

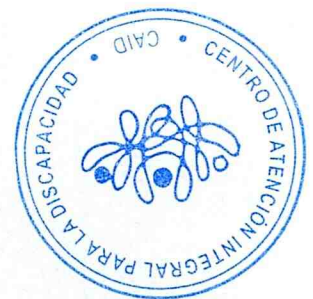
CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA DISCAPACIDAD (CAID)



PLIEGO DE CONDICIONES DE SERVICIOS

«RELANZAMIENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS JARDINES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA RED CAID POR UN PERÍODO DE SEIS (06) MESES, DIRIGIDO A MIPYMES»

CAID-DAF-CM-2026-0025



**Santo Domingo Este
República Dominicana
12 de marzo del 2026**

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Objeto del procedimiento de selección

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar el procedimiento de Compra Menor (ahora Contratación Menor) para el «Relanzamiento de Contratación de servicio de mantenimiento de los jardines internos y externos de la Red CAID por un período de seis (06) meses, dirigido a MIPYMES».

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Esta contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **70111700-Parques, jardines y huertos**, por lo que los oferentes deberán tener la actividad comercial: **70110000-Horticultura**.

2. Conocimiento y Aceptación de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

«Los proveedores del CAID deben cumplir con todas las normas y leyes vigentes en el país, así como con el código de ética Institucional, proporcionando una interacción transparente, con calidad y excelencia basada en una conducta ética y honesta, que garantice el uso correcto y eficiente de los fondos asignados».

3. Descripción del servicio

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.



Mantenimiento de los jardines							
Ítem	Código	Objetal	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario	Monto total (RD\$)
1.	70111703	2.2.7.1.02	Servicios de Mantenimiento de los Jardines internos y externos del CAID Oeste.	6	Unidad (servicio)	38,922.40	233,534.40
2.	70111703	2.2.7.1.02	Servicio de Mantenimiento de los jardines internos y externos del CAID Santo Domingo Este.	6	Unidad (servicio)	42,922.40	257,534.40

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Mantenimiento de los jardines							
ítem	Código	Objetal	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario	Monto total (RD\$)
3.	70111703	2.2.7.1.02	Servicios de Mantenimiento de los Jardines internos y externos del CAID Santiago.	6	Unidad (servicio)	45,958.40	275,750.40
4.	70111703	2.2.7.1.02	Servicio de Mantenimiento de los jardines internos y externos del CAID San Juan de la Maguana.	6	Unidad (servicio)	55,958.40	335,750.40
Monto total de la contratación (RD\$)							1,102,569.60

Descripción del servicio	
Servicios que debe ofrecer en cada sede	Frecuencia
Mantenimiento y corte de grama.	En cada visita
Abono y Fumigación de los jardines y plantas.	En cada visita
Siembra, completo con tierra negra para maceteros cuando se requiera, poda y acondicionamiento de toda el área de jardinería.	En cada visita
Recogida, traslado y bote de residuos y/o basura producto de esta labor.	En cada visita

Informaciones importantes:

- La duración del contrato es de seis (06) meses.
- Se realizará **una (1) visita mensual por cada sede** (jardines internos y externos) durante el período indicado, para un total de **seis (06) visitas por sede**.
- En **cada visita mensual por sede** el oferente debe ejecutar: mantenimiento y corte de grama; abono; fumigación; siembra y completo con tierra negra cuando se requiera, poda y acondicionamiento; y recogida/traslado/bote de residuos.
- Las visitas se coordinarán de preferencia los viernes a partir de las 3:00 p. m. o los sábados a partir de las 8:00 a. m., según requerimiento de la institución.
- A pesar de que el mantenimiento se realiza de manera mensual, la institución podrá requerir el servicio antes del intervalo previsto, si se presentase la necesidad.
- El oferente adjudicatario debe garantizar que los productos a utilizarse sean inofensivos para el ser humano. Asimismo, deberá mantener las plantas de los jardines debidamente podadas y con el abono que necesiten.

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **UN MILLÓN CIENTO DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS DOMINICANOS CON 60/100 (RD\$1,102,569.6)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.



5. Lugar de visita y ejecución de los servicios

- **CAID Santo Domingo Este:** Av. San Vicente de Paúl, casi esq. Carretera Mella, frente a Megacentro, sector Pidoca, municipio Santo Domingo Este, provincia Santo Domingo, República Dominicana.
- **CAID Sede Santo Domingo Oeste:** Av. Luperón casi esq. Enriquillo, Zona Industrial de Herrera.
- **CAID Santiago:** Av. Circunvalación No. 454, casi esq. Panamericana, CONANI, frente al Politécnico IPISA Santiago.
- **CAID San Juan de la Maguana:** Carretera Sánchez, Km. 5, San Juan–Azua.

6. Tiempo para la ejecución de los servicios

Los servicios se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos), **por un período de seis (6) meses**, así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante. El oferente adjudicado debe de dejar el área terminada y limpia. **La frecuencia de ejecución de los servicios se realizará conforme a los requerimientos plazo establecidos en las especificaciones técnicas, numeral 3.**

Los Proponentes podrán realizar una **visita de inspección** al lugar donde se realizarán los servicios, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por este.

El plazo para la ejecución de los servicios propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.



7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	12 de marzo del 2026 a las 05:00 p.m.
2. Visita SDE	13 de marzo de 2026 a las 09:00 a.m.
3. Visita Santiago	13 de marzo de 2026 a las 03:30 p.m.
4. Visita SDO	16 de marzo de 2026 a las 09:00 a.m.
5. Visita San Juan	16 de marzo de 2026 a las 03:30 p.m.
6. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta 17 de marzo del 2026 a las 8:30 a.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta 18 de marzo del 2026 a las 8:45 a.m.
8. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica) y de las muestras	19 de marzo del 2026 a las 09:00 a.m.
9. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede.	19 de marzo del 2026 a las 09:01 a.m.
10. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta	23 de marzo del 2026 a las 10:00 a.m.
11. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Hasta 25 de marzo del 2026 las 10:00 a.m.
12. Adjudicación	26 de marzo del 2026
13. Notificación de adjudicación	27 de marzo del 2026 a las 06:00 p.m.
14. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	30 de marzo del 2026 a las 06:00 p.m.
15. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	31 de marzo del 2026 a las 06:00 p.m.

8. 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, **incluyendo las visitas técnicas** y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, **no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades.** El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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.

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas «Sobre A» y «Sobre B»

De conformidad con el artículo 101 de la Ley Núm. 47-25. El plazo para la presentación de propuestas para el procedimiento de Compra Menor (ahora Contratación Menor), no será inferior a tres (03 días hábiles) y se realizará por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), o en soporte físico (en sobre cerrado) por mensajería hasta la **10:00 a.m. del día 02 de marzo del 2026.**

En caso de ser presentada en ambas modalidades, será tomada en cuenta la presentada a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), y la presentada en soporte papel por mensajería será devuelta al oferente.

Las ofertas presentadas en soporte papel serán recibidas en el **Centro de Atención Integral a la Discapacidad (CAID)**, ubicado en la Ave. San Vicente de Paúl casi Esquina Carretera Mella, República Dominicana, en horario de 9:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 3:00 p.m., **hasta llegada la fecha límite.**

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los Sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas.

Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID)

Referencia: **CAID-DAF-CM-2026-0025**

Dirección: AV. San Vicente de Paúl casi Esquina Carretera Mella, República Dominicana

Teléfono: 829 - 953 - 6446 Ext 4040-4041-4042-4108

Correo: ae.martinez@caid.gob.do, m.caraballo@caid.gob.do, a.santos@caid.gob.do,

k.martinez@caid.gob.do



9.1 Documentación de la oferta técnica «Sobre A»

9.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), firmado y sellado. (Si bien el uso del formulario no es obligatorio, la presentación de la oferta per se, no es susceptible de ser subsanada).
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
- 5) **Certificación MIPYMES, vigente.**
- 6) 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 **70110000-Horticultura**, sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego.
 - **El incumplimiento de este requisito conllevará la descalificación automática de la oferta, sin más trámite.**
 - Este documento no debe ser depositado junto a la oferta, ya que será verificado en línea por la institución. En caso de presentarlo, deberá coincidir con la versión actualizada que se descarga desde el SECP.
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente **(vigente).**
- 8) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado¹ debidamente firmado y sellado.
- 9) Permiso de no objeción de uso y aplicación de plaguicidas, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, vigente.
- 10) Certificado de Registro para fumigadora emitido por el Ministerio de Agricultura, vigente.
- 11) Certificación de Registro para regente emitido por el Ministerio de Agricultura, vigente.
- 12) Certificado de Registro Sanitario, vigente.
- 13) Constancia Ambiental emitido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, vigente.

9.1.2 Documentación técnica:

1. **Documento «Oferta Técnica».** Debe detallar los servicios ofertados según lo requerido en el numeral 3. Firmado y sellado por el representante legal del oferente. **Este documento deberá incluir todas las especificaciones del servicio que ofrecerá, incluyendo la ficha técnica del fabricante de los productos a utilizar en la fumigación de las plantas, herbicidas y fertilizantes**, así como cualquier otra información relevante para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos. **(No subsanable).**
2. **Tres (3) cartas de satisfacción de trabajos de naturaleza similar al objeto de esta contratación realizados en los últimos dos (02) años.** Las cartas deben contener, como mínimo, nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, la fecha de emisión, nombres y apellidos de quien suscribe el documento y los datos de contacto del emisor (teléfono y correo electrónico). **Subsanable**

¹ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.



SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

3. Carta aceptando los horarios establecidos para la ejecución de los servicios. **Subsanable**
4. Cronograma propuesto describiendo las tareas a ejecutar y estableciendo el tiempo real de ejecución de los servicios de acuerdo con los horarios establecidos en el pliego en cada sede. **Subsanable**.
5. Constancia Ambiental vigente, emitida por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales a favor del oferente participante. **Subsanable**
6. Constancia y Renovación de No Objeción para el Uso y Aplicación de Plaguicidas vigente, emitida por el Ministerio de Salud Pública a favor del oferente participante. **Subsanable**
7. Plan de mantenimiento que permita verificar detalladamente como se ejecutarán las actividades en cada servicio. **No Subsanable**
8. Listado del personal técnico (jardineros) con sus evidencias que lo acrediten para realizar este trabajo, asignados en cada jornada, incluyendo el supervisor o responsable del equipo. **Subsanable**

10. Condiciones de Pago:

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago: **30 días hábiles de crédito**, luego de la presentación de la factura con la razón social del (CAID) y con comprobante gubernamental de los servicios recibidos conforme, y una vez se compruebe que se encuentre al día con sus obligaciones fiscales y TSS. **El pago se efectuará en pesos dominicanos (RD\$).**

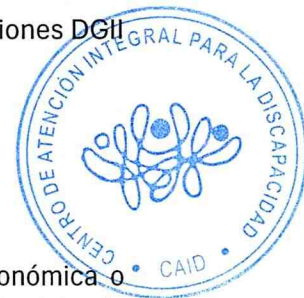
El oferente adjudicado al momento de entregar la factura debe de emitir las Certificaciones DCII y TSS actualizadas para poder procesar el pago.

11. 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\$).

11.1 Documentos de la oferta económica «Sobre B»

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica «Sobre B», los siguientes documentos:

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) /Cotización, presentado en un (1) original debidamente marcado como «**ORIGINAL**» en la primera página de la oferta, y deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **(La omisión de este documento es considerada como NO SUBSANABLE).**

2) Una (01) declaración jurada o certificación en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, realizada de buena fe, con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, y que se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.

12. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica «Sobre A»

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida 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. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica «Sobre A»	Metodología ²
Documentación legal	Cumple/No Cumple
Documentación técnica	Cumple/No Cumple



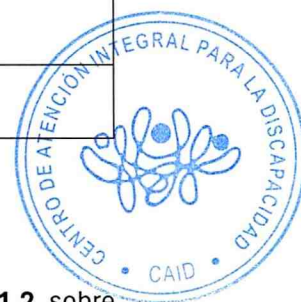
De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará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

12.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas.

Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **8.1.1** sobre «**a) Documentación legal**» siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		Cumple/ No Cumple
Documento que evaluar		
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), firmado y sellado. (Si bien el uso del formulario no es obligatorio, la presentación de la oferta per se, no es susceptible de ser subsanada).	
2.	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3.	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
4.	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
5.	Certificación MIPYMES, vigente.	
6.	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 70110000-Horticultura , sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego. <ul style="list-style-type: none"> • El incumplimiento de este requisito conllevará la descalificación automática de la oferta, sin más trámite. 	
7.	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
8.	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	

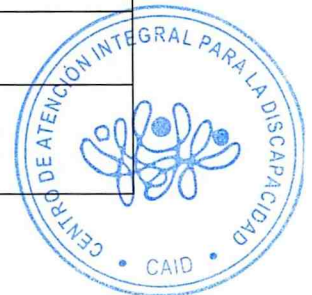


12.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la sección **8.1.2** sobre «**documentación técnica**» para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el artículo 118 de la Ley Núm. 47-25. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Cumplimiento de Especificaciones Técnicas	Documento «Oferta Técnica». Debe detallar los servicios ofertados según lo requerido en el numeral 3. Firmado y sellado por el representante legal del oferente. Este documento deberá incluir todas las especificaciones del servicio que ofrecerá, incluyendo la ficha técnica del fabricante de los productos a utilizar en la fumigación de las plantas, herbicidas y fertilizantes, así como cualquier otra información relevante para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos. (No subsanable).	
Experiencia	Tres (3) cartas de satisfacción de trabajos de naturaleza similar	

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	<p>al objeto de esta contratación realizados en los últimos dos (02) años. Las cartas deben contener, como mínimo, nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, la fecha de emisión, nombres y apellidos de quien suscribe el documento y los datos de contacto del emisor (teléfono y correo electrónico). (Subsanable)</p> <p>Listado del personal técnico (jardineros) con sus evidencias que lo acrediten para realizar este trabajo, asignados en cada jornada, incluyendo el supervisor o responsable del equipo. Subsanable</p>	
Tiempo de Ejecución	<p>Cronograma de ejecución donde se evidencie, como mínimo, una (1) visita por mes por cada sede, desde el mes 1 hasta el mes 6 (seis visitas por sede en total) Subsanable.</p> <p>Carta aceptando los horarios establecidos para la ejecución de los servicios. (Subsanable)</p>	
Plan de Trabajo	Plan de mantenimiento que permita verificar como se ejecutarán las actividades en cada servicio. No Subsanable	
Permisos y Certificaciones	Certificado de Registro para fumigadora emitido por el Ministerio de Agricultura, vigente. Subsanable	
	Certificación de Registro para regente emitido por el Ministerio de Agricultura, vigente. Subsanable	
	Certificado de Registro Sanitario, vigente. Subsanable	
	Constancia Ambiental emitido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, vigente. Subsanable	
	Constancia y Renovación de No Objeción para el Uso y Aplicación de Plaguicidas vigente, emitida por el Ministerio de Salud Pública a favor del oferente participante. Subsanable	



12.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

La oferta económica debe ser presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$).	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033/Cotización, presentada.	
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033/Cotización, presentada.	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No cumple
demás criterios.		
Declaración Jurada de Inexistencia de Prácticas Colusorias	Una (01) declaración jurada o certificación en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, realizada de buena fe, con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, y que se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	

Exclusiones de ofertas temerarias. El CAID podrá excluir una oferta si determina que el precio o el costo indicado en ella resultan temerarios en relación con el objeto de la contratación (cuando la oferta presente una diferencia porcentual a la baja de un 40 % o más en relación con el precio referencial) y suscite dudas acerca de la aptitud del oferente para eventualmente cumplir el contrato.

13. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es la **adjudicación basada en menor precio**.

La institución contratante evaluará en primer lugar la oferta técnica «Sobre A» bajo el criterio cumple o no cumple, y solo aquellas propuestas que cumplan con todos los criterios establecidos, serán habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

La oferta más conveniente será aquella que luego de haber cumplido todo lo técnico, presente el menor precio (se adjudicará de manera total a un oferente).

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo según lo requerido.

El oferente que resulte adjudicado deberá comprometerse, luego de aceptar la adjudicación, a la entrega del total del bien o servicio en el tiempo de entrega establecido para este proceso.

En caso de empate entre dos o más proponentes, la selección se realizará siguiendo el siguiente orden de preferencia:

1. Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
2. Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.
3. Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.



4. Si persiste el empate, se procederá con una selección al azar, en presencia de notario público y de los interesados.

14. Debida diligencia

El Centro de Atención Integral para la Discapacidad, 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 los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el Centro de Atención Integral para la Discapacidad, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 2) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 3) 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;
- 4) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;

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.

15. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) Cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas en el artículo 157 del Reglamento núm. 47-25.



16. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en el cumplimiento de las fechas establecidas para la ejecución de los servicios por causas imputables a éste por más de **cinco (05) días**;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de rescisión de este, de conformidad con el artículo 157 de la Ley núm. 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 159 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

17. Penalidades por retraso

Las penalidades por retraso en la ejecución de servicio objeto del presente proceso que serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 145 de la ley núm.47-25 son:

- **Párrafo I.-** Ante incumplimiento con los plazos previstos exclusivamente atribuibles al proveedor, la institución contratante deberá ponerlo en mora, en caso de que el retraso persista, la institución contratante podrá aplicar penalidades diarias mediante la deducción de las cantidades que por concepto de pago total o parcial deban abonarse al proveedor; la proporción y determinación de estas penalidades serán determinadas en los K pliegos de condiciones y el contrato.
- **Párrafo II.** En todo caso, si las penalidades por demora alcanzan un veinte por ciento (20%) del precio del contrato, la institución contratante podrá proceder a la rescisión unilateral del contrato agotando el procedimiento previsto, en este caso se hace ejecutable la garantía de / fiel cumplimiento del contrato. sin perjuicio de la determinación de una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

18. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 226 de la Ley Núm. 47-25.

19. 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 vía correo electrónico la institución contratante dirigida al DAF al correo: **unidaddecompras@caid.gob.do**, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.



SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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 Núm. y conforme al cronograma de actividades.

20. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la sección III de la Ley núm. 47-25.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las «*Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*» disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado «Marco Legal» en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley Núm. 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

21. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

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, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:



SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.

No hay nada escrito después de esta línea

