



REPÚBLICA DOMINICANA
**ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Contratación de los servicios de una agencia para la adquisición de boletos aéreos, reservas de alojamiento y logística de transporte en el marco de las actividades nacionales e internacionales de la Escuela Nacional de la Judicatura.

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana
8 de noviembre de 2024

1. Objetivo de la contratación

Contratación de los servicios de una agencia para reservas y adquisición de boletos aéreos y hospedaje y logística de transporte en el marco de las actividades nacionales e internacionales de la Escuela Nacional de la Judicatura.

2. Fuente de recursos

Los fondos para financiar el costo del presente proceso de contratación ascienden a la suma total de siete millones pesos dominicanos con 00/100 (RD\$7,000,000.00), contenidos en la debida certificación de disponibilidad financiera número **CR-GAF-2024-269**, en base al monto apartado a tales fines, en el presupuesto de la Escuela Nacional de la Judicatura correspondiente al año dos mil veinticuatro (2024).

3. Especificaciones técnicas:

A continuación, se presenta la descripción del lote requerido, el cual está sujeto a consumo:

LOTE	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	Monto (RD\$)
1	Boletería aérea	Boletos aéreos y sus respectivos seguros de viaje (si aplica), que incluyen la emisión desde y hacia la República Dominicana, cualquier país de América del Norte, América Central, América del Sur, y el Caribe, así como hacia cualquier país de los continentes europeo, africano, asiático, oceánico y antártico.	RD\$3,000,000.00
2	Contratación de servicios de hospedaje y transporte	Alojamiento: Servicio de alojamiento para el personal de la Escuela Nacional de la Judicatura y sus invitados, tanto nacionales como internacionales, con	RD\$4,000,000.00

LOTE	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	Monto (RD\$)
		<p>cobertura (ubicación del hotel) a nivel nacional e internacional. Incluye los servicios de alimentación y bebidas, según corresponda.</p> <p>Transporte: El servicio de transporte debe ser proporcionado para la delegación oficial de la Escuela Nacional de la Judicatura de la República Dominicana, así como para los invitados nacionales e internacionales. Este transporte debe incluir traslados desde y hacia el aeropuerto, el hotel donde se hospeden los participantes, los restaurantes y las distintas ubicaciones donde se realicen las reuniones o eventos programados.</p> <p>Ubicaciones: El alcance del hospedaje y el traslado abarca diversas regiones geográficas, incluidas la República Dominicana, cualquier país de América del Norte, América Central, América del Sur, y el Caribe, así como hacia cualquier país de los continentes europeo, africano, asiático, oceánico y antártico. Esto implica la posibilidad de coordinar encuentros internacionales en cualquiera de estas ubicaciones, con los servicios mencionados garantizados en cada una de las regiones.</p> <p>Vehículos: Los vehículos, aunque no limitativos, pueden ser SUV's</p>	

LOTE	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	Monto (RD\$)
		de los años comprendidos entre: 2022-2024; Vans Sprinter para 9 personas de los años comprendidos entre: 2022-2024; autobuses con capacidades de 30 a 54 personas, de los años comprendidos entre: 2019-2024, entre otros.	

Nota: En ambos lotes, estos servicios deberán estar disponibles hasta agotar la disponibilidad contratada.

4. Documentación Técnica para presentar:

El oferente deberá presentar los siguientes documentos:

- a. **Boletos aéreos**, presentar carta de la empresa, en la que se describa expresamente lo solicitado en el numeral 3, que indique que brinda los servicios de gestión de contratación de boletos aéreos y sus respectivos seguros de viaje, que incluyen la emisión desde y hacia la República Dominicana, América del Norte, América Central, América del Sur, el Caribe, así como los a cualquier país de los continentes europeo, africano, asiático, oceánico y antártico.
- b. **Hospedaje**, presentar carta de la empresa, en la que se describa expresamente lo solicitado en el numeral 3 incluyendo la logística de transporte, que indique que brinda los servicios de contratación de hospedaje en los principales hoteles de República Dominicana, América del Norte, América Central, América del Sur, el Caribe, así como los a cualquier país de los continentes europeo, africano, asiático, oceánico y antártico.
- c. **Presentación del oferente**, breve descripción de la organización y actividades realizadas incluido el año y los tipos de actividades realizadas.
- d. **Experiencia en el mercado**, no menor de cinco (5) años. El oferente deberá demostrar, mediante contratos, ordenes de compras o facturas el servicio realizado para instituciones estatales y/o personas jurídicas privadas, para de esta forma verificar que cuenta con

experiencia en la realización de gestión del objeto de la contratación, presentar al menos dos (2).

- e. **Licencia de operación** para agencias de viajes expedida por el Ministerio de Turismo.

5. Criterios de evaluación y adjudicación:

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

Oferta Técnica	Cumple/ No cumple
Oferta Económica	

La adjudicación será en favor del (de los) oferente(s) que haya(n) cumplido con los requerimientos técnicos solicitados:

Oferta Económica	<p>Lote 1: Menor porcentaje por tasa de servicio.</p> <p>Lote 2: Mayor porcentaje de descuento por servicio.</p>
-------------------------	--

Nota: Se podrán adjudicar 1 o ambos lotes a un mismo oferente, siempre que cumpla con las condiciones descritas en el párrafo anterior.

6. Tiempo de entrega de los bienes o servicios:

El(los) oferente(s) que resulte(n) seleccionado(s) deberá(n) realizar la entrega de los servicios requeridos en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, para su aprobación. Una vez aprobado el servicio requerido por parte de la institución, deberá remitirlo sea de forma física o digital, destacando que todas las solicitudes de reservas serán realizadas a requerimiento.

7. Obligaciones del adjudicatario:

El oferente adjudicado deberá cumplir con lo siguiente:

- Reservar, emitir, marcar, remarcar y cancelar reservas nacionales e internacionales.

- Disponibilidad 24 horas vía correo, teléfono o mensaje para cambios de boletos, solicitudes de imprevistos y cualquier otra emergencia que se presente durante las actividades.
- Presentar la propuesta de adquisición de reservas, según corresponda.
- Asistir, de manera presencial o a través de un canal electrónico, mediante el ejecutivo de cuenta asignado a la institución, con el fin de brindar una atención de calidad, asesoramiento adecuado y rapidez en las reservaciones solicitadas. Dicho ejecutivo llevará el registro, control y seguimiento de los requerimientos institucionales. Para tal efecto, al inicio de la prestación del servicio, se deberá notificar a la institución los nombres del ejecutivo de cuenta asignado.
- 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 empresa o adjudicado 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.
- En el caso de que las reservas serán canceladas el adjudicado 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 de los servicios no utilizados.
- Reservar, emitir, marcar, remarcar y cancelar boletos de pasajes aéreos internacionales.
- Modificaciones frecuentes de itinerarios.
- Presentar la propuesta de adquisición de boletos aéreos con el precio de ida y regreso incluido, según corresponda.
- Reemisión de boletos.
- Trámite de boleto vía Internet o página Web de las aerolíneas que no poseen en el país.
- Alimento para el viaje cuando excedan las 4 (cuatro) horas de vuelo.
- Si la institución lo requiere, presentar varias propuestas con rutas alternativas de manera que se escoja la que más convenga a los intereses de la institución.

- Asignar los asientos cuando sea solicitado e indicado por la institución.
- En caso de que la agencia 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 dentro del precio del boleto emitido.
- En el caso de que haya boletos emitidos y no utilizados, la agencia 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 las líneas aéreas por la cancelación de los pasajes no utilizados.
- Cada servicio incluirá la cotización, la reserva, la emisión, modificación, cancelación y reembolso del pasaje (inclusive si se trata de pasajes para varias personas que viajan juntas teniendo un mismo origen y destino). Deberá presentar siempre juntamente con la cotización el valor de las tarifas presentadas en los sistemas de reservas Amadeus y Sabré para comprobación de los precios y tarifas, en la fecha de la emisión de boletos aéreos.
- Preparar y hacer entrega de itinerarios para todo viaje oficial, previo a la partida del viajero que contenga la siguiente información:
 - i. Hora de partida y llegada a los diferentes destinos.
 - ii. Número de vuelo (en caso de aprobarse el itinerario).
 - iii. Línea aérea.
 - iv. Hora de anticipación para presentarse en el aeropuerto (previa aprobación del itinerario).
 - v. Asiento asignado (previa aprobación del itinerario y autorización del administrador del contrato que respalde el chequeo y emisión del boleto).
 - vi. Requisitos y restricciones que deban tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo.

8. Elaboración de facturas:

La(s) factura(s) sobre reservas y adquisición de boletos aéreos, deberá elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado. En la misma debe de incluirse, como mínimo y no limitativa, la información siguiente:

- Nombre de la persona que fue emitido el boleto aéreo.
- Línea aérea.
- Itinerario del vuelo.
- Clase o categoría del vuelo (turista, negocios, etc.).
- Información del seguro de viaje (si aplica).
- Precio del boleto aéreo.
- Cotización aprobada.
- Precio de la tasa del servicio de gestión (si aplica).
- Numero de orden de compras, del contrato y la referencia del proceso.

La(s) factura(s) sobre la contratación de los servicios de hospedaje deberá elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado. En la misma debe de incluirse, como mínimo y no limitativa, la información siguiente:

- Nombre del lugar (hotel para el hospedaje).
- Fecha.
- Ubicación.
- Cotización aprobada.
- Precio del hotel.
- Precio de la tasa del servicio de gestión (si aplica).
- Numero de orden de compras, del contrato y la referencia del proceso.

En el caso de la(s) factura(s) de los servicios de transporte, deberán elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado. En la misma debe de incluirse, como mínimo y no limitativa, la información siguiente:

- Tipo de vehículo.
- Tiempo del servicio.
- Cotización aprobada.
- Precio del servicio.
- Precio de la tasa del servicio de gestión (si aplica).
- Numero de orden de compras, del contrato y la referencia del proceso.

Notas:

- I. En caso de que coincidan algunos servicios, se deben manejar mediante cotizaciones separadas y así será su aprobación, no obstante, podrá elaborarse una sola factura manteniendo el nivel de desglose indicado.
- II. Si alguno de estos datos faltare, se requerirá la corrección de la factura.

9. Forma y condición de pago:

Crédito a treinta (30) días por cada gestión de reservas y servicios que se realicen, contra recepción conforme elaborada por Gestión de Administración y Finanzas, la presentación de la factura con comprobante gubernamental y constancia de pago de impuestos al día.

10. Vigencia del contrato:

La vigencia del contrato será de (1) año contado a partir de la firma de contrato o hasta que se agote la totalidad del monto adjudicado.

11. Generalidades:

El(los) oferente(s) que resulte(n) adjudicado(s) estará(n) sujeto(s) a evaluaciones periódicas de cada servicio prestado, las cuales serán realizadas por el área interna de la Escuela Nacional de la Judicatura que haya solicitado dicho servicio.

Estas evaluaciones tienen como propósito proporcionar retroalimentación constante al adjudicatario, con el fin de asegurar que el servicio se mantenga dentro de los estándares de calidad exigidos. Dicha información, también, será utilizada como insumo para emitir las certificaciones de cumplimiento al final de la contratación.

En caso de que el servicio brindado no cumpla con los niveles de calidad requeridos, el adjudicatario podría ser objeto de sanciones conforme a la normativa vigente. Estas sanciones podrán incluir, entre otras, penalidades

económicas, suspensión temporal del contrato, o, en casos de incumplimiento reiterado, la terminación anticipada del contrato.

La implementación de este proceso de evaluación y retroalimentación continua tiene como objetivo fomentar una relación de colaboración que permita la mejora continua del servicio, contribuyendo así a los altos estándares de eficiencia y calidad que la Escuela Nacional de la Judicatura espera de sus proveedores.

12. Confidencialidad:

El proveedor adjudicado quedará expresamente obligado a ejecutar el contrato 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.

Especificaciones técnicas elaboradas y firmadas electrónicamente por:

Ninoska Pichardo

Gerente de Proyectos

Yocasta Rodríguez

Gerente de Proyectos

Emely Veras

Analista de Proyectos



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Pamela L. Ramos Hiciano

Emely C. Veras Toribio

Ninoska L. Pichardo Bidó

Yocasta I. Rodríguez Morales

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/ELTC-KTQR-HP25-Y66M>