

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

REF: AH-DAF-CM-2026-0005

El objetivo de la presente especificaciones técnicas es establecer los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones necesarias para las personas físicas y jurídicas que deseen participar en el proceso de **COMPRA MENOR**, para la **“ADQUISICION DE FUNDAS PLASTICAS PARA LA LIMPIEZA Y RECOLECCION DE DESECHOS EN DISTINTOS LUGARES DEL MUNICIPIO DE HIGUEY Y ESTA INSTITUCION”**.

### ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

Es imprescindible cotizar productos de alta calidad donde se especifique la marca (si aplica), características, y medidas en todo caso.  
Favor respetar el orden en el que se encuentran ubicados los Ítem al momento de elaborar su cotización, a continuación, listado a cotizar:

Ítem	Descripción	Ud. Medida	Cantidad
1	Millar funda negra 24x30 13 GL	Unidad	5
2	Millar funda negra 55 GL	Unidad	75
3	Millar funda negra 17x22	Unidad	2

**NOTA:** El oferente debe enviar una muestra de cada artículo. Las fundas deberán estar debidamente personalizadas en ambos lados. En uno de los lados deberá figurar “Prohibida su venta”, mientras que en el lado opuesto deberá colocarse el logo de la Alcaldía

### CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO


**Instrucciones para la preparación de las propuestas**  
Las cotizaciones serán recibidas, vía correo electrónico en [comprasycontrataciones@ayuntamientohigüey.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@ayuntamientohigüey.gob.do), física en el departamento de compras y contrataciones de la institución, en la Av. Agustín Guerrero No. 3 y vía el sistema electrónico de contrataciones públicas, hasta el lunes 23 de marzo del 2026 a las 10:00 A. M.

Los siguientes requerimientos son obligatorios para todas las empresas ofertantes:

- 1- Cotización de la empresa ofertante sellada y firmada con el ITBIS transparentado, las cotizaciones deben ser presentadas en pesos dominicanos (RD\$), las ofertas presentadas en una moneda diferente serán descalificadas. **(No subsanable)**
- 2- Carta compromiso indicando los plazos de disponibilidad de crédito, el tiempo de entrega y validez del precio de la oferta. **(No subsanable)**
- 3- Certificación de registro de proveedores del estado **(RPE)**, donde indique que el oferente se encuentra Activo. **(Subsanable)**
- 4- 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. **(Subsanable)**
- 5- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (si aplica) **(Subsanable)**

 (809) 554-2263

 [alcaldia@ayuntamientohigüey.gob.do](mailto:alcaldia@ayuntamientohigüey.gob.do)  
[@AlcaldiaDeHigüey](https://www.instagram.com/AlcaldiaDeHigüey)

 Av. Agustín Guerrero, No.3, Higüey, Prov. La Altagracia, R.D.

[www.ayuntamientohigüey.gob.do](http://www.ayuntamientohigüey.gob.do)

	<p>6- Formulario de Información del Oferente <b>SNCC.D.042. (Subsanable)</b></p> <p>7- Formulario de Presentación de la Oferta <b>SNCC.F.034. (Subsanable)</b></p> <p>8- Formulario de Oferta Económica <b>SNCC.F.033. (Subsanable)</b></p> <p>9- Formulario de muestra entregada <b>SNCC.D.056 (No subsanable)</b></p>
<b>Criterios de adjudicación</b>	<p>La Unidad encargada de la ejecución de este proceso, evaluará todas las ofertas, a fin de determinar si estas satisfacen los requerimientos establecidos en la presente <b>Especificaciones Técnicas</b>.</p> <p>Evaluando bajo la modalidad "<b>Cumple / No cumple</b>".</p> <p>La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con todos los requerimientos exigidos, facturación, condiciones de pago y tiempo de entrega solicitado y sea calificada como la de mejor calidad y más conveniente para los intereses institucionales.</p> <p><b>La adjudicación será por ítems.</b></p>
<b>Facturación y Condiciones de pago</b>	<p>Al entregar su propuesta, el oferente acepta y otorga un crédito de <b>60 días</b> por cada factura emitida.</p> <p>Las facturas deben ser emitidas selladas y firmadas, al Ayuntamiento de Higüey, <b>RNC: 419- 00045-1</b>, con NCF Gubernamental.</p>
<b>Tiempo de entrega de lo solicitado</b>	<p>Los artículos solicitados en esta requisición deben ser entregados a partir de la recepción de la orden de compra, en un plazo no mayor a 5 días laborables.</p>
<b>Lugar de entrega de lo solicitado</b>	<p>Los pedidos se librarán en el Almacén del Ayuntamiento de Higüey en horario de <b>8:00 A.M. a 4:00 P.M.</b></p>

### Contacto

Para cualquier inquietud o aclaración favor contactar a:

Departamento de Compras y Contrataciones

Av. Agustín Guerrero No. 3, Higüey, Provincia La Altagracia

Teléfono: 809-554-2263 Ext. 222

Nombre: Emmanuel Rodríguez

Correo: [comprasycontrataciones@ayuntamientohigüey.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@ayuntamientohigüey.gob.do)



(809) 554-2263



[alcaldia@ayuntamientohigüey.gob.do](mailto:alcaldia@ayuntamientohigüey.gob.do)

@AlcaldiaDeHigüey



Av. Agustín Guerrero, No.3, Higüey, Prov. La Altagracia, R.D.

[www.ayuntamientohigüey.gob.do](http://www.ayuntamientohigüey.gob.do)