

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

REF: Ayuntamiento Municipal-DAF-CM-2026-0012

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 **CONTRATACION MENOR**, para la **“ADQUISICION DE TALORANIOS PARA EL USO DE LOS DEPARTAMENTOS DE RECAUDACIONES, ALCALDIA PEDANEA, REGISTRO CIVIL Y PLANEAMIENTO URBANO PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES”**.

### 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:

| Lote | Descripción   | Ud. Medida | Cantidad |
|------|---|------------|----------|
| 1    | Talonario mercado original y 2 copias ¼ papel, NCR numerado y perforado. (50 Juegos cada uno)   | Unidad     | 1,000    |
| 2    | Talonario de contrato condicional original y 3 copias, 8.5 x 14 papel NCR, impresos de ambos lados y enumerados. (50 Juegos cada uno)                   | Unidad     | 100      |
| 3    | Talonario de contrato condicional original y 3 copias, 8.5 x 11 papel NCR, impresos de ambos lados y enumerados. (50 Juegos cada uno)                   | Unidad     | 100      |
| 4    | Talonario de acta de notificación planeamiento urbano, original y 3 copias 8.5 x 11 papel NCR, impreso de ambos lados y numerados. (50 Juegos cada uno) | Unidad     | 60       |
| 5    | Talonario de traslado de animales, original y 3 copias 8.5 x 11, papel NCR, impreso de ambos lados y numerado. (50 Juegos cada uno)                     | Unidad     | 130      |


**Nota:** Cada unidad de talonario debe contener 50 juegos. El oferente debe traer una muestra de cada uno de los talonarios solicitados y estos ser aprobados por los departamentos correspondientes.

### CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

|  |   |
|--|---|
| <b>Instrucciones para la preparación de las propuestas</b> | Las cotizaciones serán recibidas, vía correo electrónico en <a href="mailto:comprasycontrataciones@ayuntamientohigüey.gob.do">comprasycontrataciones@ayuntamientohigüey.gob.do</a> , 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 jueves 7 de mayo del 2026 a las 2:00 P. M. |
|  | Los siguientes requerimientos son obligatorios para todas las empresas ofertantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>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. <b>(No subsanable)</b>.</li> </ul>                 |

 (809) 554-2263

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

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

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Contenido de las propuestas</b></p>        | <p>2- Carta compromiso indicando los plazos de disponibilidad de crédito, el tiempo de entrega y validez del precio de la oferta. <b>(No subsanable)</b></p> <p>3- Certificación de registro de proveedores del estado <b>(RPE)</b>, donde indique que el oferente se encuentra Activo. <b>(Subsanable)</b></p> <p>4- Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos <b>(DGII)</b>, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. <b>(Subsanable)</b></p> <p>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) <b>(Subsanable)</b></p> <p>6- Formulario de información sobre el oferente <b>SNCC.D.042. (Subsanable)</b></p> <p>7- Formulario de presentación de Oferta <b>SNCC.F.034. (Subsanable)</b></p> <p>8- Formulario de muestra entregada <b>SNCC.F.056 (No subsanable)</b></p> |
| <p><b>Criterios de adjudicación</b></p>          | <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>.<br/>Evaluando bajo la modalidad <b>"Cumple / No cumple"</b>.<br/>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.<br/><b>La adjudicación será total.</b></p>  |
| <p><b>Facturación y Condiciones de pago</b></p>  | <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>   |
| <p><b>Tiempo de entrega de lo solicitado</b></p> | <p>Los productos solicitados deben ser entregados en un plazo no mayor a 5 días laborables a partir de la recepción de la orden de compra.</p>  |
| <p><b>Lugar de entrega de lo solicitado</b></p>  | <p>Los productos serán entregados en el edificio municipal en horario de las <b>9:00 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