



PODER JUDICIAL

CONTRATACIÓN DE TERCERIZACIÓN SERVICIOS DE:

LIMPIEZA RECURRENTE PARA PALACIO DE JUSTICIA SANTO DOMINGO ESTE (CIUDAD JUDICIAL) POR 85 DIAS DIRIGIDO A MI PYMES

Especificaciones Técnicas

**CONTRATACION DE TERCERIZACION DE SERVICIOS DE
LIMPIEZA PARA PALACIO DE JUSTICIA DE SANTO
DOMINGO ESTE (CIUDAD JUDICIAL) POR 85 DIAS
DIRIGIDO A MI PYMES.**

24 de octubre 2025



Contenido

1.OBJETO	3
2. FUENTE DE RECURSOS	3
3. SERVICIO A CONTRATAR	3
4. UBICACIÓN DEL SERVICIO - LUGAR DE ENTREGA	3
5. VISITA TÉCNICA (DE CARÁCTER OPCIONAL)	3
6. DURACIÓN DEL SERVICIO	4
7. INICIO DE LOS TRABAJOS	4
8. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO	4
10. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	5
12. ADJUDICACIÓN	7
13. DETALLES DEL ALCANCE	7
13.1. DIMENSIÓN DE LA SEDE JUDICIAL	7
13.2 INVENTARIO DE ÁREAS DE BAÑOS	9
13.3 SERVICIO DE LIMPIEZA RECURRENTE	10
13.4 LISTA MAQUINARIAS, EQUIPOS, UTENSILIOS Y CONSUMIBLES	15
13.5 PERFIL Y REQUISITOS MÍNIMOS SUPERVISOR Y OPERADORES	22
13.6 MECANISMO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	23
13.7 ACUERDO DE SERVICIO, ESCALAMIENTO E INDICADORES DE DESEMPEÑO	23

1.OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es para la contratación de servicios limpieza recurrente para el Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Ciudad Judicial).

2. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente licitación, que proviene del presupuesto del Poder Judicial, por un monto total de cinco millones seiscientos mil pesos dominicanos con 00/100 (R RD\$5,600,000.00), según detallamos a continuación:

Cur PACC 2025	Tipo de documento de apropiación	Monto RD\$
251450004	Disponibilidad Financiera PACC 2025	RD\$5,600,000.00

3. SERVICIO A CONTRATAR

El servicio para contratar es la limpieza recurrente del Palacio de Justicia de SDE (Ciudad Judicial), delimitado a los bloques 1, 2, 3 y 4 de la edificación, por una duración de 85 días

4. UBICACIÓN DEL SERVICIO - LUGAR DE ENTREGA

Los servicios serán prestados en el Palacio de Justicia de SDE (Ciudad Judicial), localizado en la dirección: Ave. Sabana Larga casi esquina Avenida Ozama, frente a la Clínica "Centro Oriental de Ginecología y Obstetricia". Santo Domingo Este.

5. VISITA TÉCNICA (DE CARÁCTER OPCIONAL)

Los oferentes para presentar sus propuestas podrán realizar visitas técnicas y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas.

La visita se debe de realizar con previa coordinación con la gerencia de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, en los plazos autorizados. La visita de los oferentes al levantamiento informativo es de carácter opcional, sin embargo, **recomendamos hacer la**

visita para verificar el estado actual de los trabajos a realizarse. El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes.

6. DURACIÓN DEL SERVICIO

El contrato tendrá una vigencia de 5 meses, que abarcará los 85 días para la ejecución de los servicios requeridos y dos (2) meses para abarcar cualquier eventualidad con el ultimo pago.

7. INICIO DE LOS TRABAJOS

Una vez contratado, el proveedor adjudicado comenzará los trabajos después de la reunión convocada por la Dirección Administrativa y/o la máxima autoridad del Palacio de Justicia de SDE (Ciudad Judicial), en la cual se establecerán los detalles para el inicio de las operaciones. Estos servicios deberán ser realizados según el cronograma de trabajo presentado y aprobado por la institución.

8. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

La frecuencia de pago de los servicios prestados será mensual, y se hará contra la prestación del servicio del mes a reportar y constancia de recepción conforme por parte las autoridades responsables de la gobernación de la sede Palacio de Justicia de SDE (Ciudad Judicial)

En tal sentido, es necesario que se cumpla los siguientes requisitos:

Condición para la realización de los pagos:	Frecuencia de pago / Tiempo de pago
<ul style="list-style-type: none">Servicio prestado según contrato suscrito según programa de limpieza acordado.Recepción conforme por parte de la máxima autoridad responsable de la gobernación del Palacio de Justicia de SDE (Ciudad Judicial)	El tiempo de pago máximo es de 30 días posteriores a la entrega de la factura de demás requisitos.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Presentación de factura válida fiscal por el monto mensual contrato en RD\$.• Presentación de pago de impuestos al día ante la DGII y la TSS. | |
|--|--|

10. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Serán evaluados tres (3) aspectos:

EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA del oferente: LIMPIEZA Mínimo: 3 años
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Mediante contratos y/o órdenes de compras no solapados que sumen los años de experiencia requeridos. Cada contratación y/o orden de compra deberá mostrar la dimensión del alcance contratado similar a los servicios requeridos en este pliego. A través de constancias de recepción de los servicios recibidos satisfactoriamente.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO
Supervisor(a): Experiencia de 2 años en servicios similares (suma de los años de contratos y/o órdenes de compras no solapados).
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Acompañado de las evidencias de titularidad y/o experiencias requeridas a través de contratos y/o certificaciones.

METODOLOGÍA DE OPERACIÓN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura organizativa del equipo 2. Indicar quién (cargo) llevará a cabo las actividades 3. La forma descriptiva de los puntos de control de las operaciones 4. La propuesta del programa de limpieza según punto no. 13 de este documento indicando tarea, frecuencia y productos y utensilios a utilizar. 5. Declaración de compromiso donde la empresa se comprometa a cubrir la limpieza según las especificaciones técnicas en la sede delimitada en el Palacio de Justicia de SDE (Ciudad Judicial). 6. Declaración de compromiso donde la empresa se comprometa a dotar de las maquinarias, utensilios, gastables requerido para la realización del programa de limpieza. 7. Declaración de compromiso de dotar al personal que ejecutarán el programa de limpieza, debidamente uniformados, identificados y depurados con los requisitos establecidos en el numeral 13 de este documento. 	
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un documento descriptivo, firmado y sellado por la máxima autoridad que contenga los literales 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de los requisitos descritos. 	

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN - REQUISITOS TÉCNICOS

Los criterios de evaluación a ser aplicado son CUMPLE / NO CUMPLE y son los siguientes:

Documentación	Criterio de Evaluación	Evidencias
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme a los pliegos de condiciones publicados por la Gerencia de Compras y Contrataciones
Documentación Financiera	Cumple/No Cumple	
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las especificaciones técnicas de este documento <ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia específica del oferente b) Experiencia del personal técnico

		c) Metodología de Operación
Documentación económica	Cumple/No Cumple	Conforme a los pliegos de condiciones publicados por la Gerencia de Compras y Contrataciones

12. ADJUDICACIÓN

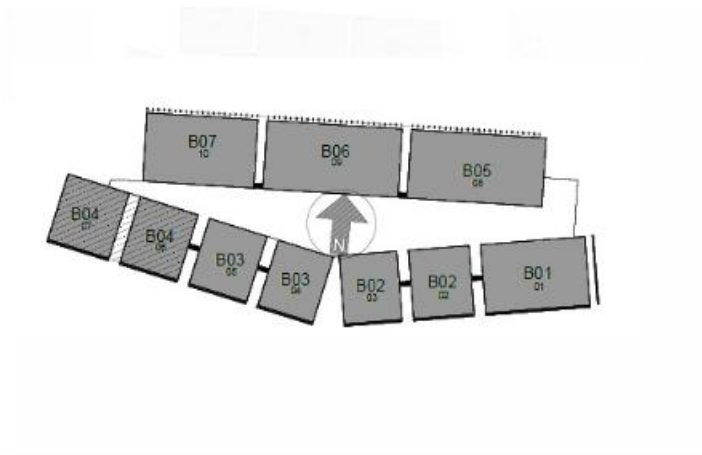
La adjudicación será decidida a favor de un único oferente cuya propuesta:

1) Haya sido calificada como CUMPLE en la propuesta técnica y económica por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en el presente pliego de condiciones específicas y presentes al menor precio.

13. DETALLES DEL ALCANCE

13.1. DIMENSIÓN DE LA SEDE JUDICIAL

La edificación está compuesta de 7 bloques según imagen debajo, de las cuales están bajo la administración y mantenimiento del Consejo del Poder Judicial los Bloques 1, 2, 3, y 4. **Los bloques 5, 6 y 7 quedan excluidos de este alcance de contratación.**



PODER JUDICIAL

CONTRATACIÓN DE TERCERIZACIÓN SERVICIOS DE:

LIMPIEZA RECURRENTE PARA PALACIO DE JUSTICIA SANTO DOMINGO ESTE (CIUDAD JUDICIAL) POR 85 DIAS DIRIGIDO A MI PYMES

USO DE ESPACIO POR ETAPAS DURANTE LOS 3 AÑOS	
PISOS DE LA EDIFICACIÓN	ÁREAS EN USO TERCER AÑO
PISO 1 B01-01 B02-02 B02-03 B03-04 B03-05 B04-06 B04-07 800 mt2 aproximado de oficinas y área de servicios	PISO 2 B01-01 B02-02 B02-03 B03-04 B03-05 B04-06 B04-07 2,286 mt2 aproximado de oficinas y área de servicios
PISO 3 B01-01 B02-02 B02-03 B03-04 B03-05 B04-06 B04-07 2,036 mt2 aproximado de oficinas y área de servicios	PISO 4 B01-01 B02-02 B02-03 B03-04 B03-05 B04-06 B04-07 2,455 mt2 aproximado de oficinas y área de servicios
SÓTANO B01-01 B02-02 B02-03 B03-04 B03-05 B04-06 B04-07 Acceso vehicular perimetral interior	ENTRADA ÁREA FRONTAL ENTRADA SEDE PERÍMETRO INTERIOR ÁREA LATERAL BLOQUES B01-01 B02-02 B02-03 B03-04 B03-05 B04-06 B04-07

La edificación cuenta con:

1. Niveles cada bloque más un área de sótano
2. Atrio central al aire libre con áreas verdes

3. 22 salas de audiencias (11 en piso 2 y 11 en piso 3)
4. Áreas de servicios en piso 1
5. Áreas de oficina en piso 2, 3, 4, y 5
6. Área para comedor y servicios de salud empleados en piso 4
7. Área de parqueo en sótano con 206 áreas de parqueo vehicular
8. Área de recepción por la Avenida Sabana Larga. Área de acopio de desechos sólidos en el sótano.
9. Accesos vehiculares hacia parqueos: Una por la Avenida Sabana Larga y el otro acceso por la calle Ofelismo.
10. 2 cisternas (1 para el servicio básico y otra para contingencia sistema de supresión contra incendio)
11. 12 áreas de baños para hombres, mujer y personas minusválido para un total de 108 inodoros, 25 urinales y 99 lavamanos.

13.2 INVENTARIO DE ÁREAS DE BAÑOS

TOTAL, DE ÁREAS DE BAÑOS Y APARATOS SANITARIOS POR PISO SDE					
PISO	BAÑOS / SEXO	BLOQUE	CANT. INODOROS	CANT. URINALES	CANTIDAD LAVAMANOS
SOTANO	CABALLEROS	1	5	0	4
NIVEL 1	DAMAS	1	6	0	4
	CABALLEROS	1	4	4	4
NIVEL 1 INTERNO	DESCAPACITADOS	1	1	0	1
	DAMAS	1	2	N/A	2
	CABALLEROS	1	2	N/A	2
NIVEL 2	DAMAS	1	6		4
	CABALLEROS	1	4	4	4
	DESCAPACITADOS	1	1	0	1
NIVEL 2 INTERNO	DAMAS	1	4	N/A	4
	CABALLEROS	1	4	N/A	4
NIVEL 2	DAMAS	2	7	N/A	5
	CABALLEROS	2	4	3	5
	DESCAPACITADOS	2	1	0	2
NIVEL 3	DAMAS	1	6		4
	CABALLEROS	1	4	4	4

NIVEL 3 INTERNO	DESCAPACITADOS	1	1	0	1
	DAMAS	1	4	N/A	4
	CABALLEROS	1	4	N/A	4
NIVEL 3	DAMAS	2	7	N/A	5
	CABALLEROS	2	4	3	5
	DESCAPACITADOS	2	1	0	2
NIVEL 4	DAMAS	1	6	0	4
	CABALLEROS	1	4	4	4
	DESCAPACITADOS	1	1	0	1
NIVEL 4 INTERNO	DAMAS	1	4	N/A	4
	CABALLEROS	1	4	N/A	4
NIVEL 4	DAMAS	2	7	N/A	5
	CABALLEROS	2	4	3	5
	DESCAPACITADOS	2	1	0	1
TOTALES		108	25	99	

13.3 SERVICIO DE LIMPIEZA RECURRENTE

Los servicios licitados serán prestados en la misma Ciudad Judicial en Santo Domingo Este, localizado en la dirección Ave. Sabana Larga casi esquina Avenida Ozama, frente a la Clínica "Centro Oriental de Ginecología y Obstetricia". Santo Domingo Este.

Requerimiento	Frecuencia y/o total de días a contratar
<p>Operadores fijos en planta para cubrir el programa de limpieza indicada en este documento.</p> <p>1 supervisor fijo en planta.</p> <p>Cobertura de 5 días a la semana jornada regular Fines de semana y días feriados según programa de limpieza aplicar Horario desde las 6:30am a 5:30pm Varios turnos de entrada y salida que en días y horario laborable según necesidad de espacios a limpiar ver</p> <p>Dotación de maquinarias y herramientas necesarios para el programa de limpieza.</p> <p>Dotación de productos y utensilios gastables requeridos para el programa de limpieza.</p>	85 días

1. La modalidad responde a un programa mensual y durante el período del contrato, que abarque la dimensión establecida en el en el marco de un programa de limpieza que contenga:
 - a. Tipo de tarea
 - b. Frecuencia que cubra un período operativo de un año base
 - c. Cantidad de Operadores asignados a la tarea
 - d. Cantidad de insumos, utensilios y/o maquinarias necesarias
 - e. Tipo de aditamento de protección a la persona que utilizará el operador asignado por cada tarea.
2. La totalidad de operadores incluyendo el supervisor, deberán estar fijos en planta durante el espacio de tiempo requerido por cada día laborable.
3. Se requiere un programa detallado que abarque día por día coherente al programa, donde cada operador podrá ver su alcance, actividad, y frecuencia.
4. Se requiere el seguimiento diario del cumplimiento del programa de día/duración del contrato, por la cual es necesario contar con un (01) supervisor fijo en planta.
5. Establecer controles externos de seguimiento periódicos, para que sean atendidas las incidencias operativas de equipos, materiales, personal y del programa subsanables en la inmediatez, reportadas por el supervisor de planta.
6. Del total de personas fijas requerida será establecido por el oferente, suficientes que cubran el programa de tareas propuesto y con las condiciones requeridas en este pliego.
7. Las jornadas de trabajo de cada uno de los operadores no deberá exceder de 8 horas laborables, por lo que la propuesta del programa de limpieza deberá contemplar varios horarios de entrada y salida del grupo de operadores que estará fijo en planta.
8. La cobertura del horario del servicio a nivel general que inicia de manera flexible en coordinación y aprobada por la máxima autoridad a cargo de ciudad judicial Santo

Domingo Este. Dicha cobertura puede distribuirse en un programa de limpieza con diferentes operadores de trabajo y diferentes jornadas dentro del siguiente rango:

- a. •Turno laborable de lunes a viernes. que se requiere para cubrir las operaciones en rango de: 06:30 am a 04:30 pm - 07:30 am a 05:30 pm.
- b. •Turno laborable de los sábados, domingos o días feriados. Según tareas del programa de limpieza a cumplir o a requerimiento del área administrativa. Se requiere para cubrir las operaciones en rango de: - 08:00 am a 04:30 pm.

9. Todo el personal dedicado a la prestación del servicio a tercerizar deberá contar con un uniforme debidamente identificado con el logo de la empresa del adjudicado y deberá contar con los calzados, aditamentos de seguridad, herramientas, insumos y maquinarias necesarias para que puedan realizar las funciones acordes al programa establecido.
10. El adjudicado deberá dotar todos los insumos gastables, utensilios, maquinarias y uniformes necesarios para las operaciones.
11. El adjudicado es el responsable de cubrir los gastos relacionados a pagos de seguro médico, seguridad social, riesgo laboral, vacaciones y prestaciones laborales del personal que realice los trabajos antes descritos.
12. El adjudicado, previo al inicio de las operaciones, deberá depositar de cada operador los siguientes documentos previo a su designación como operador:
 - a. Lista de nombres de los operadores asignados, fotografía, con número de cédula de identidad y electoral y el rol asignado.
 - b. Certificado de no antecedentes penales.
 - c. Copia de la cédula de identidad.
 - d. Constancia de cobertura de seguro médico.
 - e. Carné con logo de la empresa contratada visible
13. El adjudicado deberá asegurar que todo el personal se presente en ciudad judicial Santo Domingo Este, a la hora establecida en el acuerdo de servicio. El adjudicado es responsable de transportar el personal a la sede que se requiera.

14. El adjudicado deberá establecer un mecanismo de control de asistencia de operadores para las abrigadas a fin de cumplir con la duración del servicio establecido en esta modalidad.
15. El mecanismo de supervisión directa del servicio a nivel macro, se llevará a cabo a través de la oficina administrativa la ciudad judicial al cual es una dependencia del Consejo del Poder Judicial.
16. Previo inicio de las operaciones, el proveedor acordará con el responsable de las operaciones administrativa de ciudad judicial Santo Domingo Este, las actividades previas necesarias a fin de que se cumpla el programa de limpieza.

Tareas mínimas a ser incluidas en el programa de limpieza recurrente

1-Recogida de basura zafacones todas las áreas.
2-Limpieza recurrente y extraordinaria de baños. Verificar reemplazo de jabón, papel de manos y papel de baño, desinfectar incluyendo alcohol y cloro, cuando aplique y atender incidentes en sanitarios y orinales.
3-Despolvado de mobiliario y estaciones de trabajo.
4-Limpieza focalizada paredes y vidrios internas/externas oficinas y áreas del interior.
5-Limpieza profunda paredes vidrios internas/externas oficinas y áreas del interior.
6-Aspirado de Alfombras en las áreas donde se dispongan.
7-Lavado de alfombras en las áreas donde se dispongan.
8-Despolvado y supresión de huellas de puertas, ascensores, pasamanos.

9-Limpieza delicada de superficies de teléfono, computadoras, impresoras, scanner o cualquier equipo tecnológico o electrónico con paño seco de microfibra.
10-Limpieza de paredes, pasamanos y puertas que se visualice grasa, mancha, cintas adhesivas o pegamento o cualquier sustancia.
11-Limpieza de divisiones en oficinas.
12-Limpieza de área de acopio de desechos sólidos, y contenedores. Desagüe, trampa de grasa. Área de tramos de botellones de agua.
13-Limpieza de áreas verde, parqueo soterrado, entrada a la edificación, accesos a la sede (frente).
14-Limpieza del piso donde está el área del comedor, con frecuencia acorde al tráfico de usuarios.
15-Limpieza de vidrios y cristales internos /externos pasillo interno. Excluye cristales en fachada exterior bloque 5, 6, y 7.
16-Limpieza de pisos y área externa de terraza suprimiendo musgo y moho. Utilizando maquinarias y utensilios acorde a la dimensión y velocidad requerida
17-Eliminación de tela de araña, nidos, insectos oficina.
18-Limpieza y organización de todos los espacios asignados donde se encuentren los utensilios como suapes, escobas, paños, plumeros entre otros, evitando que se coloquen dentro de los baños, sino en los espacios asignados a tales fines.
19-Movimiento y traslado de desechos y basura generados por uso de las áreas comunes generados por eventos, mudanzas, readecuaciones internas entre otros.

20-Operativos de limpieza profunda a áreas perimetrales, pasillos, ascensores, salas, estrados, por motivo de actividades oficiales.
21-Operativo de recogida de agua y limpieza cuando surjan eventos climatológicos o por actividades especiales.
22-Limpieza post a mudanzas y movimientos de oficinas y personal.
23-Limpieza de ascensores si aplica, pasamanos y escaleras.
24-Limpieza de parqueo.
25-Limpieza área frontal externa entrada a la edificación incluyendo área de recepción interna.

13.4 LISTA MAQUINARIAS, EQUIPOS, UTENSILIOS Y CONSUMIBLES


Ciudad judicial Santo Domingo Este, dispone de un espacio específico en el sótano para el resguardo de la dotación de gastables según el programa de limpieza previsto. Asimismo, en cada piso en el área de baños se dispondrán de espacios de almacén para custodia y despachos parciales de cada piso. Los espacios asignados estarán bajo la custodia del proveedor adjudicado al inicio del contrato.

Se requiere que el proveedor adjudicado cubra en un 100% la dotación de maquinarias, utensilios y equipos de limpieza acorde al programa de limpieza requeridos. Las cantidades requeridas por piso de la edificación, la asumirá el proveedor adjudicado tomando en cuenta el alcance y dimensión descrito en este documento. A seguidas listado que incluye una fotografía ilustrativa:

Maquinarias y Equipos para la Limpieza:


MAQUINARIAS / EQUIPOS	Capacidad	Fotografía
Máquina de lavado a presión para parqueos y exteriores	Capacidad: 4200PSI GPM: 4.0 Gal.	
Máquina de trapear de alta capacidad, Mínimo 2 unidades para cubrir las necesidades de la edificación.	Lavadora/Fregadora mínimo de 50 cm, automática con batería potente y de calidad que funciona con tracción, tiene una guía fácil, una dirección excelente y cepillos ancho que permita lavar en áreas más grandes y con alto grado de maniobrabilidad para áreas grandes. Ofrece una aspiración optima del agua. se tratan de esquinas, gracias a su escobilla de goma recta con suspensión de resorte .	
Aspiradora de agua y polvo	Aspiradora industrial polvo/agua de fácil manejo, con un diseño particular antivuelco con ruedas giratorias aptas para terrenos irregulares ideal para grandes áreas y trabajos continuos y difíciles.	

A seguidas listado de utensilios requeridos no limitativo:

DESCRIPCIÓN UTENSILIOS	FOTOGRAFÍA ILUSTRATIVA
Limpia Cristales tipo industrial	

PODER JUDICIAL
CONTRATACIÓN DE TERCERIZACIÓN SERVICIOS DE:
LIMPIEZA RECURRENTE PARA PALACIO DE JUSTICIA SANTO DOMINGO ESTE (CIUDAD JUDICIAL) POR 85 DIAS DIRIGIDO A MI PYMES

Gomas de sacar agua en todos los tamaños	
Destornilladores para techos en plafones	
Despolvadores de lana para limpiar cuadros y cosas delicada	
Mapos de limpieza en seco	
Manqueras de agua mínimo de 100 pies	
Escaleras de 22', 10', 6' pies	

<p>Suaper Varios Tamaños Números 24-28-32 y 36</p>	
<p>Escobas Molde de 11 pulgadas más grande y reforzado. Palo en madera de alta calidad, de 48 pulgadas. Fibra de 5 pulgadas con puntas diluidas para un mejor barrido.</p>	
<p>Toallas microfibras Absorbe ocho veces su peso en agua.</p>	
<p>Palitas recogedoras de basuras</p>	
<p>Atomizadores plásticos de 32 onzas para depósitos de limpiadores</p>	
<p>Cubetas para limpiar el piso</p>	


PODER JUDICIAL
CONTRATACIÓN DE TERCERIZACIÓN SERVICIOS DE:
LIMPIEZA RECURRENTE PARA PALACIO DE JUSTICIA SANTO DOMINGO ESTE (CIUDAD JUDICIAL) POR 85 DIAS DIRIGIDO A MI PYMES

Brillos verde paquete 25/1	
Esponjas doble uso 3/1	
Estopas	
Avisos de pisos mojados Plástico, tipo A, doble cara.	
Guantes plásticos En látex natural con revestimiento interior en suave algodón. Todos los size.	
Destornilladores para baños Plástico	

<p>Carros transportador insumo conserjes. Mínimo uno por cada área de baño por piso.</p> <p>Para los operadores de limpieza. Deberán contener suficientes por cada piso de operación</p>	
<p>Carro carga botellones</p>	



Gastables de limpieza

Se requiere que el proveedor adjudicado cubra en un 100% la dotación de gastables de productos de limpieza con un estándar de calidad que cubra al menos lo indicado en la siguiente tabla. Las cantidades a suplir estará a cargo del proveedor adjudicado en el entendido de que el programa de limpieza detallada indicará el producto de limpieza a ser aplicada en cada una de las tareas rutinarias previstas. A continuación, se recomiendan y no es limitativo, los siguientes gastables de limpieza:

DOTACIÓN GASTABLES	DESCRIPCIÓN	FOTOGRAFÍA ILUSTRATIVA
Cloro concentrado	Cloro triple acción: Limpia, desinfecta y blanquea. Presentación: Galón	
Detergente en polvo	Empaques de 10 libras	N/A

PODER JUDICIAL
CONTRATACIÓN DE TERCERIZACIÓN SERVICIOS DE:
LIMPIEZA RECURRENTE PARA PALACIO DE JUSTICIA SANTO DOMINGO ESTE (CIUDAD JUDICIAL) POR 85 DIAS DIRIGIDO A MI PYMES

Desinfectante liquido	Presentación: Galón	
Limpiador de cristal	Limpia Cristales con su fórmula concentrada. Presentación: Galón	
Limpiador de metal	N/A	
Limpiador de cerámica	Presentación: Galón	
Desgrasante	Presentación: Galón	
Limpiador de madera	Presentación: Galón	
Limpiador de pieles	Presentación galón	No aplica imagen
Limpiador de mármol	Presentación: Galón	
Alcohol al 99%	Presentación: Galón. Al 99%	

Mallas de orinales para baños de hombre	N/A	
Ambientadores en spray	Presentación: Envases de 8 onz	
Aceite de niño / producto especial para niquelados de puertas ascensores o producto similar para preservar superficies de acero inoxidable.	Presentación en botellas para limpiar huellas de superficies de acero inoxidable (ejemplo ascensores)	
Fardos Fundas de basura JUMBO (100/1)	55 galones, color negro, calibre 90	N/A
Fardos Fundas de basuras Grandes (100/1)	30 galones, color negro, calibre 90	N/A
Fardos Fundas de basuras Medianas (100/1)	15 galones, color negro, calibre 90	N/A
Fardo Fundas de basura Pequeñas (100/1)	5 galones, color negro, calibre 90	N/A

13.5 PERFIL Y REQUISITOS MÍNIMOS SUPERVISOR Y OPERADORES

Se requiere contar con un supervisor fijo en planta responsable del cumplimiento del programa de limpieza recurrente y no recurrente. Asimismo, contar con un equipo de operadores capacitados, comprometidos con las tareas delegadas. A seguidas, los requisitos mínimos:

- **Supervisor(a) Limpieza:** Experiencia de 2 año en servicios similares (suma de los años de contratos y/o órdenes de compras no solapados).
- **Operadores de limpieza:** Experiencia de un mínimo de 3 meses en limpieza y uso de productos avalado por la empresa oferente. Capacitación en el manejo de herramientas y productos de limpieza (evidencia de la capacitación por la entidad educativa o profesional que impartió la capacitación).

13.6 MECANISMO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

Se establecerá el mecanismo de control y supervisión del contrato suscrito para la prestación de los servicios, dicha ejecución será llevada a cabo por la máxima autoridad de la ciudad judicial de Santo Domingo Este.

Se establecerán diferentes mecanismos (no limitativos) para la verificación del cumplimiento de dicho alcance relativo a la limpieza y fumigación a través de:

1. Inspecciones muestrales y periódicos, basada en evidencias al cumplimiento del programa de limpieza, dotaciones de insumos, disponibilidad de máquinas y utensilios.
2. Reporte de incidentes detectadas.
3. Reuniones focalizadas para temas específicos.
4. Preparación de las reuniones mensuales de seguimiento al contrato en el alcance de limpieza, dando seguimiento a las tendencias de los resultados de indicadores de desempeño acordados ya los acuerdos de subsanaciones y mejora continua.

13.7 ACUERDO DE SERVICIO, ESCALAMIENTO E INDICADORES DE DESEMPEÑO

CONTEXTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA	ACUERDO DE SERVICIO
SOBRE EL PROGRAMA DE LIMPIEZA RECURRENTE	<p>La prestación del servicio recurrente deberá estar plasmado en el programa de limpieza acordado en la reunión de arranque del contrato, el cual podrá sufrir adecuaciones previo inicio de las operaciones en el primer mes del contrato.</p> <p>Visto que pueden surgir ajustes o variación en las necesidades iniciales, cualquier modificación al programa de limpieza deberá comunicarse ante la máxima autoridad de la ciudad judicial Santo Domingo Este, <u>5 días antes</u> del mes de ejecución de la modificación del programa de limpieza quien evaluará la pertinencia o no dicha modificación en el marco del contrato suscrito. Y la entrega de los resultados de las actividades del programa aprobado deberán ser entregadas <u>5 días hábiles</u></p>

	<u>posterior</u> al mes trabajado.
SOBRE LOS INSUMOS GASTABLES	La dotación de los insumos gastables, deberán estar disponibles en la sede judicial, en un plazo antes de la ejecución de las tareas previstas en el programa de limpieza aprobado. En caso de no disponer del insumo que pudiera impedir la no realización de las tareas programadas, <u>deberá notificarse de inmediato</u> sea detectado a la máxima autoridad de la ciudad judicial de Santo Domingo, con una explicación de la causa que generó el desabastecimiento temporal del insumo y establecimiento del plazo cuando será ejecutada la tarea afectada del programa de limpieza aprobado y/o el operativo no recurrente solicitado. Este evento cuando surja será registrado en la bitácora de incidentes.
SOBRE LA NO DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIAS O EQUIPOS	Cuando falle temporal o total una maquinaria o equipo destinado a cumplir una tarea del programa recurrente aprobado, el contratista deberá <u>notificar de inmediato</u> a la máxima autoridad de la ciudad judicial Santo Domingo Este, sobre el incidente, aportando un plan alternativo para la realización de la tarea prevista, plazo de solución inmediato y acción preventiva para subsanar la tarea programada y mitigar la recurrencia del evento. Este evento cuando surja será registrado en la bitácora de incidentes
SOBRE LA DISPONIBILIDAD DEL SUPERVISOR EN PLANTA	<p>En caso de ausencia programada del supervisor en planta encargado del cumplimiento del programa de limpieza recurrente y responsables de las brigadas no recurrentes, el contratista deberá anticipar un remplazo durante el período de ausencia del titular principal y notificarlo con al menos <u>5 días previo</u> a su ejecución.</p> <p>En caso de ausencia de imprevisto del supervisor, el contratista deberá <u>notificarlo de inmediato</u> y asumir de inmediato las funciones de supervisión del cumplimiento del programa de limpieza recurrente o no por el tiempo que dure la ausencia del supervisor titular. Este evento cuando surja será registrado en la bitácora de incidentes</p>



PODER JUDICIAL

CONTRATACIÓN DE TERCERIZACIÓN SERVICIOS DE:

LIMPIEZA RECURRENTE PARA PALACIO DE JUSTICIA SANTO DOMINGO ESTE (CIUDAD JUDICIAL) POR 85 DIAS DIRIGIDO A MI PYMES

SOBRE LA DISPONIBILIDAD DE LOS OPERADORES	En caso de ausencia de operadores asignados a limpieza recurrentes o no recurrentes, es responsabilidad del contratista el velar por <u>asegurar la presencia de los mismos</u> en las instalaciones a fin de cubrir las tareas previstas del día y en el programa de limpieza aprobado y/o operativo no recurrente requerido.
SOBRE EL UNIFORME Y ARTICULOS DE PROTECCIÓN A LOS OPERADORES DEL SERVICIO	<p>La dotación de uniformes a los operadores deberá ser en una <u>frecuencia que muestre cada día las condiciones óptimas</u> de la marca del contratista, sin roturas, desgaste, mala costura o ausencia del logo del contratista.</p> <p>En cuanto a los aditamentos de protección de los operadores, siempre deberán estar disponibles al momento de ejecutar las tareas.</p>



PODER JUDICIAL
CONTRATACIÓN DE TERCERIZACIÓN SERVICIOS DE:
LIMPIEZA RECURRENTE PARA PALACIO DE JUSTICIA SANTO DOMINGO ESTE (CIUDAD JUDICIAL) POR 85 DIAS DIRIGIDO A MI PYMES

Especificaciones técnicas elaboradas por:

Alicia A. Tejada C.
Directora Administrativa
Sofía Romero
Gerente de Servicios Administrativos
Yantia Pascual
Gestora Administrativa
Juan Reyes
Asistente Administrativo

Aprobado por:
Alicia A. Tejada Castellanos
Directora Administrativa