



ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION MOBILIARIOS DE OFICINAS, PARA SER UTILIZADOS Y DISTRIBUIDOS EN LA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DEPARTAMENTO DE COMPRAS, UAI CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DIRECCIÓN JURÍDICA, DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO, DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y TESORERÍA DE ESTA INSTITUCIÓN. DIRIGIDO A MIPYMES MUJERES.

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: LMD-DAF-CM-2023-0043

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre del 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-2023-0043** a los fines de presentar oferta para la **Adquisición Mobiliarios de Oficinas, para ser utilizados y distribuidos en la Subsecretaria Administrativa y Financiera, Departamento de Compras, UAI Contraloría General de la República, Dirección Jurídica, Departamento de Protocolo, Departamento de Seguridad y Tesorería 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	ARMARIO	<ul style="list-style-type: none"> - EN METAL COLOR GRIS. - DOS PUERTAS ABATIBLES. - CON TRAMOS INTERNOS. - CERRADURA Y LLAVES. - MEDIDAS: ANCHO 36", PROFUNDIDAD 18" Y ALTURA 72". 	04	UNIDAD
2	ARCHIVO	<ul style="list-style-type: none"> - VERTICAL DE 4 GAVETAS. - EN METAL GRIS. - FORMATO 8 ½ X 13 CON CERRADURA Y LLAVES. - MEDIDAS: ANCHO 15", PROFUNDIDAD 21" Y ALTURA 26". 	10	UNIDAD
3	ARCHIVO DE ESCRITORIOS	<ul style="list-style-type: none"> - VERTICAL DE 3 GAVETAS. - EN METAL GRIS. - CON CERRADURA Y LLAVES. - PARA COLOCARSE DEBAJO DEL ESCRITORIO. - MEDIDAS: ANCHO 15", PROFUNDIDAD 21" Y ALTURA 26". 	07	UNIDAD
4	ESCRITORIO EJECUTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - DE 80" X 28" X 30". - CON MESA AUXILIAR TIPO RETORNO CON PATA TUBULAR PARA SOPORTAR DE 40" X 20". - ESTRUCTURA EN MELAMINA COLOR CEREZO. - ARCHIVO FIJO MODULAR DE 3 GAVETAS DEBAJO. - TOPE OVALADO EN MELAMINA COLOR CEREZO. 	04	UNIDAD
5	ESCRITORIO SECRETARIAL	<ul style="list-style-type: none"> - DE 63" X 28" X 30". - ESTRUCTURA EN METAL GRIS. - ARCHIVO FIJO MODULAR DE 3 GAVETAS EN METAL DEBAJO. - TOPE RECTANGULAR EN MELAMINA COLOR CEREZO. - ESTRUCTURA EN METAL GRIS CON FALDON EN METAL PERFORADO. 	07	UNIDAD
6	ESTACION DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> - ESTACION MODULAR DE 1.00 X 0.70 MTS. - PANELES LATERALES DE 1.05 MTS EN METAL GRIS CON CRISTAL. - PANEL FRONTAL DE 1.55 MTS EN METAL GRIS SOLIDO. - TOPE EN MELAMINA COLOR BLANCO CON HODORACION PARA PASACABLES. - ARCHIVO AEREO EN MELAMINA CON PUERTA ENROLLABLE GRIS 	03	UNIDAD

		CON LLAVES Y ARCHIVO MODULAR EN METAL COLOR GRIS DE TRES GABETAS CON LLAVES.		
7	SILLA EJECUTIVA	- ERGONOMICA. - COLOR NEGRO. - APOYA BRAZOS AJUSTABLE. - SOPORTE LUMBAR. - SOPORTE PARA LA CABEZA. - CON BASE DE METAL. - REGULABLE EN INCLINACION Y ALTURA.	11	UNIDAD
8	SILLA SECRETARIAL	- EN TELA. - COLOR NEGRO. - APOYA BRAZOS. - SOPORTE PARA LA CABEZA, COLOR NEGRO. - RESPALDO EN MALLA. - ASIENTO EN TELA NYLON COLOR NEGRO.	16	UNIDAD
9	CREDENZA	- CREDENZA DE 1.00 X 0.43 MTS. CON DOS PUERTAS ABATIBLES. - TRAMOS INTERNOS Y CERRADURA CON LLAVES. - EN MELAMINA COLOR CEREZO.	01	UNIDAD
10	SILLA DE VISITAS	- COLOR NEGRO, BASE DE METAL GRIS. - RESPALDO EN MALLA COLOR NEGRO. - ASIENTO EN TELA COLOR NEGRO. - APOYA BRAZOS.	12	UNIDAD

3.- ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El o (Los) Oferente (s) debe (n), en su oferta técnica (sobre A), **recomendable** 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 y originales, ninguno de segundo uso, dichas muestras les serán devueltas luego de la apertura del proceso, según los Ítems siguientes:

ITEM	ARTICULOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	ARMARIO	<ul style="list-style-type: none"> - EN METAL COLOR GRIS. - DOS PUERTAS ABATIBLES. - CON TRAMOS INTERNOS. - CERRADURA Y LLAVES. - MEDIDAS: ANCHO 36", PROFUNDIDAD 18" Y ALTURA 72". 	04	UNIDAD
2	ARCHIVO	<ul style="list-style-type: none"> - VERTICAL DE 4 GAVETAS. - EN METAL GRIS. - FORMATO 8 ½ X 13 CON CERRADURA Y LLAVES. - MEDIDAS: ANCHO 15", PROFUNDIDAD 21" Y ALTURA 26". 	10	UNIDAD
3	ARCHIVO DE ESCRITORIOS	<ul style="list-style-type: none"> - VERTICAL DE 3 GAVETAS. - EN METAL GRIS. - CON CERRADURA Y LLAVES. - PARA COLOCARSE DEBAJO DEL ESCRITORIO. - MEDIDAS: ANCHO 15", PROFUNDIDAD 21" Y ALTURA 26". 	07	UNIDAD
4	ESCRITORIO EJECUTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - DE 80" X 28" X 30". - CON MESA AUXILIAR TIPO RETORNO CON PATA TUBULAR PARA SOPORTAR DE 40" X 20". - ESTRUCTURA EN MELAMINA COLOR CEREZO. - ARCHIVO FIJO MODULAR DE 3 GAVETAS DEBAJO. - TOPE OVALADO EN MELAMINA COLOR CEREZO. 	04	UNIDAD
5	ESCRITORIO SECRETARIAL	<ul style="list-style-type: none"> - DE 63" X 28" X 30". - ESTRUCTURA EN METAL GRIS. - ARCHIVO FIJO MODULAR DE 3 GAVETAS EN METAL DEBAJO. - TOPE RECTANGULAR EN MELAMINA COLOR CEREZO. - ESTRUCTURA EN METAL GRIS CON FALDON EN METAL PERFORADO. 	07	UNIDAD
6	ESTACION DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> - ESTACION MODULAR DE 1.00 X 0.70 MTS. - PANELES LATERALES DE 1.05 MTS EN METAL GRIS CON CRISTAL. - PANEL FRONTAL DE 1.55 MTS EN METAL GRIS SOLIDO. - TOPE EN MELAMINA COLOR BLANCO CON HODORACION PARA PASACABLES. - ARCHIVO AEREO EN MELAMINA CON PUERTA ENROLLABLE GRIS 	03	UNIDAD

		CON LLAVES Y ARCHIVO MODULAR EN METAL COLOR GRIS DE TRES GABETAS CON LLAVES.		
7	SILLA EJECUTIVA	- ERGONOMICA. - COLOR NEGRO. - APOYA BRAZOS AJUSTABLE. - SOPORTE LUMBAR. - SOPORTE PARA LA CABEZA. - CON BASE DE METAL. - REGULABLE EN INCLINACION Y ALTURA.	11	UNIDAD
8	SILLA SECRETARIAL	- EN TELA. - COLOR NEGRO. - APOYA BRAZOS. - SOPORTE PARA LA CABEZA, COLOR NEGRO. - RESPALDO EN MALLA. - ASIENTO EN TELA NYLON COLOR NEGRO.	16	UNIDAD
9	CREDENZA	- CREDENZA DE 1.00 X 0.43 MTS. CON DOS PUERTAS ABATIBLES. - TRAMOS INTERNOS Y CERRADURA CON LLAVES. - EN MELAMINA COLOR CEREZO.	01	UNIDAD
10	SILLA DE VISITAS	- COLOR NEGRO, BASE DE METAL GRIS. - RESPALDO EN MALLA COLOR NEGRO. - ASIENTO EN TELA COLOR NEGRO. - APOYA BRAZOS.	12	UNIDAD

4.- INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACION DE LA PROPUESTA:

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados y cerrados hasta el **día viernes (08) de diciembre del año 2023, hasta las 08:20 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 dos (02) sobres sellados y cerrados, adicional dos (02) copias extras, del acuse de recibo, y copia de la cedula de identidad y electoral, de quien realiza la entrega, 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-2023-0043.

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.
- 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 reconocida, 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 ítem (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 ítem (s) solicitados y sus respectivas cantidades, no se permite participar en ítem (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 y originales, ninguno de segundo uso o rellenados, compatibles, re manufacturados, clones, genéricos, ni ninguna otra presentación que no sean originales, de las mismas marcas de las impresoras instaladas y **certificados por la empresa que los suministra.**
- 5) Se **recomienda** a los Oferentes, en su oferta técnica (sobre A), **presentar muestras** de los artículos solicitados, ya sea en **imágenes (Revista, Ficha, Catálogo o Fotos)**, 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), número 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 **tres (03)** 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 mismas.

- 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 ser 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) 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 06 de diciembre del 2023, a las 08:20 a. m.
2. Período para realizar consultas o aclaraciones por parte de los Interesados.	Jueves 07 de diciembre del 2023 hasta las 08:20 a. m.
3. Plazo para emitir respuestas, circulares, Enmiendas y/o Adendas.	Jueves 07 de diciembre del 2023 hasta las 13:20 p. m.
4. Recepción de Credenciales Sobres A y B.	Viernes 08 de diciembre del 2023 a las 08:20 a. m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	Viernes 08 de diciembre del 2023, a partir de las 09:00 a. m.
6. Adjudicación	Lunes 11 de diciembre del 2023 a las 14:00 p. m.
7. Notificación de Adjudicación	Lunes 11 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 **dos (02)** 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, (clasificada como 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:

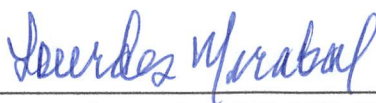
Para cualquier consulta o aclaración, los datos de los contactos son los siguientes:

Liga Municipal Dominicana:

Contactos: Oficina de Compras y Contrataciones

Teléfono: 809-533-3686 Extensiones 3031 y 3032.

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



LICDA. LOURDES MIRABAL

Sub-Secretaria Administrativa y Financiera
Liga Municipal Dominicana



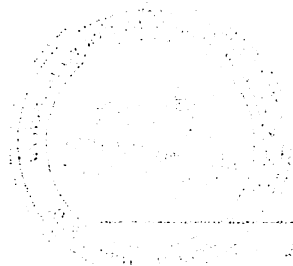
101. FACTURACION Y CONDICIONES DE PAGO

Al entregar la propuesta, el oferente acepta y otorga un crédito de treinta (30) días a contar desde la fecha de recepción de la oferta. El pago de la factura deberá ser efectuado dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la factura. La factura deberá ser emitida por el proveedor y deberá estar firmada y sellada por el representante legal del proveedor. El pago de la factura deberá ser efectuado por el proveedor a la Liga Municipal Dominicana, RNC No. 40105718, con C.D. Subcomandante.

102. VÍAS DE CONTACTO

Para cualquier consulta o aclaración, los datos de los contactos son los siguientes:

Liga Municipal Dominicana
Comité de Compra y Contratación
Teléfono: 809-525-5055 Extensión 301 y 302
Email: ligamunicipaldominicana@ligamunicipaldominicana.com



COMITÉ DE COMPRA Y CONTRATACIÓN
LIGA MUNICIPAL DOMINICANA
Sección Administrativa y Financiera
Liga Municipal Dominicana