



**LIGA MUNICIPAL
— DOMINICANA —**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

**ADQUISICION MATERIAL GASTABLE Y HERRAMIENTAS DE OFICINAS,
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-2024-0001

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo de 2024**



1.- INVITACION A PRESENTAR OFERTAS

La Liga Municipal Dominicana les invita a participar en el Procedimiento de **Compra Menor, Referencia No. LMD-DAF-CM-2024-0001** a los fines de presentar oferta para la **Adquisición Material Gastable y Herramientas de oficinas, 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**, en ambos casos deben presentar todos los **ITEMS**, 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.	300	UNIDAD
2	CLIP	- BILLETERO (MARIPOSA) - UNA PULGADA (1 1/2"). - METÁLICO. - NEGRO.	120	UNIDAD
3	CLIP	- BILLETERO (MARIPOSA) - DOS PULGADAS (2"). - METÁLICO. - NEGRO.	60	UNIDAD
4	CLIP	- PARA PAPEL. - METAL GALVANIZADO. - 50MM. - (GRANDE).	10	CAJA (100/1)
5	CLIP	- PARA PAPEL. - METAL GALVANIZADO. - 33MM. - (PEQUEÑO).	10	CAJA (100/1)
6	BOLÍGRAFO	- AZUL. - 0.34 MM. - ESTÁNDARES. - PARA USO DE DOCUMENTO. - CUERPO PLÁSTICO REDONDO.	1,200	UNIDAD
7	BOLÍGRAFO	- NEGRO. - 0.34 MM. - ESTÁNDARES. - PARA USO DE DOCUMENTO. - CUERPO PLÁSTICO REDONDO.	600	UNIDAD
8	RESALTADOR	- PUNTA BISELADA. - COLORES FLUORESCENTES. - VARIADOS.	120	UNIDAD
9	CORRECTOR LIQUIDO	- 2 EN 1 (APLICADOR, BROCHA Y PUNTA LÁPIZ). - FRASCO DE 22 ML. - RÁPIDO SECADO. - MÁXIMA BLANCURA.	12	UNIDAD
10	LAPIZ	- DE CARBÓN. - NUMERO 2. - PARA USO DE OFICINA.	240	UNIDAD

11	MARCADOR	- PARA PIZARRA ACRILICA. - COLOR AZUL.	12	UNIDAD
12	MARCADOR	- AZUL. - PERMANENTE. - PUNTA BISELADA. - SECADO RÁPIDO. - POCO OLOR. - RESISTENTE AL AGUA Y A LA LUZ.	60	UNIDAD
13	GRAPADORA	- METÁLICA. - NEGRA. - CAPACIDAD DE GRAPAR HASTA 50 PAGINAS.	12	UNIDAD
14	TIJERA	- PARA OFICINA. - NEGRA. - DE 7 A 8 PULGADAS.	12	UNIDAD
15	PERFORADORA	- DE 2 HOYOS. - METALICA. - NEGRA.	2	UNIDAD
16	SUJETADORES DE PAPEL	- DOS PIEZAS (MACHO Y HEMBRA). - METAL GARVANIZADO.	36	CAJA (50/1)
17	SOBRE	- MANILLA. - TAMAÑO 9" * 12".	500	UNIDAD
18	SOBRE	- MANILLA. - TAMAÑO LEGAL 10" * 15".	500	UNIDAD
19	FOLDER	- MANILLA. - 8 1/2" * 11".	10	CAJAS (100/1)
20	SEPARADOR DE CARPETA	- MULTICOLOR. - SEPARADOR DE PESTAÑAS. - PARA CARPETAS DE TRES ANILLOS.	50	PAQUETE (5/1)
21	FUNDA PROTECTORA	- TRANSPARENTE. - PARA PAPEL 8 1/2" * 11".	10	PAQUETE (100/1)
22	CINTA ADHESIVA	- PARA OFICINA.	12	UNIDAD
23	CINTA ADHESIVA	- PARA EMPAQUE (ANCHA).	12	UNIDAD
24	REGLA	- PLASTICA. - TRANSPARENTE. - PARA OFICINA. - DE 30 CM.	12	UNIDAD
25	GRAPA	- METALICA. - 24/8.	5	CAJA (5,000/1)
26	SACA GRAPA	- ESTANDAR. - METALICO.	12	UNIDAD

		- AGARRE ERGOMICO NEGRO. - CON SISTEMA DE BLOQUEO. - CAPAZ DE REMOVER GRAPAS DESDE 5 HASTA 50 PAGINAS.		
27	TRITURADORA DE PAPEL	- MODO DE OPERACIÓN AUTOMÁTICA. - CON CAPACIDAD DE 150 HOJAS. - DE 44 LITROS. - 30 MINUTOS DE TRABAJO CONTINUO. - CON TECNOLOGIA ANTIATASCOS. - CAPACIDAD DE DESTRUIR CLIPS, TARJETA DE CREDITO Y DVD.	7	UNIDAD
28	PIZARRA	- CRISTAL TEMPLADO. - ACCESORIOS PARA SU MONTURA EN METAL. - CROMADO. - 2' X 4'.	2	UNIDAD
29	PORTA LAPIZ	- CILINDRICO. - METALICO. - NEGRO.	12	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	- CARTONITE. - BLANCO. - 8 1/2" * 11".	5	PAQUETE
3	POS-IT	- TAMAÑO 3" * 3". - TRES (3) COLORES VIVOS Y FLUORESCENTES POR PAQUETE.	120	UNIDAD
4	CARPETA TIMBRADA	- 9" * 12". - BLANCO RADIANTE. - DOBLE BOLSILLO INTERIOR TROQUELADOS UNO A CADA	1,000	UNIDAD

		LADO. - BARNIZADO UV. - EMBLEMA Y ESCRITO LIGA MUNICIPAL DOMINICANA A TODO COLOR. - SOLICITAR ARTE EDITABLE A COMPRAS LMD.		
5	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.	25	RESMA
6	LIBRO RECORD	- 500 PAGINAS BLANCAS RAYADAS. - TAPA MARRON.	15	UNIDAD
7	CARPETA	- VINIL. - BLANCA. - TRES (3) ANILLOS. - TRES (3") PULGADA.	20	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.	300	UNIDAD
2	CLIP	- BILLETERO (MARIPOSA) - UNA PULGADA (1 1/2"). - METÁLICO. - NEGRO.	120	UNIDAD
3	CLIP	- BILLETERO (MARIPOSA) - DOS PULGADAS (2"). - METÁLICO. - NEGRO.	60	UNIDAD
4	CLIP	- PARA PAPEL. - METAL GALVANIZADO.	10	CAJA (100/1)

		- 50MM. - (GRANDE).		
5	CLIP	- PARA PAPEL. - METAL GALVANIZADO. - 33MM. - (PEQUEÑO).	10	CAJA (100/1)
6	BOLÍGRAFO	- AZUL. - 0.34 MM. - ESTÁNDARES. - PARA USO DE DOCUMENTO. - CUERPO PLÁSTICO REDONDO.	1,200	UNIDAD
7	BOLÍGRAFO	- NEGRO. - 0.34 MM. - ESTÁNDARES. - PARA USO DE DOCUMENTO. - CUERPO PLÁSTICO REDONDO.	600	UNIDAD
8	RESALTADOR	- PUNTA BISELADA. - COLORES FLUORESCENTES. - VARIADOS.	120	UNIDAD
9	CORRECTOR LIQUIDO	- 2 EN 1 (APLICADOR, BROCHA Y PUNTA LÁPIZ). - FRASCO DE 22 ML. - RÁPIDO SECADO. - MÁXIMA BLANCURA.	12	UNIDAD
10	LAPIZ	- DE CARBÓN. - NUMERO 2. - PARA USO DE OFICINA.	240	UNIDAD
11	MARCADOR	- PARA PIZARRA ACRILICA. - COLOR AZUL.	12	UNIDAD
12	MARCADOR	- AZUL. - PERMANENTE. - PUNTA BISELADA. - SECADO RÁPIDO. - POCO OLOR. - RESISTENTE AL AGUA Y A LA LUZ.	60	UNIDAD
13	GRAPADORA	- METÁLICA. - NEGRA. - CAPACIDAD DE GRAPAR HASTA 50 PAGINAS.	12	UNIDAD
14	TIJERA	- PARA OFICINA. - NEGRA. - DE 7 A 8 PULGADAS.	12	UNIDAD
15	PERFORADORA	- DE 2 HOYOS. - METALICA. - NEGRA.	2	UNIDAD

16	SUJETADORES DE PAPEL	- DOS PIEZAS (MACHO Y HEMBRA). - METAL GARVANIZADO.	36	CAJA (50/1)
17	SOBRE	- MANILLA. - TAMAÑO 9" * 12".	500	UNIDAD
18	SOBRE	- MANILLA. - TAMAÑO LEGAL 10" * 15".	500	UNIDAD
19	FOLDER	- MANILLA. - 8 1/2" * 11".	10	CAJAS (100/1)
20	SEPARADOR DE CARPETA	- MULTICOLOR. - SEPARADOR DE PESTAÑAS. - PARA CARPETAS DE TRES ANILLOS.	50	PAQUETE (5/1)
21	FUNDA PROTECTORA	- TRANSPARENTE. - PARA PAPEL 8 1/2" * 11".	10	PAQUETE (100/1)
22	CINTA ADHESIVA	- PARA OFICINA.	12	UNIDAD
23	CINTA ADHESIVA	- PARA EMPAQUE (ANCHA).	12	UNIDAD
24	REGLA	- PLASTICA. - TRANSPARENTE. - PARA OFICINA. - DE 30 CM.	12	UNIDAD
25	GRAPA	- METALICA. - 24/8.	5	CAJA (5,000/1)
26	SACA GRAPA	- ESTANDAR. - METALICO. - AGARRE ERGOMICO NEGRO. - CON SISTEMA DE BLOQUEO. - CAPAZ DE REMOVER GRAPAS DESDE 5 HASTA 50 PAGINAS.	12	UNIDAD
27	TRITURADORA DE PAPEL	- MODO DE OPERACIÓN AUTOMATICA. - CON CAPACIDAD DE 150 HOJAS. - DE 44 LITROS. - 30 MINUTOS DE TRABAJO CONTINUO. - CON TECNOLOGIA ANTIATASCOS. - CAPACIDAD DE DESTRUIR CLIPS, TARJETA DE CREDITO Y DVD.	7	UNIDAD
28	PIZARRA	- CRISTAL TEMPLADO. - ACCESORIOS PARA SU MONTURA EN METAL. - CROMADO. - 2' X 4'.	2	UNIDAD
29	PORTA LAPIZ	- CILINDRICO. - METALICO. - NEGRO.	12	UNIDAD

LOTE II: PRODUCTOS DE PAPEL:

ITEM	ARTICULOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	PAPEL	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - CARTONITE. - BLANCO. - 8 1/2" * 11". 	5	PAQUETE
3	POS-IT	<ul style="list-style-type: none"> - TAMAÑO 3" * 3". - TRES (3) COLORES VIVOS Y FLUORESCENTES POR PAQUETE. 	120	UNIDAD
4	CARPETA TIMBRADA	<ul style="list-style-type: none"> - 9" * 12". - BLANCO RADIANTE. - DOBLE BOLSILLO INTERIOR TROQUELADOS UNO A CADA LADO. - BARNIZADO UV. - EMBLEMA Y ESCRITO LIGA MUNICIPAL DOMINICANA A TODO COLOR. - SOLICITAR ARTE EDITABLE A COMPRAS LMD. 	1,000	UNIDAD
5	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. 	25	RESMA
6	LIBRO RECORD	<ul style="list-style-type: none"> - 500 PAGINAS BLANCAS RAYADAS. - TAPA MARRON. 	15	UNIDAD
7	CARPETA	<ul style="list-style-type: none"> - VINIL. - BLANCA. - TRES (3) ANILLOS. - TRES (3") PULGADA. 	20	UNIDAD

4.- INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACION DE LA PROPUESTA:

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados y cerrados, hasta el **día martes (12) de marzo del año 2024, 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, 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-2024-0001

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 que este actualizado, con su inscripción en el rubro solicitado, aplicable a este procedimiento de selección y que este **registrado como de Beneficiario**.
- 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. **(Clasificada MIPYMES MUJER).**
- 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) Para el referido pago el Oferente, deberá estar registrado, con un número de cuenta Bancaria, vía el **SISTEMA DE GESTION FINANCIERA (SIGEF)**, para que se le pueda hacer el libramiento de los fondos.
- 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	Viernes 08 de marzo del 2024, a las 08:20 a. m.
2. Período para realizar consultas o aclaraciones por parte de los Interesados.	Lunes 11 de marzo del 2024 hasta las 08:20 a. m.
3. Plazo para emitir respuestas, circulares, Enmiendas y/o Adendas.	Lunes 11 de marzo del 2024 hasta las 13:20 p. m.
4. Recepción de Credenciales Sobres A y B.	Martes 12 de marzo del 2024 a las 08:20 a. m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	Martes 12 de marzo del 2024, a partir de las 09:30 a. m.
6. Adjudicación	Jueves 14 de marzo del 2024 a las 13:30 p. m.
7. Notificación de Adjudicación	Jueves 14 de marzo del 2024 a las 14:30 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.

“NOTA”: Para el referido pago el Oferente, deberá estar registrado, con un número de cuenta Bancaria, vía el **SISTEMA DE GESTION FINANCIERA (SIGEF)**, para que se le pueda hacer el libramiento de los fondos.

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