



## ESPECIFICACIONES TECNICAS

CONTRATACION SERVICIOS PARA IMPRESIÓN DE SEIS FOLLETOS, DE MIL (1,000) EJEMPLARES CADA UNO, SOBRE: 1) CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO, 2) ACCIONES PARA LA CONVIVENCIA ARMONIOSA Y PACIFICA EN LOS TERRITORIOS, 3) PREGUNTAS Y RESPUESTAS SOBRE LA POLICIA MUNICIPAL, 4) LA NUEVA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA, 5) PROGRAMA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION Y MANTENIMINETO DE ACERAS Y CONTENES EN LAS MUNICIPALIDADES Y 6) REVISTA 3ER. AÑO DE GESTION LMD. DIRIGIDO A MIPYMES

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: LMD-DAF-CM-2023-0035

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Octubre de 2023



## **1.- INVITACION A PRESENTAR OFERTAS**

---

La Liga Municipal Dominicana les invita a participar en el Procedimiento de **Servicio Menor**, Referencia No. **LMD-DAF-CM-2023-0035**, a los fines de presentar oferta para la **Contratación Servicios para impresión de seis folletos, de mil (1,000) ejemplares cada uno, sobre: 1) Carta Compromiso al Ciudadano, 2) Acciones para la Convivencia Armoniosa y Pacífica en los Territorios, 3) Preguntas y Respuestas sobre la Policía Municipal, 4) La Nueva Liga Municipal Dominicana, 5) Programa de Construcción, Reconstrucción y Mantenimiento de Aceras y Contenes en las Municipalidades y 6) Revista: 3er. año de Gestión LMD. DIRIGIDO A MIPYMES.**

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 el o los Ítems, descrito a continuación (no se permiten propuesta para Ítems individuales):

ITEM	ARTICULOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	FOLLETO: CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO.  (32 PAGINAS MAS PORTADA Y CONTRAPORTADA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión.</li> <li>- Formato 8.5 x 8.5 pulgadas.</li> <li>- Interior en satinado calibre 100.</li> <li>- Portada y contraportada en cartonite 12 laminado, full color.</li> <li>- Original de 32 páginas.</li> <li>- Terminación empastado.</li> </ul>	1,000	UNIDAD
2	CARTILLA: ACCIONES PARA LA CONVIVENCIA ARMONIOSA Y PACIFICA EN LOS TERRITORIOS.  (32 PAGINAS DE TEXTO MAS PORTADA Y CONTRAPORTADA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión.</li> <li>- Formato 10 x 7 pulgadas.</li> <li>- Interior en papel satinado calibre 80.</li> <li>- Portada y contraportada en cartonite 12 plastificada.</li> <li>- Original de 32 páginas.</li> <li>- Terminación empastado.</li> </ul>	1,000	UNIDAD
3	FOLLETO: PREGUNTAS Y RESPUESTAS SOBRE LA POLICIA MUNICIPAL.  (46 PAGINAS DE TEXTO MAS PORTADA Y CONTRAPORTADA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corrección ortográfica y de estilo.</li> <li>- Diseño y diagramación.</li> <li>- Impresión.</li> <li>- Formato 10 x 7 pulgadas.</li> <li>- Interior en papel bond 24.</li> <li>- Portada y contraportada en cartonite calibre 12 laminado mate, full color.</li> <li>- Original de 46 páginas.</li> <li>- Terminación empastado.</li> </ul>	1,000	UNIDAD
4	FOLLETO: PROGRAMA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION Y MENTENIMIENTO DE ACERAS Y CONTENES EN LAS MUNICIPALIDADES.  (ORIGINAL DE 47 PAGINAS DE TEXTO MAS PORTADA Y CONTRAPORTADA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corrección ortográfica y de estilo.</li> <li>- Diseño y diagramación.</li> <li>- Impresión.</li> <li>- Formato 10 x 7 pulgadas.</li> <li>- Interior en papel bond 24.</li> <li>- Portada y contraportada en cartonite Calibre 12 laminado mate, full color.</li> <li>- Original de 47 páginas.</li> <li>- Terminación empastado.</li> </ul>	1,000	UNIDAD
5	FOLLETO: LA NUEVA LIGA MUNICIPAL COMINICANA Y LAS ENTIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño y diagramación.</li> <li>- impresión.</li> <li>- Formato 10 x 7 pulgadas.</li> <li>- Interior en papel bond 24.</li> </ul>	1,000	UNIDAD

	ASOCIATIVAS MUNICIPALES.  (ORIGINAL DE 33 PAGINAS DE TEXTO MAS PORTADA Y CONTRAPORTADA)	- Portada y contraportada en cartonite Calibre 12 laminado mate, full color. - Original de 33 páginas. - Terminación empastado.		
6	REVISTA: AVANCES DE GESTION 2023. 3ER. AÑO DE GESTION LMD.  (ORIGINAL DE 60 PAGINAS DE TEXTO MAS PORTADA Y CONTRAPORTADA)	- Corrección ortográfica y de estilo. - Diseño y diagramación. - Impresión. - Formato 8.5 x 11.5 pulgadas. - Interior en satinado calibre 100. - Portada y contraportada en cartonite Calibre 12 laminado, full color. - Original de 60 páginas. - Terminación empastado.	1,000	UNIDAD

### 3.- ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El o (Los) Oferente (s) debe (n) presentar los servicios, según los Ítems siguientes:

ITEM	ARTICULOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	FOLLETO: CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO.  (32 PAGINAS MAS PORTADA Y CONTRAPORTADA)	- Impresión. - Formato 8.5 x 8.5 pulgadas. - Interior en satinado calibre 100. - Portada y contraportada en cartonite calibre 12 laminado, full color. - Original de 32 páginas. - Terminación empastado.	1,000	UNIDAD
2	CARTILLA: ACCIONES PARA LA CONVIVENCIA ARMONISA Y PACIFICA EN LOS TERRITORIOS.  (32 PAGINAS DE TEXTO MAS PORTADA Y CONTRAPORTADA)	- Impresión. - Formato 10 x 7 pulgadas. - Interior en papel satinado calibre 80. - Portada y contraportada en cartonite calibre 12 plastificada. - Original de 32 páginas. - Terminación empastado.	1,000	UNIDAD
3	FOLLETO: PREGUNTAS Y RESPUESTAS SOBRE LA POLICIA MUNICIPAL.	- Corrección ortográfica y de estilo. - Diseño y diagramación. - Impresión. - Formato 10 x 7 pulgadas. - Interior en papel bond 24.	1,000	UNIDAD

	(46 PAGINAS DE TEXTO MAS PORTADA Y CONTRAPORTADA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portada y contraportada en cartonite calibre 12 laminado mate, full color.</li> <li>- Original de 46 páginas.</li> <li>- Terminación empastado.</li> </ul>		
4	<p>FOLLETO: PROGRAMA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION Y MENTENIMIENTO DE ACERAS Y CONTENES EN LAS MUNICIPALIDADES.</p> <p>(ORIGINAL DE 47 PAGINAS DE TEXTO MAS PORTADA Y CONTRAPORTADA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corrección ortográfica y de estilo.</li> <li>- Diseño y diagramación.</li> <li>- Impresión.</li> <li>- Formato 10 x 7 pulgadas.</li> <li>- Interior en papel bond 24.</li> <li>- Portada y contraportada en cartonite Calibre 12 laminado mate, full color.</li> <li>- Original de 47 páginas.</li> <li>- Terminación empastado.</li> </ul>	1,000	UNIDAD
5	<p>FOLLETO: LA NUEVA LIGA MUNICIPAL COMINICANA Y LAS ENTIDADES ASOCIATIVAS MUNICIPALES.</p> <p>(ORIGINAL DE 33 PAGINAS DE TEXTO MAS PORTADA Y CONTRAPORTADA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño y diagramación.</li> <li>- impresión.</li> <li>- Formato 10 x 7 pulgadas.</li> <li>- Interior en papel bond 24.</li> <li>- Portada y contraportada en cartonite Calibre 12 laminado mate, full color.</li> <li>- Original de 33 páginas.</li> <li>- Terminación empastado.</li> </ul>	1,000	UNIDAD
6	<p>REVISTA: AVANCES DE GESTION 2023. 3ER. AÑO DE GESTION LMD.</p> <p>(ORIGINAL DE 60 PAGINAS DE TEXTO MAS PORTADA Y CONTRAPORTADA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corrección ortográfica y de estilo.</li> <li>- Diseño y diagramación.</li> <li>- Impresión.</li> <li>- Formato 8.5 x 11.5 pulgadas.</li> <li>- Interior en papel satinado 100.</li> <li>- Portada y contraportada en cartonite Calibre 12 laminado, full color.</li> <li>- Original de 60 páginas.</li> <li>- Terminación empastado.</li> </ul>	1,000	UNIDAD

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

---

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el día **viernes (27) de octubre del año 2023, hasta las 17:00 p. 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-2023-0035**

**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.- Presentación de Especificaciones Técnicas detalladas de los servicios a ofertar, firmado y sellado.
- 4.- 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.
- 5.- 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.
- 6.- 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.
- 7.- Garantías de los servicios ofertados.

- 8- 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 (si es un Proveedor Mipyme).
- 9.- Carta Compromiso de entrega, según las Especificaciones Técnicas.
- 10.- Deberán presentar ficha técnica de los servicios ofertados, dicha ficha **NO es subsanable**.
- 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 cuando aplique.
- 5.- Los Oferentes deberán presentar sus ofertas con todos los Ítems solicitados y sus respectivas cantidades, 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 ITEM (S) solicitados y sus respectivas cantidades, no se permite participar en ITEM (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 servicios solicitados garantizando buena Calidad y Precio.
- 4) Todos los materiales a utilizar en dichos servicios, deben ser nuevos.
- 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) Los Oferentes deberán tener los talleres de impresión ubicado dentro del perímetro región o la Provincia de Santo Domingo, preferiblemente en el Distrito Nacional.
- 8) Los Oferentes debe tener un (01) año mínimo del inicio de sus operaciones.
- 9) Los Oferentes deberán tener disponibilidad de los equipos y maquinarias mínimas, la cual puede ser verificada por la visita de los peritos evaluadores designados por la Institución Contratante.
- 10) El presente proceso está dirigido a MIPYMES

## **6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

Actividades	Período de Ejecución
1. Publicación llamada a participar en la Compra Menor	Miércoles 25 de octubre del 2023, a las 17:00 p. m.
2. Período para realizar consultas o aclaraciones por parte de los Interesados.	Jueves 26 de octubre del 2023 hasta las 17:00 p m.
3. Plazo para emitir respuestas, circulares, Enmiendas y/o Adendas.	Viernes 27 de octubre del 2023 hasta las 12:00 p. m.
4. Recepción de Credenciales Sobres A y B.	Viernes 27 de octubre del 2023 a las 17:00 p. m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	Viernes 27 de octubre del 2023, a partir de las 17:20 p. m.
6. Adjudicación	Martes 31 de octubre del 2023 a las 14:20 p. m.
7. Notificación de Adjudicación	Martes 31 de octubre del 2023 a las 15:20 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 de los servicios 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 tomará en cuenta las propuestas Económicas completas para fines de evaluación.

Si en el curso de las impresiones ocurre algún hecho que pudiese haber alterado el presupuesto, se deberá realizar un informe haciendo constar la eventualidad, el cual deberá ser sometido a la aprobación previa de la Institución, para fines de su aprobación y futuro pago si es necesario.

## **9.- TIEMPO DE ENTREGA:**

---

Los servicios solicitados serán requeridos en entregas de forma total, a más tardar **siete (07) días** laborables después de la Notificación de Adjudicación, emitida y enviada la Orden de Servicio; 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 servicios 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 Departamento de Servicios Generales emita constancia de Recibido Conforme los servicios y presentada la Factura, o en su defecto lo que establece el reglamento 543-12 en lo respectivo a empresas **MIPYMES**, de ser adjudicado este proceso a una **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-Secretaria Administrativa y Financiera  
Liga Municipal Dominicana

