



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Contratación de una agencia de viajes para la emisión de boletos aéreos y seguro de viaje para miembros del Poder Judicial dominicano y participantes internacionales en las actividades de la Escuela Nacional de la Judicatura**

Dirigido para Mipymes

4 de mayo de 2023  
Santo Domingo, D.N.  
República Dominicana

## 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una agencia de viajes para la emisión de boletos aéreos y seguro de viaje para miembros del Poder Judicial dominicano y participantes internacionales en las actividades de la Escuela Nacional de la Judicatura.

## 2. PRESUPUESTO

Los fondos destinados para financiar el presente proceso ascienden al monto de RD\$990,000.00, por lo cual se trata de un procedimiento de Compra Menor.

## 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Este proceso está establecido para adjudicar a un único suplidor, los interesados en participar deberán ofertar las cantidades totales de sus propuestas.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD EN PESOS DOMINICANOS (RD\$)
Boletos aéreos con lugar de salida y destino: Norte América, Centro América, Sudamérica, El Caribe, Europa, Continente Asiático, Continente Africano y Medio Oriente.	RD\$ 990,000.00

Nota: En caso de empate, se adjudicará un porcentaje proporcional a cada adjudicatario.

## 4. MODALIDAD DEL SUMINISTRO DEL SERVICIO

### Productos a entregar:

- Venta y reserva de boletos aéreos.
- Asistencia de equipajes y carga.
- Atender las 24 horas del día para cualquier solicitud de emergencia.
- Seguro de viaje

PÁRRAFO I: En el servicio por la obtención de boletos aéreos debe incluirse todo lo referente a impuestos, tasas aeroportuarias, etc. La empresa debe estar presta a colaborar con la institución en lo relacionado a reserva de vuelos, emisión de boletos, cancelación, cambios de fechas, cambios de rutas, cambio de nombres.

PÁRRAFO II: Se deberán presentar ofertas de opciones para servicios de boletos aéreos donde muestre cambios de horarios de llegada y precios a fin de que se pueda presentar a las autoridades y, posteriormente, deberá remitir una autorización escrita donde apruebe dicho cambio.

PÁRRAFO III: En el presente proceso cada servicio incluirá la cotización, la reserva, la emisión, modificación, cancelación y reembolso de boletos aéreos y seguro de viaje (inclusive si se trata de varias personas que viajan juntas, teniendo un mismo origen y destino).

## **5. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS**

La agencia de viaje que resulte adjudicataria deberá realizar la entrega de los servicios en un plazo máximo de 24 horas, una vez aprobado el servicio requerido por parte de la institución; asimismo deberá, previo a la realización del viaje, remitir de forma física o digital las reservaciones.

## **6. SOBRE LA ELABORACIÓN DE FACTURAS**

Las facturas sobre boletos aéreos deberán elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado. En la misma deben de incluirse, como mínimo, la información siguiente:

- Identificación de cada persona (número, fecha de ida y vuelta del viaje, lugar donde se encuentra y destino);
- Nombre de la persona;
- Valor de la reserva del boleto aéreo por la compañía adjudicada;
- Otras tasas y/o impuestos;
- Monto de la tasa del servicio de gestión.

Si alguno de estos datos mínimos faltare, se requerirá la corrección de la factura.

## **7. REQUERIMIENTOS**

El oferente adjudicado deberá cumplir con lo siguiente:

- Reservar, emitir, marcar, remarcar y cancelar boletos de pasajes.
- Modificaciones frecuentes de itinerarios.
- Envío de confirmación vía correo electrónico.
- Si la institución lo requiere, presentar varias propuestas con itinerarios alternativos de manera que se escoja el que más convenga a los intereses de la institución.
- Gestión y contratación de seguro de viaje.
- Asistencia personalizada con un ejecutivo de cuenta asignado a la institución para brindar una buena atención, asesoramiento, rapidez en las reservaciones y emisiones de boletos aéreos, el mismo que llevará el registro, control y seguimiento de los requerimientos institucionales. Para este efecto, se deberá al inicio de la prestación del servicio, notificar a la institución, los nombres del ejecutivo de cuenta asignado a la institución.
- Establecer un canal de solicitudes extraordinarias ocurridas fuera del horario laboral.
- Gestionar con el proveedor soluciones a los problemas que surjan durante la prestación del servicio.
- En caso de que la agencia de viajes sostenga una reserva por determinado tiempo a requerimiento de la institución contratante, o genere los cambios de reserva que originen una cuota o multa adicional, deberá incluir dicho monto en el precio del boleto aéreo que será emitido.

- En el caso de boletos aéreos no utilizados, la agencia de viaje emitirá una nota de crédito, según corresponda y si procede, la cual podrá presentarse, siempre que sea posible, mediante un desglose de los valores respectivos a las eventuales tasas y multas aplicadas por el boleto aéreo por la cancelación de este que fue utilizado.
- Será adjudicataria la agencia de viajes que, cumpliendo los requisitos para participar, oferte la menor tasa de porcentaje de gestión (en porcentaje. Ej.:1%).

## **8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

La agencia de viajes deberá presentar los siguientes documentos:

### **Credenciales:**

1. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales del objeto contractual.
2. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS y otros impuestos aplicables al oferente).
3. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
4. Certificación Mipymes emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) vigente y actualizada.

### **Documentación Técnica:**

1. Tiempo de vigencia en el mercado, no menor de cinco (5) años. El oferente deberá demostrar que cuenta con experiencia en este tipo de servicios.

### **Documentación Económica:**

La Oferta Económica deberá presentarse en el Formulario de presentación de la Oferta Económica (anexo) en Pesos Oro Dominicanos (RD\$), con el monto total establecido, indicando la tasa de porcentaje de gestión.

Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida.

## **9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Las propuestas recibidas serán evaluadas conforme los siguientes criterios y las mismas deberán cumplir con los requerimientos técnicos requeridos.

La adjudicación será en favor de aquel oferente que:

- 1) Haya cumplido con todos los requerimientos técnicos solicitados.
- 2) Haya presentado menor tasa de porcentaje de gestión por el total del monto solicitado (el mismo se aplicará al momento de facturación).

- 3) Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados, de la siguiente forma:

<b>Credenciales</b>	Cumple/No cumple
<b>Oferta Técnica</b>	
<b>Oferta Económica</b>	Menor tasa de porcentaje de gestión

#### **10. VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA**

La vigencia de la Orden de Compra será de aproximadamente de (3) meses contados a partir de su notificación o hasta que se agote la totalidad del monto adjudicado.

#### **11. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO**

Crédito a 30 días por cada gestión de emisión de boletos aéreos que se realice, contra recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día.

#### **12. CONFIDENCIALIDAD**

La agencia de viajes adjudicada quedará expresamente obligada a ejecutar los servicios bajo estricta confidencialidad y reserva sobre los documentos y contenidos a los que tenga acceso para el desarrollo de los trabajos. Asimismo, quedará obligada al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos.

**Elaborado por:**  
Jesús Álvarez  
**Analista de Proyectos**

**Aprobado por:**  
Ninoska Pichardo  
**Gerente de proyectos**

**Firmas electrónicas:**