



**LIGA MUNICIPAL  
— DOMINICANA —**

## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**ADQUISICION MATERIALES GASTABLES Y HERRAMIENTAS DE OFICINA,  
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-2023-0039**

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

*LM*



## 1.- INVITACION A PRESENTAR OFERTAS

---

La Liga Municipal Dominicana les invita a participar en el Procedimiento de **Compra Menor, Referencia No. LMD-DAF-CM-2023-0039** a los fines de presentar oferta para la **Adquisición Materiales Gastables y Herramientas de Oficina, 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 los dos (02) **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 (MARIPOSA) - UNA PULGADA (1"). - METÁLICO. - NEGRO.	388	UNIDAD
2	CLIP	- BILLETERO (MARIPOSA) - DOS PULGADAS (2"). - METÁLICO. - NEGRO.	388	UNIDAD
3	CLIP	- PARA PAPEL. - METAL GALVANIZADO. - 50MM. - (GRANDE).	20	CAJA (100/1)
4	CLIP	- PARA PAPEL. - METAL GALVANIZADO. - 33MM. - (GRANDE).	60	CAJA (100/1)
5	BOLÍGRAFO	- AZUL. - 0.34 MM. - ESTÁNDARES. - PARA USO DOCUMENTAL. - CUERPO PLÁSTICO REDONDO.	1,260	UNIDAD
6	BOLÍGRAFO	- NEGRO. - 0.34 MM. - ESTÁNDARES. - PARA USO DE DOCUMENTO. - CUERPO PLÁSTICO REDONDO.	600	UNIDAD
7	RESALTADOR	- PUNTA BISELADA. - COLORES FLUORESCENTES. - VARIADOS.	120	UNIDAD
8	CINTA	- ADHESIVA. - DE OFICINA. - TRANSPARENTE.	24	UNIDAD
9	CORRECTOR LIQUIDO	- 2 EN 1 (APLICADOR, BROCHA Y PUNTA LÁPIZ). - FRASCO DE 22 ML. - RÁPIDO SECADO. - MÁXIMA BLANCURA.	36	UNIDAD
10	LÁPIZ	- DE CARBÓN. - NUMERO 2. - PARA USO DE OFICINA.	240	UNIDAD

11	MARCADOR	- PARA PIZARRA ACRILICA. - COLOR AZUL.	12	UNIDAD
12	BORRADOR	- PARA PIZARRA ACRILICA.	3	UNIDAD
13	MARCADOR	- AZUL. - PERMANENTE. - PUNTA BISELADA. - SECADO RÁPIDO. - POCO OLOR. - RESISTENTE AL AGUA Y A LA LUZ.	120	UNIDAD
14	GRAPADORA	- METÁLICA. - NEGRA. - CAPACIDAD DE GRAPAR DE 40 A 50 PAGINAS.	36	UNIDAD
15	TIJERA	- PARA OFICINA. - NEGRA. - DE 7 A 8 PULGADAS.	24	UNIDAD
16	PERFORADORA	- 2 HOYOS. - METALICA. - NEGRA.	12	UNIDAD
17	SUJETADORES DE PAPEL	- DE DOS PIEZAS (MACHO Y HEMBRA). - METAL GARVANIZADO.	36	CAJA (50/1)
18	SOBRE	- MANILA. - TAMAÑO LEGAL 9" * 15".	500	UNIDAD
19	FOLDER	- MANILA. - 8 1/2 * 11".	50	CAJA (100/1)
20	BANDEJA	- DE ESCRITORIO. - METAL. - NEGRA. - BASE VERTICAL DE TRES (3) PISOS.	24	UNIDAD
21	SUMADORA	- ELECTRICA. - IMPRESIÓN DE DOS COLORES. - PANTALLA VFD DE 12 DIGITOS. - MEMORIA DE 4 TECLAS. - IMPRESIÓN DE 4.8 LINEAS POR SEGUNDO.	8	UNIDAD
22	TRITURADORA DE PAPEL	- CON CAPACIDAD DE 12 HOJAS A LA VEZ; CD Y TARJETAS DE CREDITO. - AUTOREVERSA PARA LIMPIAR ATASCOS. - 6 MINUTOS MINIMO DE TRABAJO CONTINUO. - CONTENEDOR EXTRAIBLE DE 4 GALONES.	1	UNIDAD

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- RUEDAS PARA FACILITAR LA MOVILIDAD.</li> <li>- LUCES INDICADORAS DE PUERTA ABIERTA.</li> <li>- CUBO LLENO Y SOBRECARGA.</li> </ul>		
23	PORTA LAPIZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CILINDRICO.</li> <li>- METALICO.</li> <li>- NEGRO.</li> </ul>	24	UNIDAD

**LOTE II: PRODUCTOS DE PAPEL:**

ITEM	ARTICULOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	PAPEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BOND.</li> <li>- CALIBRE 20.</li> <li>- 8 1/2" * 11".</li> <li>- ULTRA BLANCO.</li> <li>- RESISTENTE A LOS ATASCOS.</li> <li>- COMPATIBLE CON IMPRESORA COPIADORA LASER DE INYECCIÓN DE TINTA.</li> </ul>	400	RESMA
2	POS-IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TAMAÑO 3" * 3".</li> <li>- TRES (3) COLORES VIVOS Y FLUORESCENTES POR PAQUETE.</li> </ul>	240	UNIDAD
3	PAPEL TIMBRADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BOND.</li> <li>- CALIBRE 20.</li> <li>- 8 1/2" * 11".</li> <li>- BLANCO RADIANTE.</li> <li>- EMBLEMA Y ESCRITO LIGA MUNICIPAL DOMINICANA.</li> <li>- A TODO COLOR.</li> <li>- SOLICITAR ARTE EDITABLE A COMPRAS LMD.</li> </ul>	25	RESMA
4	CARPETA TIMBRADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BLANCO.</li> <li>- 9" * 12".</li> <li>- DOBLE BOLSILLO INTERIOR. (UNO A CADA LADO).</li> <li>- BARNIZADO UV.</li> <li>- EMBLEMA Y ESCRITO LIGA MUNICIPAL DOMINICANA.</li> <li>- A TODO COLOR.</li> <li>- SOLICITAR ARTE EDITABLE A COMPRAS LMD.</li> </ul>	1,000	UNIDAD

### 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 (MARIPOSA) - UNA PULGADA (1"). - METÁLICO. - NEGRO.	388	UNIDAD
2	CLIP	- BILLETERO (MARIPOSA) - DOS PULGADAS (2"). - METÁLICO. - NEGRO.	388	UNIDAD
3	CLIP	- PARA PAPEL. - METAL GALVANIZADO. - 50MM. - (GRANDE).	20	CAJA (100/1)
4	CLIP	- PARA PAPEL. - METAL GALVANIZADO. - 33MM. - (GRANDE).	60	CAJA (100/1)
5	BOLÍGRAFO	- AZUL. - 0.34 MM. - ESTÁNDARES. - PARA USO DOCUMENTAL. - CUERPO PLÁSTICO REDONDO.	1,260	UNIDAD
6	BOLÍGRAFO	- NEGRO. - 0.34 MM. - ESTÁNDARES. - PARA USO DE DOCUMENTO. - CUERPO PLÁSTICO REDONDO.	600	UNIDAD
7	RESALTADOR	- PUNTA BISELADA. - COLORES FLUORESCENTES. - VARIADOS.	120	UNIDAD
8	CINTA	- ADHESIVA. - DE OFICINA. - TRANSPARENTE.	24	UNIDAD
9	CORRECTOR LIQUIDO	- 2 EN 1 (APLICADOR, BROCHA Y PUNTA LÁPIZ). - FRASCO DE 22 ML. - RÁPIDO SECADO. - MÁXIMA BLANCURA.	36	UNIDAD

10	LÁPIZ	- DE CARBÓN. - NUMERO 2. - PARA USO DE OFICINA.	240	UNIDAD
11	MARCADOR	- PARA PIZARRA ACRILICA. - COLOR AZUL.	12	UNIDAD
12	BORRADOR	- PARA PIZARRA ACRILICA.	3	UNIDAD
13	MARCADOR	- AZUL. - PERMANENTE. - PUNTA BISELADA. - SECADO RÁPIDO. - POCO OLOR. - RESISTENTE AL AGUA Y A LA LUZ.	120	UNIDAD
14	GRAPADORA	- METÁLICA. - NEGRA. - CAPACIDAD DE GRAPAR DE 40 A 50 PAGINAS.	36	UNIDAD
15	TIJERA	- PARA OFICINA. - NEGRA. - DE 7 A 8 PULGADAS.	24	UNIDAD
16	PERFORADORA	- 2 HOYOS. - METALICA. - NEGRA.	12	UNIDAD
17	SUJETADORES DE PAPEL	- DE DOS PIEZAS (MACHO Y HEMBRA). - METAL GARVANIZADO.	36	CAJA (50/1)
18	SOBRE	- MANILA. - TAMAÑO LEGAL 9" * 15".	500	UNIDAD
19	FOLDER	- MANILA. - 8 1/2 * 11".	50	CAJA (100/1)
20	BANDEJA	- DE ESCRITORIO. - METAL. - NEGRA. - BASE VERTICAL DE TRES (3) PISOS.	24	UNIDAD
21	SUMADORA	- ELECTRICA. - IMPRESIÓN DE DOS COLORES. - PANTALLA VFD DE 12 DIGITOS. - MEMORIA DE 4 TECLAS. - IMPRESIÓN DE 4.8 LINEAS POR SEGUNDO.	8	UNIDAD
22	TRITURADORA DE PAPEL	- CON CAPACIDAD DE 12 HOJAS A LA VEZ; CD Y TARJETAS DE CREDITO. - AUTOREVERSA PARA LIMPIAR ATASCOS.	1	UNIDAD

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 MINUTOS MINIMO DE TRABAJO CONTINUO.</li> <li>- CONTENEDOR EXTRAIBLE DE 4 GALONES.</li> <li>- RUEDAS PARA FACILITAR LA MOVILIDAD.</li> <li>- LUCES INDICADORAS DE PUERTA ABIERTA.</li> <li>- CUBO LLENO Y SOBRECARGA.</li> </ul>		
23	PORTA LAPIZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CILINDRICO.</li> <li>- METALICO.</li> <li>- NEGRO.</li> </ul>	24	UNIDAD

**LOTE II: PRODUCTOS DE PAPEL:**

ITEM	ARTICULOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	PAPEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BOND.</li> <li>- CALIBRE 20.</li> <li>- 8 1/2" * 11".</li> <li>- ULTRA BLANCO.</li> <li>- RESISTENTE A LOS ATASCOS.</li> <li>- COMPATIBLE CON IMPRESORA COPIADORA LASER DE INYECCIÓN DE TINTA.</li> </ul>	400	RESMA
2	POS-IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TAMAÑO 3" * 3".</li> <li>- TRES (3) COLORES VIVOS Y FLUORESCENTES POR PAQUETE.</li> </ul>	240	UNIDAD
3	PAPEL TIMBRADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BOND.</li> <li>- CALIBRE 20.</li> <li>- 8 1/2" * 11".</li> <li>- BLANCO RADIANTE.</li> <li>- EMBLEMA Y ESCRITO LIGA MUNICIPAL DOMINICANA.</li> <li>- A TODO COLOR.</li> <li>- SOLICITAR ARTE EDITABLE A COMPRAS LMD.</li> </ul>	25	RESMA
4	CARPETA TIMBRADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BLANCO.</li> <li>- 9" * 12".</li> <li>- DOBLE BOLSILLO INTERIOR. (UNO A CADA LADO).</li> <li>- BARNIZADO UV.</li> <li>- EMBLEMA Y ESCRITO LIGA MUNICIPAL DOMINICANA.</li> <li>- A TODO COLOR.</li> <li>- SOLICITAR ARTE EDITABLE A COMPRAS LMD.</li> </ul>	1,000	UNIDAD



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

---

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados y cerrados hasta el **día miércoles (29) de noviembre del año 2023, hasta las 09:00 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 y cerrado, 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-2023-0039**

##### **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, **NO es subsanable**.
- 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. **(Clasificada MIPYMES MUJERES)**.
- 10.- Carta Compromiso de entrega, según las Especificaciones Técnicas.
- 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.

#### **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, por cada **LOTE** en el que participe, ya sea en los **dos (02) 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 los **dos (02) 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) Se **recomienda** a 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 a más tardar, en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, para la recepción de Credenciales Sobres A y B, 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 los **dos (02) 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	Lunes 27 de noviembre del 2023, a las 09:00 a.m.
2. Período para realizar consultas o aclaraciones por parte de los Interesados.	Martes 28 de noviembre del 2023 hasta las 09:00 a. m.
3. Plazo para emitir respuestas, circulares, Enmiendas y/o Adendas.	Martes 28 de noviembre del 2023 hasta las 14:00 p.m.
4. Recepción de Credenciales Sobres A y B.	Miércoles 29 de noviembre del 2023 a las 09:00 a. m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	Miércoles 29 de noviembre del 2023, a partir de las 09:30 a. m.
6. Adjudicación	Viernes 01 de diciembre del 2023 a las 14:00 p. m.
7. Notificación de Adjudicación	Viernes 01 de diciembre 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](mailto:bladimil.martinez@lmd.gob.do) // [compras@lmd.gob.do](mailto:compras@lmd.gob.do)**



*Lourdes Mirabal*

---

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