



Ayuntamiento Municipal de Villa Altagracia

"Juntos por más y mejores resultados"

RNC 40100750-9



GESTIÓN 2024-2028.

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PLAZAS Y PARQUES.

Donde dice:

OBRAS DEL PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO 2026 – COMPARACIÓN DE PRECIOS DE OBRAS.

Cambiar por:

MANTENIMIENTO DE PLAZAS Y PARQUES DEL MUNICIPIO DE VILLA ALTAGRACIA.

Fecha:

Villa Altagracia, República Dominicana

09 de junio de 2026

Objeto de la Contratación

Sustituir el texto referente a construcción de obras por:

El objeto del presente procedimiento es la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de plazas y parques del Municipio de Villa Altagracia, incluyendo limpieza general, poda de árboles y áreas verdes, mantenimiento de jardines, pintura de bancos, contenes y estructuras ornamentales, reparación menor de mobiliario urbano, recolección de residuos y demás actividades necesarias para conservar dichos espacios públicos en condiciones óptimas para el uso de la ciudadanía.

Alcance de los Trabajos

Incluir:

- Limpieza de plazas y parques.
 - Corte de césped y malezas.
 - Poda de árboles y arbustos.
 - Siembra y reposición de plantas ornamentales.
 - Pintura de bancos, verjas y contenes.
 - Reparaciones menores de mobiliario urbano.
 - Recolección y disposición de residuos.
 - Mantenimiento de sistemas de riego existentes.
 - Conservación de áreas recreativas y espacios comunes.
-

Perfil del Oferente

Cambiar las referencias a ingenieros constructores por:

Personas físicas o jurídicas legalmente constituidas, con experiencia comprobable en mantenimiento de áreas verdes, espacios públicos, jardinería, limpieza urbana o servicios similares.

Documentación Técnica

Solicitar:

- Registro de Proveedores del Estado (RPE).
 - Certificación DGII vigente.
 - Certificación TSS vigente.
 - Evidencia de experiencia en trabajos similares.
 - Plan de trabajo.
 - Cronograma de ejecución.
 - Relación de equipos y personal disponible.
-

Criterios de Evaluación

- Experiencia en servicios similares.
- Capacidad técnica.
- Cronograma de trabajo.
- Cumplimiento de requisitos legales.

- Oferta económica.

Plazo de Ejecución

Puedes colocar:

El plazo de ejecución será de ____ días calendario contados a partir de la firma del contrato y emisión de la orden de inicio.

Marco Legal

Como indicas que debe ajustarse a la nueva normativa, sustituir las referencias a la Ley 340-06 y sus modificaciones por:

El presente procedimiento se regirá por las disposiciones de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, su reglamentación de aplicación, así como por las normas emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) vigentes a la fecha del procedimiento.

Si deseas que te entregue el **pliego completo adaptado (las 19 páginas) listo para Word, con fecha 09 de junio de 2026 y para ser publicado por el Ayuntamiento Municipal de Villa Altagracia**, puedo redactarlo íntegramente.

Entregar el pliego completo adaptado listo para Word con fecha 09 de junio de 2026 para ser publicado por el Ayuntamiento Municipal de Villa Altagracia

1. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA ALTAGRACIA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

CONTRATACIÓN MENOR PARA EL MANTENIMIENTO DE PLAZAS Y PARQUES DEL MUNICIPIO DE VILLA ALTAGRACIA

Procedimiento: Contratación Menor de Servicios

Fecha: 09 de junio de 2026

Entidad Contratante: Ayuntamiento Municipal de Villa Altagracia

2.CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 Objeto del Procedimiento

El Ayuntamiento Municipal de Villa Altagracia convoca a los interesados a participar en el procedimiento de Contratación Menor para la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de plazas y parques ubicados dentro de la jurisdicción municipal.

Los trabajos incluyen la conservación de áreas verdes, limpieza general, poda, pintura, reparación menor de mobiliario urbano, recolección de residuos y demás actividades necesarias para garantizar la adecuada conservación de los espacios públicos.

1.2 Base Legal

El presente procedimiento se regirá por:

- Constitución de la República Dominicana.
- Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.
- Reglamento de Aplicación vigente.
- Normas y resoluciones emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
- Ley núm. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.
- Normativas ambientales vigentes en la República Dominicana.
- El presente Pliego de Condiciones.

1.3 Entidad Contratante

Ayuntamiento Municipal de Villa Altagracia.

1.4 Idioma

Todos los documentos y comunicaciones deberán presentarse en idioma español.

1.5 Moneda de la Oferta

Las ofertas deberán expresarse en Pesos Dominicanos (RD\$).

3.CAPÍTULO II

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

2.1 Alcance de los Servicios

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

Áreas Verdes

- Corte de césped.
- Eliminación de malezas.
- Poda de árboles.
- Poda de arbustos.
- Siembra y reposición de plantas ornamentales.
- Fertilización cuando sea requerida.

Limpieza General

- Barrido de áreas peatonales.
- Recolección de hojas y desperdicios.
- Limpieza de jardineras.
- Limpieza de monumentos y elementos ornamentales.

Mobiliario Urbano

- Pintura de bancos.
- Pintura de verjas.
- Pintura de contenes.
- Reparación menor de bancos.
- Reparación menor de zafacones.

Mantenimiento General

- Recolección y transporte de residuos generados.
- Conservación de áreas recreativas.
- Mantenimiento de espacios de descanso.
- Corrección de desperfectos menores.

2.2 Lugares de Ejecución

Los trabajos se ejecutarán en plazas, parques y áreas recreativas administradas por el Ayuntamiento Municipal de Villa Altagracia.

2.3 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la emisión de la Orden de Inicio.

4.CAPÍTULO III

PARTICIPANTES

3.1 Elegibilidad

Podrán participar:

- Personas físicas.
- Empresas legalmente constituidas.
- Cooperativas.
- MIPYMES.

Todos deberán encontrarse habilitados para contratar con el Estado Dominicano.

3.2 Experiencia Requerida

Los oferentes deberán demostrar experiencia en:

- Jardinería.
- Mantenimiento de áreas verdes.
- Limpieza urbana.
- Conservación de parques y plazas.
- Servicios similares.

5.CAPÍTULO IV

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

4.1 Documentos Legales

Los oferentes deberán presentar:

1. Formulario de presentación de oferta.
2. Copia del Registro de Proveedores del Estado (RPE).
3. Certificación de la DGII vigente.
4. Certificación de la TSS vigente.
5. Copia del Registro Mercantil vigente.
6. Estatutos sociales (personas jurídicas).

7. Acta de designación del representante legal.
8. Copia de cédula del representante legal.
9. Declaración jurada de no encontrarse impedido para contratar con el Estado.

4.2 Documentación Técnica

1. Plan de trabajo.
2. Cronograma de ejecución.
3. Relación del personal técnico.
4. Relación de equipos disponibles.
5. Evidencia de experiencia previa.
6. Referencias comerciales e institucionales.

4.3 Oferta Económica

La oferta económica deberá contener:

- Precio unitario.
- Precio total.
- ITBIS desglosado.
- Validez mínima de 60 días.

6.CAPÍTULO V

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

5.1 Forma de Presentación

Las ofertas deberán presentarse:

- En sobre cerrado.
- Debidamente identificado.
- Firmado y sellado por el oferente.

5.2 Contenido del Sobre

Sobre A

Documentación legal y técnica.

Sobre B

Oferta económica.

5.3 Recepción de Ofertas

Las ofertas serán recibidas en la Oficina de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Villa Altagracia.

7.CAPÍTULO VI

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1 Evaluación Técnica

Se verificará:

Criterio	Puntuación
Experiencia	30
Capacidad técnica	25
Personal disponible	15
Equipos disponibles	10
Plan de trabajo	20
Total	100

6.2 Evaluación Económica

Entre las ofertas habilitadas técnicamente será adjudicada la oferta que resulte más conveniente para los intereses institucionales.

8.CAPÍTULO VII

ADJUDICACIÓN

7.1 Adjudicación

La adjudicación será realizada a favor del oferente que:

- Cumpla con los requisitos legales.

- Cumpla con los requisitos técnicos.
- Presente una oferta económica conveniente.
- Garantice la correcta ejecución de los servicios.

7.2 Notificación

La adjudicación será notificada por escrito al adjudicatario.

9.CAPÍTULO VIII

CONTRATO

8.1 Formalización

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo establecido por la Entidad Contratante.

8.2 Obligaciones del Contratista

- Cumplir el cronograma aprobado.
- Mantener personal capacitado.
- Garantizar la calidad de los servicios.
- Cumplir las normas de seguridad laboral.
- Mantener limpio el lugar de trabajo.

8.3 Obligaciones del Ayuntamiento

- Supervisar la ejecución.
 - Facilitar el acceso a las áreas.
 - Realizar los pagos correspondientes.
-

10. CAPÍTULO IX

GARANTÍAS

9.1 Garantía de Fiel Cumplimiento

El adjudicatario deberá presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento equivalente al porcentaje establecido por la Ley 47-25 y su reglamentación vigente.

11. CAPÍTULO X

FORMA DE PAGO

10.1 Condiciones de Pago

El Ayuntamiento Municipal de Villa Altagracia realizará los pagos mediante libramientos contra presentación de:

- Factura con Comprobante Fiscal Gubernamental.
- Informe de ejecución.
- Certificación de recepción conforme emitida por el área responsable.
- Certificaciones vigentes de DGII y TSS.

10.2 Retenciones

Se aplicarán las retenciones establecidas por la legislación tributaria vigente.

12. CAPÍTULO XI

SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN

11.1 Supervisión

La supervisión será realizada por el Departamento de Planeamiento Urbano y/o el Departamento de Servicios Municipales.

11.2 Recepción

La recepción de los trabajos se realizará mediante inspección y certificación de conformidad.

13. CAPÍTULO XII

DISPOSICIONES FINALES

12.1 Interpretación

Cualquier situación no prevista será resuelta conforme a la Ley núm. 47-25, su reglamentación y las disposiciones emitidas por la DGCP.

12.2 Jurisdicción

Para cualquier controversia derivada de este procedimiento, serán competentes los tribunales de la República Dominicana.

APROBADO POR:

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA ALTAGRACIA

Villa Altagracia, Provincia San Cristóbal
República Dominicana

Fecha de emisión: 09 de junio de 2026



Dirección General de Contrataciones Públicas

Carlos Ernesto Pimentel - Director General (19/03/2024 13:37 AST)

Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:

<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/dgcp/v/ed8a99f7-cf2d-4acf-a4ce-f38d0c5e3211>

