



**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE CARRERA JUDICIAL  
DIRECCION ADMINISTRATIVA**

**TDR SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADA POR BRIGADAS PARA VARIOS DEPARTAMENTOS JUDICIALES.**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA PARA BRINDAR SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADA  
POR BRIGADAS PARA VARIOS DEPARTAMENTOS JUDICIALES, EN UN PERIODO DE DOCE (12)  
MESES O HASTA AGOTAR LOS DIAS DE BRIGADAS (OPERATIVOS)**

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA  
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**

**27 NOVIEMBRE 2023**



**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE CARRERA JUDICIAL**  
**DIRECCION ADMINISTRATIVA**

TDR SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADA POR BRIGADAS PARA VARIOS DEPARTAMENTOS JUDICIALES.

**1. NOMBRE DEL PROYECTO.**

Contratación de una empresa para brindar servicios de limpieza tercerizada por brigadas para varios departamentos judiciales, en un periodo de 12 meses o hasta agotar los días de brigadas (operativos)

**2. FUENTE DE RECURSOS.**

El monto consolidado entre la certificación presupuestaria y la certificación de compromiso de fondos 2024, asciende a un monto de RD\$ 7,000,000.00.

**3. PROPÓSITO DE LA ADQUISICION.**

Dar respuesta con eficiencia al plan de limpieza previsto para algunas sedes judiciales que no cuentan con personal suficientes estos servicios, en el marco de las readecuaciones constantes y la dilación de la licitación de limpieza en proceso de cubrir.

Las brigadas temporales serán utilizadas para limpieza y cargas de las futuras mudanzas y/o operativos en apoyo a las readecuaciones que se realizarán hasta agotar los quinientos cuarenta días (540) días de brigadas.

**3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 1. Mantener las instalaciones en condiciones de limpieza, orden, higiene, ambientes sanos y agradables.
- 2. Realizar las actividades de aseo y limpieza de forma óptima, utilizando las mejores prácticas, con los recursos asignados.
- 3. Atender de forma amable, los requerimientos y exigencias de los requisitos contratados.
- 4. Atender de forma eficaz y eficiente, los incidentes que surjan durante las adecuaciones y mudanzas.
- 5. Garantizar las frecuencias y la eficacia de los operativos recurrentes y no recurrentes a través de una supervisión, que incluye el uso de materiales de desinfección y sanitización de áreas concurridas para prevenir contagio del virus.
- 6. Cumplir con los estándares de la limpieza establecidos en estos términos de referencia para cada tipo de modalidad.

**3.2 ALCANCE RELATIVO AL TIPO DE SERVICIO**

Brigadas: Compuesta por 4 operadores (masculinos o femeninos según se requiera) solicitados a requerimiento tendrán como alcance la limpieza y carga de áreas internas y perimetrales de las sedes, a estos fines los servicios que se realizarán serán de dos (2) tipos los cuales se describen a continuación:

**1.El servicio estándar de limpieza ordinario.**



**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE CARRERA JUDICIAL**  
**DIRECCION ADMINISTRATIVA**

TDR SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADA POR BRIGADAS PARA VARIOS DEPARTAMENTOS JUDICIALES.

Limpieza de las áreas para abordar abarcan vestíbulos, área de atención a usuarios, salas de espera, área de seguridad, área de trabajo judicial y administrativo, oficinas privadas, áreas de exterior y perimetral, ascensores, área de circulación, comedores, cocinas, baños, almacenes, cuartos de basura, cuartos de seguridad, garitas, cuartos técnicos, cuartos de limpieza, área de impresión, salones de reuniones entre otros. insumos gastables y maquinarias.

**2.El servicio de cargas operadores masculinos.**

Los servicios que prestará el oferente tendrán como alcance movimiento, organización y traslado de mobiliarios y equipos de oficina, cajas de archivos, entre otros, de áreas internas y perimetrales en las sedes requeridas.

**4. CARACTERISTICAS DE LOS Y LAS OPERADORES.**

a- Antes de iniciar las operaciones o cuando se requieran las brigadas por cualquier motivo, se requerirá los siguientes documentos:

- Certificado de no antecedentes penales.
- Copia de la cédula de identidad.
- Certificado médico que indique que el colaborador está condiciones en condiciones de salud para prestar el servicio objeto de contrato.
- Dotación de uniformes y utensilios de protección personal (fajas y guantes para carga) estos deben de ser utilizados de forma obligatoria.

b. Durante las operaciones se requiere:

- Dotación de uniforme y asignación de material de protección personal. el uniforme debe incluir de forma obligatoria, el logo del proveedor contratado.
  - Implementación de un mecanismo de control de asistencia.
  - Las tareas serán definidas por la necesidad de limpieza establecidas en las sedes.
- El servicio de limpieza y carga, sin importar el estándar o imprevisto, debe incluir maquinaria, herramientas y utensilios profesionales, así como los productos gastables e insumos necesarios a estos fines por parte del suplidor adjudicado

**5. DESCRIPCION DEL SERVICIO.**

Descripción de tareas para Brigadas
Recogida de basura zafacones todas las áreas
Limpieza de todos los 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.
Despolvado de mobiliario y estaciones de trabajo
Limpieza focalizada Paredes internas/externas oficinas y áreas del interior
Limpieza profunda Paredes internas/externas oficinas y áreas del interior



**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE CARRERA JUDICIAL**  
**DIRECCION ADMINISTRATIVA**

TDR SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADA POR BRIGADAS PARA VARIOS DEPARTAMENTOS JUDICIALES.

Descripción de tareas para Brigadas
Aspirado de Alfombras en las áreas donde se dispongan
Lavado de alfombras en las áreas donde se dispongan
Despolvado general de puertas, ascensores, pasamanos
Limpieza de superficies de teléfono, computadoras, impresoras, scanner o cualquier equipo tecnológico o electrónico con paño seco de microfibra
Limpieza de paredes, pasamanos y puertas que se visualice grasa, mancha, cintas adhesivas o pegamento o cualquier sustancia.
Limpieza de divisiones en oficinas a media altura
Limpieza de divisiones de altura en oficinas
Limpieza de área de acopio de desechos sólidos, y contenedores. Desague, trampa de grasa.
Desyerbar área verde perimetral y central donde aplique
Limpieza de áreas verde, parqueos y maseteros
Limpieza de cocina y zafacones
Limpieza de vidrios y cristales externos a una altura no mayor de 3 metros, sean fijos o móviles
Limpieza de vidrios y cristales internos a una altura no mayor de 3 metros, sean fijos o móviles
Limpieza de pisos y área externa de terraza suprimiendo musgo y moho.
Eliminación de tela de araña, nidos, insectos oficina
Limpiar y mantener organizados todos los espacios donde se encuentren los utensilios como suapes, escobas, paños, plumeros entre otros, evitando que se coloquen dentro de los baños y áreas de atención al usuario visible.
Operativos de limpieza profunda a áreas perimetrales, pasillos, ascensores, salas, estrados, por motivo de actividades oficiales

## 6. ALCANCE RELATIVO A LOS ACUERDOS DE SERVICIO.

Tiempo de atención para limpieza y servicio de carga, la cobertura del horario del servicio a nivel general que inicia desde 07:00 am hasta las 5:00 pm de lunes a domingo. dicha cobertura puede distribuirse en un programa de limpieza con diferentes brigadas de trabajo y diferentes jornadas dentro del siguiente rango:

- Turno laborable que se requiere para cubrir las operaciones: inicio a las 07:30am hasta las 4:30pm de lunes a viernes.
- Turno laborable que se requiere cubrir las operaciones: inicio a las 8:00am hasta las 5:00pm. sábados y domingo.

## 7. RESPONSABILIDADES DE LOS PROVEEDORES



**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE CARRERA JUDICIAL**  
**DIRECCION ADMINISTRATIVA**

TDR SERVICOS DE LIMPIEZA TERCERIZADA POR BRIGADAS PARA VARIOS DEPARTAMENTOS JUDICIALES.

1.El consejo del poder judicial, no será responsable de los gastos relacionados a pagos de seguro médico, seguridad social, riesgo laboral, vacaciones ni prestaciones laborables del personal que realice los trabajos antes descritos. esto correrá por cuenta del proveedor contratado.

2. Tanto el proveedor contratado como el consejo del poder judicial tendrán prohibido el reclutamiento y contratación de personas que laboren en el poder judicial y viceversa. ahora bien, la contratación podría aplicar en los casos en que el personal, indistintamente, haya renunciado o haya sido desvinculado en un plazo de seis (6) meses anteriores la contratación.

3. El oferente es responsable de transportar el personal a la sede que se requiera.

4. Los oferentes deberán presentar una declaración jurada en la que se comprometan a que su personal, que vayan a operar en las sedes del poder judicial, cumpla con los siguientes requisitos, los cuales son obligatorios, una vez se suscriba el contrato de adjudicación. a continuación, se detallan los mismos:

**A. ANTES DE INICIAR LAS OPERACIONES Y PARA REEMPLAZOS POR CUALQUIER MOTIVO:**

- Certificado de no antecedentes penales.
- Copia de la cédula de identidad.

**B. DURANTE LAS OPERACIONES SE REQUIERE:**

- Dotación de uniforme y asignación de material de protección personal. el uniforme debe incluir de forma obligatoria, el logo del proveedor contratado.
- Implementación de un mecanismo de control de asistencia.
- Un (1) Supervisor que este en coordinación con la oficina administrativa para los operativos a realizar por el personal asignado.
- El servicio de limpieza y carga, sin importar el estándar o imprevisto, debe incluir maquinaria, herramientas y utensilios profesionales, así como los productos gastables e insumos necesarios a estos fines por parte del suplidor adjudicado.
- Las brigadas serán solicitadas con un mes de antelación vía la Dirección Administrativa para cada sede que lo requiera.
- Los operadores deben de presentarse a las sedes asignadas en coordinación de las labores con el encargado administrativo.

**Distribución de brigadas por sedes.**

LOTES	DEPARTAMENTO JUDICIAL	ITEM	SEDES POR DEPARTAMENTO JUDICIAL	CANTIDAD DE DIAS DE BRIGADA
1	DISTRITO NACIONAL	1	Suprema Corte de Justicia	30
		2	Tribunal Especial de Transito	20
		3	Archivo Central - Casona	20
		4	Taller, Almacén y Nave de archivo de Manganagua del Poder Judicial	30
		5	Tribunal de Niños y Niñas del Distrito Nacional	30
		6	Dirección de familia Difnag	20
		7	Atención de servicios Multicanal	20
		8	Juzgado de paz de la 1era. Circunscripción	30



**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE CARRERA JUDICIAL**  
**DIRECCION ADMINISTRATIVA**

TDR SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADA POR BRIGADAS PARA VARIOS DEPARTAMENTOS JUDICIALES.

LOTES	DEPARTAMENTO JUDICIAL	ITEM	SEDES POR DEPARTAMENTO JUDICIAL	CANTIDAD DE DIAS DE BRIGADA
		9	Juzgado de paz de la 3ra Circunscripción	20
2	SAN CRISTOBAL	1	Palacio de Justicia de Bani	20
		2	Palacio de Justicia de Azua	10
		3	Palacio de Justicia de Ocoa	10
3	PROVINCIA SANTO DOMINGO	1	Juzgado de paz de la 2da Circunscripción	20
		2	Juzgado de paz y 4ta Sala Laboral (Los Alcarrizos)	20
		3	Palacio de Justicia de Villa Mella	20
		4	Jurisdicción Penal (Los Mameyes)	20
		5	3ra y 6ta Sala Civil Santo Domingo Oeste	20
		6	Corte y Juzgado Laboral de Santo Domingo Este	20
4	MONTECRISTI	1	Palacio de Justicia de Dajabón	20
		2	Palacio de Justicia de Santiago Rodríguez	20
5	LAVEGA	1	Sala Civil y Sala Penal del Tribunal de Niños Niñas y Adolescentes de La Vega	30
		2	Palacio de Justicia Jarabacoa	30
6	SAN FRANCISCO	1	Corte Penal de Niños Niñas y Adolescentes de San Francisco de Macorís	15
		2	Corte Civil de Niños Niñas y Adolescentes de San Francisco de Macorís	15
		3	Palacio de Justicia Samaná	30
<b>TOTAL DE DIAS POR BRIGADA</b>				<b>540</b>

**8. Ubicación de sedes**

LOTES	DEPARTAMENTO JUDICIAL	ITEM	LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO SOLICITADO	DIRECCIONES
1	DISTRITO NACIONAL	1	Suprema Corte de Justicia	Av. Enrique Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, D.N.
		2	Tribunal Especial de Transito	Calle / 5to Centenario esquina San Martín Villa Juana Edificio de la Digesett Primer Nivel, D.N.
		3	Archivo Central - Casona	C/Santiago No.4 Gazcue, D.N.
		4	Taller, Almacén y Nave de archivo de Manganagua del Poder Judicial	C/Sajoma No.4, Manganagua, D. N.
		5	Tribunal de Niños y Niñas del Distrito Nacional	Pedro Livio Cedeño No. 66, Ensanche Luperón, D.N.
		6	Dirección de familia Difnag	C/ Dr. Delgado no. 59 D. N.
		7	Atención de servicios Multicanal	Moisés García no. 18 Gazcue D. N.
		8	Juzgado de la 1era. Circunscripción	José Gabriel García No. 603 Gazcue, D. N.
		9	Juzgado de paz de la 3ra Circunscripción	C/ Josefa Brea, Ensanche Luperón, D. N.



**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE CARRERA JUDICIAL**  
**DIRECCION ADMINISTRATIVA**

TDR SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADA POR BRIGADAS PARA VARIOS DEPARTAMENTOS JUDICIALES.

LOTES	DEPARTAMENTO JUDICIAL	ITEM	LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO SOLICITADO	DIRECCIONES
2	SAN CRISTOBAL	1	Palacio de Justicia de Bani	Av. Prolongación Máximo Gómez No.106 Baní, Provincia Peravia.
		2	Palacio de Justicia de Azua	Ave. Ramon Matías Mella esq. Hermanas Nanita. Azua.
		3	Palacio de Justicia de Ocoa	C/ Gral. Cabral #05, Esq. Matías Martínez, Sector Pueblo Arriba, San José de Ocoa.
3	PROVINCIA SANTO DOMINGO	1	Juzgado de paz de la 2da Circunscripción	Ave. San Vicente de Paul No. 106, Las Palmas de Alma Rosa, Sto. Dgo. Este.
		2	Juzgado de paz y 4ta Sala Laboral (Los Alcarrizos)	Ave. Caonabo No. 421, Los Americanos, Sto. Dgo. Oeste.
		3	Palacio de Justicia de Villa Mella	C/Dr. José Fco. Peña Gómez No.16, Las Cejas, Sto. Dgo. Norte.
		4	Jurisdicción Penal (Los Mameyes)	C/ Jacinto de los Santos No. 10, Los Mameyes, Sto. Dgo. Este.
		5	3ra y 6ta Sala Civil de 1era instancia. Santo Domingo Oeste	Ave. Las Palmas No. 23 Reparto Rosa, Sto. Dgo. Oeste.
		6	Corte y Juzgado Laboral de Santo Domingo Este	Ave. Charles de Gaulle No. 3, Sto. Dgo. Este.
4	MONTECRISTI	1	Palacio de Justicia de Dajabón	Calle Beller, esq. Prof. Emilio Batista #58 centro de la ciudad Dajabón.
		2	Palacio de Justicia de Santiago Rodríguez	C/ Pedro Thomas No. 54 Centro de la Ciudad - San Ignacio de Sabaneta, Santiago Rodríguez.
5	LA VEGA	1	Sala Civil y Sala Penal del Tribunal de Niños Niñas y Adolescentes de La Vega	C/Juana Dolores Gómez, La Vega.
		2	Palacio de Justicia Jarabacoa	Ave. Central, Jarabacoa provincia La Vega.
6	SAN FRANCISCO DE MACORIS	1	Corte tribunal de Niños Niñas y Adolescentes de San Francisco de Macorís	Salome Ureña # 32, San Francisco de Macorís.
		2	Corte Civil de Niños Niñas y Adolescentes de San Francisco de Macorís	C/ Gregorio Rivas #58, San Francisco de Macorís.
		3	Palacio de justicia de Samaná	C/ María Trinidad # 53, Samaná

**9. Adjudicación.**

Por lote.

**10. Vigencia del contrato.**

Por 12 meses o hasta agotar la cantidad de días de brigadas (operativos)

**11. Forma y condición de pago.**

Por los servicios contratados al Consejo del Poder Judicial realizarán pagos mensuales contra factura presentada por la empresa proveedora del servicio, acompañada por la certificación de recepción conforme de los servicios por parte del área administrativa de la sede donde se realizó la labor requerida, así como evidencias del pago de impuestos a la DGII y la TSS. En el caso de que el adjudicatario no cumpla con estos requisitos, el pago será detenido y será evidenciado el incumplimiento en los informes de seguimiento del contrato.

**12. Criterios de evaluación.**

- Cumple, No cumple, de acuerdo con la tabla anexa:

No.	Criterios para evaluar
1	<i>Frecuencia de entrenamiento (de los últimos seis meses) a los operadores en el uso y aplicación de productos y realización de las labores de limpieza. Verificación mediante un (1) certificado de participación.</i>
2	<i>Acciones preventivas que disponen para la protección y salud de los operadores. Verificación mediante un (1) certificado de entrenamiento y fotografías del correcto uso de equipos de protección personal y uso correcto de químicos de limpieza.</i>
3	<i>Propuesta de formatos de un (1) formulario que propone para la captura de registro de las labores de los operativos. El formulario debe de contener: Fecha, Sede, tipo de operativo, detalle de tareas en lugares y áreas realizadas.</i>
4	Presentación de dos (2) certificaciones que evidencien haber prestado servicios de limpieza en el sector público o privado, de un mínimo de cinco (5) años de operaciones continuas. Las comunicaciones deberán estar dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones del Consejo del Poder Judicial, haciendo referencia al código de la licitación.
5	<i>Dotación de uniforme y asignación de material de protección personal. el uniforme debe incluir de forma obligatoria, el logo del proveedor contratado. Verificado mediante una fotografía de un operador con el uniforme completo incluyendo el equipo de protección personal.</i>
6	<b>Declaración jurada notariada indicando que se comprometen con lo siguiente:</b>
6.1	<i>Que están en la capacidad operativa de asumir los servicios tercerizados en el lote donde se postule.</i>
6.2	<i>Que se compromete a cumplir con los requisitos correspondientes a la regulación laboral de los operadores</i>





**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE CARRERA JUDICIAL**  
**DIRECCION ADMINISTRATIVA**

**TDR SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADA POR BRIGADAS PARA VARIOS DEPARTAMENTOS JUDICIALES.**

No.	Criterios para evaluar
6.3	<i>Que se compromete a declarar que los colaboradores que se presenten bajo las condiciones de este pliego, para la prestación de los servicios, deberán notificarse por escrito, indicando nombre del colaborador, cédula de identidad y papel de buena conducta, debe notificarse al Consejo del Poder Judicial y éste debe aceptarlo Dichos colaboradores tendrán acceso a zonas restringidas, por lo que su depuración deberá contar con el filtro institucional.</i>

Especificaciones técnicas elaboradas por:

**Yantia Pascual**

Asistente Administrativa.

**Carmen Camilo**

Supervisora Administrativa.

**Sofía Romero**

Gerente Servicios Administrativos Zona II

Dirección Administrativa