



**LIGA MUNICIPAL
— DOMINICANA —**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN MATERIALES GASTABLE Y HERRAMIENTAS DE OFICINA, PARA SER DISTRIBUIDOS EN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN, PARA UN PLAZO DE (03) MESES. EL CUAL SERÁ DIRIGIDO A MIPYMES MUJERES.

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: LMD-DAF-CM-2024-0028

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre del 2024**

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-2024-0028** a los fines de presentar oferta para la **Adquisición Materiales Gastable y Herramientas de Oficina, para ser distribuidos en los diferentes departamentos de esta Institución, para un plazo de (03) meses. 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 sus modificaciones, y el **Decreto No. 416-23**, de fecha 14 de septiembre de 2023, mediante el cual se instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras, y sus modificaciones.

1.1.- Procedimiento de Selección:

El Procedimiento a aplicarse es: **Compra Menor**

2.- DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE – ESPECIFICACIONES TECNICAS:

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 Y MEDIA (1 1/2") (32 mm). - METÁLICO. - NEGRO.	240	UNIDAD
2	CLIP	- BILLETERO (MARIPOSA) - UNA PULGADA (1") (25 mm).	240	UNIDAD

		- METÁLICO. - NEGRO.		
3	REGLA	- PLÁSTICA. - 12" (PULGADA)	24	UNIDAD
4	CORRECTOR LIQUIDO	- 2 EN 1 (APLICADOR, BROCHA Y PUNTA LÁPIZ). - FRASCO DE 22 ML. - RÁPIDO SECADO. - MÁXIMA BLANCURA.	36	UNIDAD
5	LAPIZ	- DE CARBÓN. - NUMERO 2. - PARA USO DE OFICINA.	360	UNIDAD
6	GRAPADORA	- METALICA. - NEGRA. - CAPACIDAD DE GRAPAR HASTA 50 PAGINAS.	36	UNIDAD
7	TIJERA	- PARA OFICINA. - NEGRA. - DE 7 A 8 PULGADAS.	36	UNIDAD
8	FOLDER	- 8 1/2" * 11". - EN COLORES VARIADOS.	05	CAJAS (100/1)
9	FOLDER	- MANILLA. - TAMAÑO: 8 1/2" * 11".	25	CAJAS (100/1)
10	FOLDER	- MANILLA. - TAMAÑO: 8 1/2" * 14".	25	CAJAS (100/1)
11	CINTA ADHESIVA	- DE OFICINA. - TRANSPARENTE.	36	PAQUETE (5/1)
12	CINTA ADHESIVA	- DOBLE CARA. - TRANSPARENTE. - PARA USO INTERNO, USO EN DIFERENTES SUPERFICIES, COMO VIDRIO, METAL, AZULEJOS, PLÁSTICOS. - CAPACIDAD DE SOPORTAR HASTA 50KG. - CON UNA DIMENSION DE 1" * 59".	24	UNIDAD
13	CINTA ADHESIVA	- PARA EMPAQUE. - ANCHA. - TRANSPARENTE.	12	UNIDAD
14	DISPENSADOR	- PARA CINTA ADHESIVA DE ESCRITORIO. - PLÁSTICO. - NEGRO. - DOBLE SERVICIO DE CINTA.	12	UNIDAD

15	ARMAZON	- PARA PENDAFLEX - 8 1/2 * 11".	12	UNIDAD
16	PENDAFLEX	- 8 1/2 * 13".	05	CAJA (25/1)
17	SACA GRAPA	- ESTANDAR. - METALICO. - AGARRE ERGONOMICO NEGRO. - CON SISTEMA DE BLOQUEO. - CAPAZ DE REMOVER GRAPAS DESDE 5 HASTA 50 PAGINAS.	24	UNIDAD
18	BOLÍGRAFO	- AZUL. - 0.34 MEDIUN. - 1.0 MM.	720	UNIDAD
19	RESALTADOR	- PARA TEXTO. - PUNTA BISELADA. - COLORES VARIADOS.	120	UNIDAD
20	PIZARRA	- MIXTA (COLCHO/MICA). - EL 50% MICA BLANCA MAGNETICA Y EL OTRO 50% DE COLCHO. - MARCO DE ALUMINIO. - TAMAÑO 120 * 90 CM.	05	UNIDAD
21	BANDEJA	- PARA ESCRITORIO. - TRES PISOS. - METAL. - NEGRA.	06	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.	200	RESMA
2	PAPEL	- HILO 8 1/2" * 11". - CREMA.	05	RESMA
3	PAPEL	- BOND. - CALIBRE 20. - 8 1/2" * 14". - ULTRA BLANCO.	25	RESMA

		- RESISTENTE A LOS ATASCOS. - COMPATIBLE CON IMPRESORA COPIADORA LASER DE INYECCIÓN DE TINTA.		
4	PAPEL	- BOND. - CALIBRE 20. - 11" * 17". - ULTRA BLANCO. - RESISTENTE A LOS ATASCOS. - COMPATIBLE CON IMPRESORA COPIADORA LASER DE INYECCIÓN DE TINTA.	10	RESMA
5	POS-IT	- TAMAÑO 3" * 3". - TRES (3) COLORES FLUORESCENTES POR PAQUETE.	240	UNIDAD
6	PAPEL TIMBRADO	- BOND. - CALIBRE 20. - 8 1/2" * 11". - EMBLEMA Y ESCRITO LIGA MUNICIPAL DOMINICANA, SECRETARIA GENERAL. - A TODO COLOR. - SOLICITAR ARTE EDITABLE A COMPRAS L. M. D.	10	RESMA
7	PAPEL TIMBRADO	- BOND. - CALIBRE 20. - 8 1/2" * 11". - EMBLEMA Y ESCRITO LIGA MUNICIPAL DOMINICANA. - A TODO COLOR. - SOLICITAR ARTE EDITABLE A COMPRAS L. M. D.	25	RESMA
8	LIBRO RECORD	- TAPA MARRON. - 500 PAGINAS. - HOJAS BLANCAS RAYADAS.	15	UNIDAD
9	LIBRETA	- BLANCA. - RAYADA. - 5" * 8".	144	UNIDAD

3.- INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACION DE LA PROPUESTA:

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados y cerrados, hasta el día **jueves (12) de diciembre del año 2024, hasta las 15:00 p. m., en el horario de 8:00 a. m. a 04:00 p. m., de lunes a viernes**, 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) – 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-2024-0028.

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). (que el oferente, **deberán** presentar físicamente a la unidad de compra, de lo contrario.
- 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 que este actualizado, con su inscripción en el rubro solicitado, aplicable a este procedimiento de selección y que este **registrado como Beneficiario**, con un número de cuenta Bancaria, vía el **SISTEMA DE GESTION FINANCIERA (SIGEF)**.
- 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.- Certificación del **Registro Mercantil** actualizado, donde se especifique que la actividad del negocio sea afín al objeto o actividad comercial (rubro-familia), de esta contratación.
- 9.- Certificación MIPYMES vigente, emitida por la Dirección General de Industria, Comercio y MIPYMES, que evidencie que el oferente es una Micro, Pequeña o Mediana Empresa. **(Clasificada MIPYMES MUJERES)**.
- 10.- Carta Compromiso de Garantías de los bienes ofertados, de un (01) año o más.
- 11.- Tres (3) Cartas de Referencias Comerciales, con las que se hayan contratados, bienes parecidos.
- 12.- El Oferente deberá establecer en su Oferta Técnica el tiempo de entrega de los ítems solicitados, según lo establecido en el acápite ocho (8) (Tiempo de Entrega), 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, 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 el cumplimiento y lo establecido en el **Artículo 131**, del **Decreto No. 416-23**, de fecha 14 de septiembre de 2023, mediante el cual se instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones; que establece: "**Desempate de ofertas**. En caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, el pliego de condiciones deberá determinar cómo se decidirá la adjudicación, aplicando alguno de estos criterios: 1) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad. 2) Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción. 3) Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados".
- 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.

4.- OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS:

- 1) El o Los Oferente (s) debe (n) participar y presentar con una sola propuesta, para los ITEM (S) solicitados y sus respectivas cantidades, por cada LOTE en el que participe, ya sea para todos los LOTES o en un (01) LOTE en específico, quedarán excluidas y descalificadas del proceso, las que son presentadas de manera incompleta en su LOTE ofertado con su Ítems correspondientes.
- 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o depositada físicamente a esta unidad de compra, que serán recibidas entre el plazo de la convocatoria y presentación de las Ofertas, indicado 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.
- 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 en su **actividad económica (rubros – familia)** correspondientes a los bienes solicitados para tomar en cuenta su Oferta
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) El presente proceso está **dirigido a MIPYMES MUJERES**.

5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Actividades	Período de Ejecución
1. Publicación llamada a participar en la Compra Menor	Lunes 09 de diciembre del 2024, a las 15:00 p. m.
2. Período para realizar consultas o aclaraciones por parte de los Interesados.	Miércoles 11 de diciembre del 2024 hasta las 10:00 a. m.
3. Plazo para emitir respuestas, circulares, Enmiendas y/o Adendas.	Miércoles 11 de diciembre del 2024 hasta las 17:30 p. m.
4. Recepción de Credenciales Sobres A y B.	Jueves 12 de diciembre del 2024 a las 15:00 p. m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	Jueves 12 de diciembre del 2024, a partir de las 15:30 p. m.
6. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de la oferta	Viernes 13 de diciembre del 2024 a las 15:30 Pm.
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuestas a las aclaraciones	Miércoles 18 de diciembre del 2024 a las 10:00 a. m.
8. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	
9. Adjudicación	Miércoles 18 de diciembre del 2024 a las 11:00 a. m.
10. Notificación de Adjudicación	Miércoles 18 de diciembre del 2024 a las 11:30 a. m.

6.- SUBSANACIONES ARITMETICAS:

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos conforme lo que se establece en el Artículo 129 del **Decreto No. 416-23**, de fecha 14 de septiembre de 2023, mediante el cual se instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras, y sus modificaciones.

7.- 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**, conforme a lo solicitado en estas Especificaciones Técnicas.

Se adjudicará a un solo Oferente en cada lote o todos los lotes, solo se tomarán en cuenta las propuestas Económicas completas para fines de evaluación.

8.- TIEMPO DE ENTREGA:

Los Artículos solicitados serán requeridos en entregas de forma total, a más tardar **tres (03) 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.

El o Los adjudicatario (s) 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 sus modificaciones, de fecha 18 de agosto del año 2006, y el del **Decreto No. 416-23**, de fecha 14 de septiembre de 2023, mediante el cual se instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras, y sus modificaciones.

9.- FACTURACION Y CONDICIONES DE PAGO:

Al entregar su propuesta, el Ofertante acepta y otorga un crédito de **cuarenta y cinco (45) 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 **Decreto No. 416-23**, de fecha 14 de septiembre de 2023, mediante el cual se instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras, y sus modificaciones, 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.

10.- VIAS DE CONTACTO:

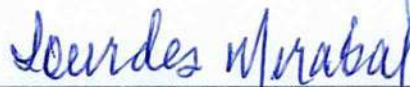
Para cualquier consulta o aclaración, los datos de los contactos son los siguientes:

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

