados y sus respectivas cantidades, de lo contrario, quedarán excluidas y descalificadas del proceso, las que sean presentadas de manera incompleta.
- 8) El presente proceso está **dirigido a MIPYMES MUJER.**

6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Actividades	Período de Ejecución
1. Publicación llamada a participar en la Compra Menor	Martes 15 de agosto del 2023, a las 11:00 a.m.
2. Período para realizar consultas o aclaraciones por parte de los Interesados.	Jueves 17 de agosto del 2023 hasta las 11:00 a. m.
3. Plazo para emitir respuestas, circulares, Enmiendas y/o Adendas.	Jueves 17 de agosto del 2023 hasta las 16:00 p.m.
4. Recepción de Credenciales Sobres A y B.	Viernes 18 de agosto del 2023 a las 11:00 a. m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	Viernes 18 de agosto del 2023, a partir de las 11:20 a. m.
6. Adjudicación	Lunes 21 de agosto del 2023 a las 14:00 p. m.
7. Notificación de Adjudicación	Lunes 21 de agosto del 2023 a las 15:00 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**, 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.do



Lourdes Mirabal

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