



# ALCALDÍA DE SANTO DOMINGO ESTE

## DIRECCIÓN DE ARBITRIOS Y RENTAS MUNICIPALES

### Ficha técnica

Santo Domingo Este,  
24 de Enero del 2025

Arbitrios y Rentas Municipales]

#### Descripción General de la Solicitud:

Solicitamos la compra de 25 unidades de los siguientes tamaños; S, M, L, XL, Que serán utilizadas por los gestores comerciales de la dirección de Arbitrios y Rentas Municipales para el Levantamiento de información en operativos de regularización.

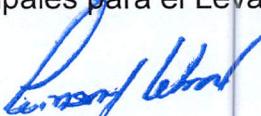
| ÍTEM              | DESCRIPCIÓN            | CANTIDAD  | ESPECIFICACIONES  | IMAGEN DE REFERENCIA  |
|-------------------|------------------------|---|---|---|
| [Número de orden] | [Nombre del artículo.] | [Cantidad de lo o los artículos que se requiere.] | [Especificaciones técnicas generales para lo que se requiere, color, dimensiones, materiales, etc.]   | [Imagen del artículo, no debe incluir logos de alguna marca.] |
| 53102710          | CAMISAS TIPO COLUMBIA  | 200   | COLOR AZULES Y BLANCAS<br>MANGAS LARGAS<br>SMALL, MEDIUM,<br>LARGE, XLARGE<br>(25UND C/U DE CADA COLOR)<br>ALGODON<br>POLIESTER Y<br>ELESTANO |   |
| 53102710          | POLOSHIRT              | 200   | COLOR AZULES Y BLANCAS<br>MANGAS CORTAS<br>SMALL, MEDIUM,<br>LARGE, XLARGE<br>(25UND C/U DE CADA COLOR)<br>DRY FIT                            |   |



## ALCALDÍA DE SANTO DOMINGO ESTE DIRECCIÓN DE ARBITRIOS Y RENTAS MUNICIPALES

Uso Proyectado:

Que serán utilizadas por los gestores comerciales de la dirección de Arbitrios y Rentas Municipales para el Levantamiento de información en operativos de regularización

  
**Evinson Lebrón Chaer**  
Director de Arbitrios y Rentas Municipales



## **REQUISITOS**

Es imprescindible que las cotizaciones incluyan artículos de alta calidad, especificando **marca, características, fotografías, dimensiones y muestras**, en caso de que aplique.

Los bienes adjudicados deberán ser entregados de **manera inmediata** una vez emitida la orden de compra, debidamente firmada y sellada por las autoridades competentes de esta institución.

## **DOCUMENTOS REQUERIDOS**

Los oferentes deberán presentar la siguiente documentación:

- **Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)** que acredite el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- **Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)** que valide el pago al día de sus obligaciones en seguridad social.
- **Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- **Oferta técnica** conforme a la descripción del bien o servicio a adquirir.
- **Datos de contacto de la empresa**, incluyendo número de teléfono y correo electrónico.

## **CONDICIONES GENERALES**

- **Muestras:** Se requiere la presentación de muestras para este proceso. Una vez adjudicado, los oferentes dispondrán de **cinco (5) días hábiles** para retirarlas. Transcurrido este plazo, la institución no se hace responsable de su conservación o devolución.
- **Forma de pago:** Se realizará un único pago dentro de un período de **30 a 60 días** después de la recepción conforme del bien en almacén. El pago se efectuará mediante libramiento o cheque. Además, las ofertas deberán incluir **un crédito mínimo de 30 días**.
- **Entrega de ofertas:**
  - Las ofertas podrán presentarse vía **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)** o **en formato físico**.
  - Las ofertas físicas deberán ser entregadas **única y exclusivamente en el Departamento de Compras**. El Comité de Compras **no se hará responsable** de sobres entregados en otros departamentos.
- **Especificación de marcas:** Las ofertas que **no especifiquen las marcas** en su propuesta económica **no serán tomadas en cuenta** para la adjudicación.
- **Criterios de adjudicación:** Se adjudicará la oferta que cumpla con **los estándares de calidad y el menor precio**, siempre que haya cumplido previamente con todos los requisitos establecidos en la ficha técnica y demás especificaciones del proceso.

## **DOCUMENTOS PARA SOLICITAR EL PAGO**

Para tramitar el pago, la empresa adjudicada deberá presentar los siguientes documentos:

- **Factura firmada y sellada por la empresa adjudicada.**
- **Conduce de la empresa, firmado y sellado.**

## **CONTACTO**

- **Teléfono:** 809-788-7676 Ext. 3055, 3060
- **Correo:** [compras@asde.gov.do](mailto:compras@asde.gov.do)





DIRECCIÓN DE  
ÁRBITRIOS Y RENTAS  
MUNICIPALES



ALCALDIA  
Santo  
Domingo  
Este



DIRECCIÓN DE  
ARBITRIOS Y RENTAS  
MUNICIPALES



DIRECCIÓN DE  
ARBITRIOS Y RENTAS  
MUNICIPALES

