

26/03/2026

Contratación del Servicio de Limpieza Profunda de las diferentes de las dependencias OGTIC (a requerimiento)

1. Objetivo General:

El objetivo del presente documento se orienta a la **Contratación del Servicio de Limpieza Profunda de las diferentes dependencias de la OGTIC a requerimiento** que satisfagan los requerimientos y necesidades de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC). También, tiene como finalidad definir los requerimientos, las condiciones y alcances para la provisión del servicio a solicitar.

2. Especificaciones técnicas.

Item	Descripción	Ubicaciones	Metros Cuadrados	Duración del servicio
1	<p>Servicio de limpieza profunda de las diferentes dependencias de la OGTIC a requerimiento.</p> <p>Serán requeridos según se presenten situaciones requeridas de limpieza en las diferentes dependencias. deberán ser realizados a requerimiento del área de servicios generales, debidamente documentados, evidenciados, presupuestados y autorizados previamente a la ejecución de cada adecuación requerida, estas documentaciones y evidencias serán el soporte para la certificación conforme de los trabajos realizados.</p>	Sede Central OGTIC, Edificio Vista 311	3,927.13 metros cuadrados	1
		Punto GOB Megacentro	768.68 metros cuadrados	
		Punto GOB Expreso	360 metros cuadrados	
		Punto GOB Sambil	768.68 metros cuadrados	
		Punto GOB Occidental Mall	1,098.60 metros cuadrados	
		Punto GOB Colina Centro	1,276.00 metros cuadrados	
		Centro de Datos del Estado - Datacenter	1,077.55 metros cuadrados	
		Punto GOB San Cristobal	1,200.00 metros cuadrados	
		Punto GOB Santiago De Los Caballeros	829.72 metros cuadrados	

3. Frecuencia y 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:

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

Para los fines de lugar las áreas necesarias a intervenirse comprenden nuestras **diversas dependencias**, a continuación:

OGTIC y sus dependencias			
No.	Ubicaciones	Cant	Unidad Medida
1	Oficinas de Sede Central OGTIC Edificio Vista 311 Av. Rómulo Betancourt Santo Domingo.	1	UND
2	Oficina del Punto GOB Sambil . Av. John F. Kennedy, Esquina Paseo los Aviadores. Santo Domingo, DISTRITO NACIONAL		
3	Oficinas del Punto GOB Megacentro . Av. San Vicente De Paúl, Santo Domingo Este, Santo Domingo		
4	Oficinas del Punto GOB. Expreso . C. Marginal las Americas Este, Santo Domingo Este, Santo Domingo		
5	Oficinas del Punto GOB. Occidental Mall . Av. Prolongación 27 De Febrero, Santo Domingo		
6	Oficinas del Punto GOB Colina Centro . Ave. Jacobo Majluta esq. Los Casbes, Centro Comercial Colina Centro, Santo Domingo		
7	Oficinas del Data Center del Estado Dominicano Autopista Las Américas. Parque Cibernético, Boca Chica		
8	Oficinas del Punto GOB San Cristóbal . Calle Privada casi esquina carretera Sánchez, Madre Vieja Norte., San Cristobal		
9	Oficinas del Punto GOB. Santiago de los Caballeros. Ave. Salvador Estrella Sadhalá, Santiago de los Caballeros 51000., Santiago.		



El oferente adjudicado deberá informar sobre los tipos de químico que utilizará antes de ejecutar el servicio

El oferente debe contar con disponibilidad sin representar costos adicionales para trabajar fines de semana y en horario después de las 7:00 pm hasta las 7 de mañana. La recepción del servicio será recibida en acompañamiento por la persona designada por el Departamento de Servicios Generales; el acompañamiento del representante es un carácter obligatorio para la ejecución de los servicios.

4. Manejo de residuos.

El oferente debe almacenar los residuos en contenedores resistentes y bien etiquetados, además asegurarse de que estos contenedores estén sellados herméticamente para prevenir fugas y posibles daños.

5. Al momento de presentar las Ofertas se debe de considerar:

La entidad contratante evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables. Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que el servicio cumpla con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

La adjudicación será decidida a favor de un único oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos, y sea calificada como la más conveniente económicamente, siempre y cuando la misma cumpla con todas las especificaciones técnicas solicitadas, teniendo en cuenta el precio total, la calidad y las demás condiciones que se establecen en las presentes Condiciones Generales.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en estas Condiciones Generales, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Serán rechazadas las ofertas que presenten cotizaciones obviando la descripción del servicio.

6. Criterios de evaluación.

Criterios de evaluación
El oferente cumple si presenta el Formulario (SNCC.F.033) de Oferta Económica .
Cumple si presenta el Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado, firmado y sellado.
Cumple si presenta Registro de Proveedor del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados.
Cumple si presenta Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales,



vigente.

Cumple si presenta **Certificación emitida** por la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra **al día en el pago de impuestos** de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.

Cumple si presenta **Oferta Técnica** indicando los servicios ofertados, los mismos deben ser similares a los servicios requeridos desglosados en estas especificaciones técnicas.

Cumple si presenta mínimo **Dos (2) Referencia de trabajo** realizado similares a la naturaleza de este proceso.

Cumple si presenta **Listado de personal técnico calificado con más de 2 años de experiencia.**

Cumple si presenta una **Documentación donde exprese su compromiso y está de acuerdo**, indicando:

- Informará 24 horas previo a la ejecución, sobre el tipo de químico que utilizará. (en los casos que aplique).
- Contará con la **disponibilidad** (sin representar costos adicionales) para trabajar fines de semana y en horario después de las 7:00 pm hasta las 7 de mañana (según sea solicitado).
- Indique que está de acuerdo con los **tiempos de entrega, menores a 48 horas luego de notificado y condiciones de pago, crédito 30 días**, establecidas en las especificaciones técnicas.

Cumple si presenta el **Compromiso Ético de los Proveedores del Estado**, debidamente firmado.

7. Responsabilidades del Proveedor:

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

8. Vías de Contacto:

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

Departamento de Compras

Teléfono: 809.286.1009 Ext. 2334

Email: Compras@ogtic.gob.do

