

No. EXPEDIENTE
OGTIC-DAF-CD-2026-0009
No. DOCUMENTO
2026-0007

**COMPRA DIRECTA SUJETA AL UMBRAL
 BASE DE LA CONTRATACION/FICHA TECNICA**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1. Objetivo de la adquisición

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“Contratación del Servicio de Limpieza Profunda de las diferentes de las dependencias OGTIC (a requerimiento)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica y sus especificaciones; dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro Clase: **72101803 – Limpieza a Vapor”** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial: **721000000 – Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.**

2. Bienes y/o Servicios a Adquirirse

Los oferentes/proponentes deberán presentar sus ofertas de todos los bienes a contratar, estrictamente basándose en las especificaciones siguientes:

ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Servicio de limpieza profunda de las diferentes dependencias de la OGTIC a requerimiento.	01	Unidad

Ejecución del Servicio:

El servicio debe de ser suministrado a requerimiento, por lo que el adjudicatario debe brindar las asistencias en coordinación con un Representante de Servicios Generales , para planificar las operaciones de limpieza de forma estratégica y planificada, bajo la siguiente metodología:

- Identificación de las problemáticas de higienización y/o limpieza por dependencia. (Interno OGTIC)

- Requerimiento interno por parte del Representante de Servicios Generales, que autoriza la inspección del área a intervenir. (Conjunto Adjudicatario y representante de OGTIC)
- Elaboración de Presupuesto y/o Cotización preliminar de las operaciones de higienización y limpieza identificadas. (Adjudicatario).
- Autorización o Descarte, por parte del Encargado de Servicios Generales, para la ejecución de las Operaciones. (Interno OGTIC).

3. Documentación para presentar en la oferta

1. Formulario de Información sobre el Oferente. **(SNCC.F.042)**
2. Registro de Proveedores del Estado **(RPE)** con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. Registro Mercantil vigente.
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos **(DGI)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social **(TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
6. Cotización y/o Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**. **-No subsanable-**

4. Recepción de ofertas

Las Ofertas serán recibidas de manera digital, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas **(SECP)**, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas **(DGCP)**, por medios electrónicos o en sobres sellados, en el Departamento de Archivo y Correspondencia de esta institución, hasta la fecha y hora exactas establecidas en el cronograma de actividades para la recepción.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones **(UOCC)** será responsable de custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

5. Criterios de evaluación

Las ofertas serán evaluadas bajo la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte favorecido.

6. Criterios de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación será basado en el **menor precio**. La adjudicación será a favor de un **único oferente**.

7. Lugar y plazo de entrega de los bienes y/o servicios adjudicados

Los bienes y/o servicio serán entregados en la Sede Central de la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación, ubicada en la Av. Rómulo Betancourt #311, Edificio corporativo Vista 311, Santo Domingo, D.N.**

8. Condiciones de Pago

- La institución contratante procederá a realizar la totalidad del pago, contraprestación de factura a los 30 días de la recepción de esta.
- La factura debe ser remitidas firmadas y selladas a la OGTIC con el RNC No. 430-01950-1, con NCF Gubernamental.

9. Responsabilidad del Proveedor

- a) Proveer todos los bienes y/o servicios de acuerdo con el tiempo de entrega establecido.
- b) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes o servicios objeto de la contratación, evitando dilaciones;
- c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho;
- d) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta.

10. Debida diligencia

OGTIC, 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, OGTIC, 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 Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 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.

11. Condiciones de pago y retenciones

Una vez realizada la entrega total o parcial respectivamente, la entidad Contratante procederá a realizar el pago dentro de los 30 días calendarios contados a partir de la recepción satisfactoria de la factura.

El oferente deberá encontrarse al día en sus obligaciones fiscales durante el proceso de pago y suministrar, en caso de que se le requiera, las certificaciones que lo avalen. OG TIC no será responsable de cumplir los compromisos de los plazos del pago del oferente que no se encuentre al día en sus obligaciones fiscales.

12. Incumplimiento de la orden de compra y sus consecuencias

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el documento;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 157 de la Ley 47/25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

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

OG TIC podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7 al 10 del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en

el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

14. Vías de Contacto

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

Departamento de Compras

Teléfono: 809.286.1009 Ext. 2278

Email : Compras@ogtic.gob.do