

15 de septiembre del 2026

## ESPECIFICACIONES O FICHA TÉCNICA

### DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA OFICINA PROVINCIAL DE LA MUJER EN SAMANA.

#### 1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

| Ítem<br>s | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cantidad | Unidad de<br>medida | Tiempo |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------|--------|
| 1         | Contratación de servicio de alquiler de local para oficina provincial de la mujer en Samaná, por un período de dos (2) años, con un canon mensual de <b>Cuarenta y seis mil trescientos veinte pesos dominicanos Con 30/100 (RD\$46,320.30)</b> , ITBIS Incluido, para un monto total de <b>Un Millón Ciento once mil seiscientos ochenta y siete pesos dominicanos Con 10/100 (RD\$1,111,687.10)</b> , ITBIS incluido, correspondiente al período de vigencia del contrato. | 1        | UD                  | 2 año  |

#### 1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

Local con unos 300 Mts2., aproximados de construcción, ubicado en la calle Santa Rosa Núm. 72, Zorry Plaza, provincia de Samaná, República Dominicana.

- a. El oferente deberá presentar imágenes de las áreas del local a ofertar (verificar con servicios generales si la infraestructura cumple con los requerimientos de la institución).
- b. **Estado del Inmueble:** El local, así como las instalaciones físicas que lo alojan, deberán estar libres de grietas y filtraciones en toda su estructura. El sistema sanitario debe encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento dentro del metraje ofertado.
- c. **Mantenimiento y Reparaciones:** El oferente queda obligado a cubrir todas aquellas reparaciones estructurales, fallas de construcción, de terminación o filtraciones que surjan durante el inquilinato, a fin de conservar el inmueble en el estado adecuado para su uso institucional.
- d. **Servicios Incluidos:** El costo del alquiler deberá contemplar las instalaciones o facilidades para servicios básicos, tales como agua potable, electricidad, telefonía e internet, incluyendo además los gastos de mantenimiento del edificio o plaza.
- e. **Adecuaciones Institucionales:** El oferente deberá permitir la realización de remodelaciones ligeras para la adecuación de los espacios, así como el cambio de

pintura e instalación de letreros con la identidad visual y logo del Ministerio de la Mujer

## **1. Documentos para presentar:**

### **2.1 “Documentos de la oferta técnica”**

1. Certificación vigente emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
2. Copia de cédula del propietario o RNC
3. Poder de representación (si aplica)
4. Copia de cedula del representante legal autorizado a firmar.
5. Título de propiedad o documento que demuestre facultad para arrendar
6. Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente
7. Certificación de la TSS (si aplica)
8. Certificado Registro Mercantil. Vigente (si aplica)
9. Asamblea con su nómina de accionistas (si aplica)
10. Certificación MIPYME (si aplica)
11. Certificación de la Cuenta Banreservas
12. Cotización con el 18% y 10% aplicado
13. Certificado de no Antecedentes Penales (propietario o representante)

### **2.2 “Documentos de la oferta económica”**

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original firmado y sellado por el oferente o Cotización firmada y sellada.
2. Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.

#### **2.2.1 Precio de la oferta**

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

#### **2.2.2 Moneda de la oferta**

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

**2. Criterios de evaluación de la oferta técnica**

Los servicios requeridos, documentaciones legales, credenciales y requerimientos técnicos será evaluados bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

**3. Adjudicación del proceso**

El presente proceso corresponde a un proceso de excepción por contratación directa, la adjudicación del proceso se realizará a favor de único oferente

**4. Garantía de Fiel Cumplimiento**

En el artículo 205 del reglamento núm. 52-26, párrafo III establece que la garantía de fiel cumplimiento no es requerida para los casos arrendamiento de inmuebles.

**DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO**

**1. Plazo para la suscripción del contrato**

El contrato entre el **Ministerio de la Mujer** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

**2. Validez y perfeccionamiento del contrato**

El contrato se perfeccionará con su formalización, es decir, el contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del **Ministerio de la Mujer** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley Núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

**3. Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato u Orden de Servicios será de dos (2) años, contados a partir de 18 del mes de julio del año 2026 hasta el 18 del mes de julio del año 2028.

**4. Forma de pago:**

Se realizarán pagos mensuales, a partir de la recepción de la factura

**Condiciones de pago y retenciones**

El precio de la contratación será el precio de la Oferta. El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

El Ministerio de la mujer realizará el pago por el servicio recibido, conforme a las condiciones establecidas más adelante.

Los pagos se realizarán mensualmente, Treinta (30) días aproximadamente después de la recepción de las facturas.

La Factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Gubernamental.
2. Estar expedida a nombre del **Ministerio de la Mujer R.N.C. 401500647**.
3. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.
4. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda.
5. Firmada y Sellada por el emisor de esta.

**5. Partida presupuestaria**

La contratación se financiará con cargo a la partida presupuestaria **2.2.5.1.01 - Alquileres y rentas de edificaciones y locales**, correspondiente al presupuesto institucional aprobado del Ministerio de la Mujer.

La distribución presupuestaria estimada para la presente contratación se detalla de la siguiente manera:

| Año                        | Período correspondiente                                                                                                                          | Monto                  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 2026                       | DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS UN PESOS DOMINICANOS CON 48/100 CENTAVOS (RD\$231,601.48) DEL 18/07/2026 AL 18/12/2026                   | RD\$231,601.48         |
| 2027                       | QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS DOMINICANOS CON 55/100 CENTAVOS (RD\$555,843.55) DEL 18/12/2026 AL 18/12/2027 | RD\$555,843.55         |
| 2028                       | TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS DOMINICANOS CON 07/100 CENTAVOS (RD\$324,242.07) DEL 18/12/2027 AL 18/07/2028       | RD\$324,242.07         |
| <b>Total, contratación</b> | <b>Veinticuatro (24) meses de arrendamiento</b>                                                                                                  | <b>RDS1,111,687.10</b> |

*Fidel E. Adames*

**FIDEL ADAMES**

Encargado de Servicios Generales  
Del Ministerio de la Mujer

