

**PROCESO DE EXCEPCIÓN DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE
INMUEBLE PARA USO ESTATAL PARA EL SERVICIO DE ALQUILER DE
LOCAL PARA LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER EN NAVARRETE.**

REFERENCIA NÚM.: MMUJER-CCC-PEIN-2026-0012

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Descripción del bien.....	4
4. Valor referencial.....	6
5. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	6
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	6
7. Entregables/ cronograma	6
8. Cronograma de actividades.....	6
9. Documentación a presentar.....	7
10. Contenido de la oferta técnica	8
10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	8
10.1.1 Credenciales:.....	8
10.1.2 Documentación técnica:.....	9
10.1.3 Presentación de las muestras	Error! Bookmark not defined.
10.2 Contenido de la Oferta Económica	9
10.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	9
10.2.3 Criterio de adjudicación	10
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA Y ADJUDICACIÓN	11
13. Debida diligencia.....	11
14. Adjudicación.....	12
15. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	12
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES.....	13
16. Modificación de los contratos.....	13
17. Condiciones de pago y retenciones	13
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	13
1. Siglas y acrónimos	13
2. Definiciones	13
3. Objetivo y alcance del pliego.....	15
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	15

MINISTERIO DE LA MUJER

5.	Marco normativo aplicable.....	16
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación.....	16
7.	Interpretaciones.....	16
8.	Idioma	17
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	17
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	17
11.	Derecho a participar	Error! Bookmark not defined.
12.	Prácticas prohibidas.....	18
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 18	
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	19
15.	Contratación pública responsable	19
16.	Firma digital.....	20
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las. Error! Bookmark not defined.	
	Anexos documentos estandarizados.....	20

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ministerio de la Mujer, como órgano rector de las políticas públicas orientadas a promover la igualdad de género y la erradicación de la violencia hacia las mujeres, desarrolla de manera permanente programas, servicios y acciones de alcance nacional. Para respaldar de forma efectiva el despliegue de estas funciones operativas y garantizar el correcto manejo de sus recursos, es por ello que, se identificó la necesidad de contar con un espacio físico adecuado, exclusivo y seguro para el funcionamiento de su Oficina Municipal de Navarrete.

En el marco de la planificación institucional correspondiente al presente ejercicio fiscal, el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) contemplan el **Servicio de Alquiler de Local para la Oficina Municipal de la Mujer en Navarrete**. Dicha contratación responde a los objetivos estratégicos de garantizar la disponibilidad de un inmueble que reúna las condiciones necesarias de ubicación, accesibilidad, seguridad, funcionalidad y salubridad para la prestación de los servicios institucionales, así como un ambiente apropiado para el desarrollo de las labores administrativas y para la atención digna, segura y accesible de las mujeres y demás ciudadanos que requieren los servicios del Ministerio Mujer en el Municipio de Navarrete.

En consecuencia, se hace indispensable la contratación del servicio de alquiler en el Municipio de Navarrete. Esto permitirá maximizar la eficiencia operativa y respaldar la continuidad de los programas de orientación, atención y protección que brinda el Ministerio de la Mujer a favor de la igualdad y la erradicación de la violencia.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir la oferta del Proceso de Excepción de Adquisición o arrendamiento de inmueble para uso estatal para el **Servicio de Alquiler de Local para la Oficina Municipal de la Mujer en Navarrete**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro 80130000 por lo que el oferente deberá tener la actividad comercial requerida.

3. Descripción del Servicio

Ítem		Cant.	Descripción
------	--	-------	-------------

1		01	Contratación de servicio de alquiler de local para oficina municipal de la mujer en Navarrete, por un período de dos (2) año, con un canon mensual de dieciocho mil novecientos ochenta y siete pesos dominicanos Con 78/100 (RD\$18,987.78), ITBIS Incluido, para un monto total de Cuatrocientos cincuenta y cinco mil setecientos seis pesos dominicanos Con 72/100 (RD\$455,706.72), ITBIS incluido, correspondiente al período de vigencia del contrato. PRESUPUESTO: El presupuesto del proceso de alquiler estará dividido de la siguiente manera: a) CIENTO TRECE MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS DOMINICANOS CON 69/100 CENTAVOS (RD\$113,926.69) DEL 02/07/2026 AL 02/12/2026 b) DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS DOMINICANOS CON 38/100 CENTAVOS {RD\$227,853.38) DEL 02/12/2026 AL 02/12/2027 c) CIENTO TRECE MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS DOMINICANOS CON 69/100 CENTAVOS (RD\$113,926.69) DEL 02/12/2027 AL 02/07/2028
---	--	----	--

Servicio de alquiler de la oficina municipal de la mujer en Navarrete, ubicado en la Av. Joaquín Balaguer No. 162, municipio de Navarrete

a. **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.

b. **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.

c. **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.

d. **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

4. Valor referencial

El valor referencial para este servicio asciende a **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SEIS PESOS DOMINICANOS CON 72/100 (RD\$455,706.72)**, distribuidos dentro del presupuesto del presente año 2026, de los montos mensuales a pagar durante este año **CIENTO TRECE MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS DOMINICANOS CON 69/100 CENTAVOS (RD\$113,926.69)**, correspondiente al 02 de julio 2026 hasta el 02 de diciembre 2026; la suma de **DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS DOMINICANOS CON 38/100 CENTAVOS (RD\$227,853.38)**, correspondiente al 02 de diciembre del 2026 hasta el 02 de diciembre 2027; y, la suma de **CIENTO TRECE MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS DOMINICANOS CON 69/100 CENTAVOS (RD\$113,926.69)**, correspondientes al 02 de diciembre del 2027 hasta el 02 de julio del 2028, el monto mensual. asciende a **DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS DOMINICANOS CON 78/100 (RD\$18,987.78)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y las propuestas que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de entrega del Servicio

Av. Joaquín Balaguer No. 162, municipio de Navarrete.

6. Tiempo para la entrega del Servicio

El adjudicatario deberá entregar el inmueble objeto del Procedimiento de Excepción de alquiler, de manera inmediata, luego de la notificación de la certificación de contrato.

7. Entregables/ cronograma

N/A.

8. Cronograma de actividades

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan		
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	22/09/2026 14:30	 *
Presentación de aclaraciones	23/09/2026 14:30	 *
Reunión aclaratoria		 *
Acto de asignación de riesgo		 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	25/09/2026 14:30	 *
Presentación de ofertas	28/09/2026 14:30	 * Sugerir restantes fechas
Apertura de Ofertas	28/09/2026 14:35	 *
Evaluación de Ofertas	29/09/2026 14:00	 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	30/09/2026 14:00	 *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	01/10/2026 14:00	 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	02/10/2026 14:00	 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	06/10/2026 14:00	 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	07/10/2026 14:00	 *
Acto de Adjudicación	08/10/2026 14:00	 *
Notificación de Adjudicación	15/10/2026 14:00	 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	16/10/2026 14:00	 *
Suscripción del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	19/10/2026 14:00	 *
Publicación del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	20/10/2026 14:00	 *
Plazo de validez de las ofertas	60 * 	*

9. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

10. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

10.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 80130000 – Servicios inmobiliarios, referida en el numeral uno (1) sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego. No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
2. Copia fotostática del certificado de registro mercantil vigente, formalmente registrado por la Cámara y Comercio en el que conste que la actividad del negocio es afín al objeto del Procedimiento de Excepción **Subsanable**;
3. Copia fotostática del documento de identidad del gerente o la persona autorizada a firmar según el certificado de registro mercantil (cédula de identidad/pasaporte). En caso de que el potencial firmante del Contrato no se corresponda con la persona autorizada a firmar según el certificado de registro mercantil o de incorporación, copia fotostática del poder de representación que otorga mandato de firma y del documento de identidad del apoderado (cédula de identidad/pasaporte). **Subsanable**;
4. Copia fotostática de Certificación MIPYME, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes de la República Dominicana, en caso de que aplique. **Subsanable**;
5. Copia fotostática del Acta de Asamblea y Nómina de Accionistas formalmente registrada en la Cámara y Comercio y Producción, que nombre gerentes actuales o con vigencia mínima de un año. **Subsanable**;
6. Título de propiedad o documento que demuestre facultad para arrendar.
7. Certificado de no Antecedentes Penales (propietario o representante)

b) Documentación financiera:

1. Copia fotostática de certificación de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por la DGII. **Subsanable**;
2. Copia fotostática de certificación de cumplimiento en la TSS. **Subsanable**;

10.1.2 Documentación técnica:

1. Propuesta de Servicio de alquiler
2. Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado debidamente firmado y sellado. **Subsanable.**

10.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica o cotización 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 bien o producto, de manera individual y 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 bienes a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

10.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

El oferente deberá presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- a) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), u otro formato de Oferta Económica.
- b) Formulario de Oferta libre de colusión

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). El monto del descuento deberá expresarse en dos decimales (XXX.XX) y estar neto de toda tasa (divisa), impuesto y/o gasto, según corresponda.

11. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

Atención: Al tratarse de un proceso de excepción por selección directa, cualquier oferta que sea presentada distinta a las ya previamente seleccionada será desestimada y se hará constar en el acto administrativo que corresponda.

11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”²

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **10.1** sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Para la evaluación de la oferta económica se tomará en cuenta el menor precio ofertado definido de la siguiente manera:

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple. Por ejemplo:

Propuesta económica	
Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), u otro formato de Oferta Económica.	

10.2.3 Criterio de adjudicación

Este procedimiento constituye una excepción de selección directa por lo que la selección ya ha sido definida. El Comité Contrataciones Públicas luego del proceso de evaluación de ofertas y recomendación de adjudicación emitido por los peritos (s) y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones, aprueban el informe y el acto contentivo de la adjudicación. Tanto en el informe de los peritos como el acta del Comité de Contrataciones Públicas deberán publicarse inmediatamente en el SECP.

² De conformidad con el artículo 116 numeral 3 del del Reglamento de aplicación de la Ley No. 47-25 emitido mediante el decreto núm.52-26 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

Atención: Al tratarse de un proceso de excepción por selección directa, cualquier oferta que sea presentada distinta a las ya previamente seleccionada será desestimada y se hará constar en el acto administrativo que corresponda.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

12. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el apartado de **Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Contrataciones Públicas o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la Ley No. 47-25 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica*, que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, y la recomendación de adjudicación.

13. Debida diligencia

El **Ministerio de la Mujer**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a al oferente participante como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el **Ministerio de la Mujer** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros:

- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

14. Adjudicación

El Comité de Contrataciones Públicas, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del Comité de Contrataciones Públicas, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCP deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el Comité de Contrataciones Públicas, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 206 párrafo I del Reglamento de aplicación de la Ley No. 47-25 emitido mediante el decreto núm. 52-26.

15. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES

16. Modificación de los contratos

Toda modificación de la orden de servicios o contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 135 de la ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas de fecha veintiocho (28) del mes de julio dos mil veinticinco (2025), y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

17. Condiciones de pago y retenciones

Luego del registro satisfactorio del contrato en el Sistema de Trámites Estructurados (TRE) de la Contraloría General de la República, se procederá a realizar el pago contra entrega del bien adjudicado.

El Ministerio de la Mujer realizará el pago por el servicio recibido, mensualmente, contados a partir de que el proveedor remita la factura y la entidad contratante proceda a emitir la recepción conforme.

Nota: No está permitido que el proveedor reciba el pago total del bien sin que el objeto del contrato se haya cumplido a entera satisfacción de la Institución Contratante

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Bienes³: Los objetos de cualquier Índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes y estandarizados⁴: Son aquellos bienes que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes ni estandarizados⁵: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes ni estandarizados.

4) Ciclo de vida del producto⁶: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés⁷: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Debida Diligencia⁸: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

8) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

9) Gestión de Riesgos⁹: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

10) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

³ Artículo 5 numeral 2 de la de la ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.

⁴ Artículo 5 numeral 3 de la de la ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.

⁵ Artículo 5 numeral 4 de la de la ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.

⁶ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

⁷ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁸ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁹ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

11) Riesgo¹⁰: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

12) Servicios¹¹: Son aquellos consistentes en la prestación de actividades serie de actividades como solución de problemas y necesidades de la institución contratante o del interés general, y que van dirigidas a la obtención de un resultado distinto a una obra o contrato de bienes.

13) Especificaciones técnicas: Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económica, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para el oferente del procedimiento por **PROCESO DE EXCEPCIÓN DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA USO ESTATAL PARA EL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER EN NAVARRETE. REF. MMUJER-CCC-PEIN-2026-0012**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse al oferente para que puedan elaborar su oferta, conozcan cómo será evaluado y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación del **PROCESO DE EXCEPCIÓN DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA USO ESTATAL PARA EL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER EN NAVARRETE. REF. MMUJER-CCC-PEIN-2026-0012**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Contrataciones Públicas, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, de fecha veintiocho (28) del mes de julio dos mil veinticinco (2025).

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al Comité de Contrataciones Públicas, como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

¹⁰ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹¹ Artículo 5, numeral 39 de la ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas de fecha veintiocho (28) del mes de julio dos mil veinticinco (2025).
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de servicio

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación

N/A

7. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

8. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el Comité de Contrataciones Públicas deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan su oferta deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.mujer.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones

que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que el oferente comete alguna de las acciones previstas en el numeral 116 de la ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas,” así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de la oferta o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

El oferente deberá respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y la comisión de las acciones previstas en el numeral 116 de la ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a.** Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b.** Concertación o coordinación de la oferta o la abstención en este proceso.
- c.** La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d.** El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e.** La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f.** Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g.** Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al Comité de contrataciones Públicas, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Ministerio de la Mujer** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Ministerio de la Mujer** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación, el **Ministerio de la Mujer** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás de las sanciones previstas en el artículo 227 y 228 de la ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas de fecha veintiocho (28) del mes de julio dos mil veinticinco (2025), sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 179 del Reglamento de aplicación de la Ley No. 47-25 emitido mediante el decreto núm.52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas la oferta y la suscripción de los contratos.

Gestión de riesgos

La matriz de gestión de riesgos se encuentra anexa al presente documento.

Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará su oferta a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 2) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores
- 3) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de contrataciones