



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA  
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN  
Gerencia de Cooperación Internacional

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE AGENCIAS DE VIAJES PARA LA  
EMISION DE BOLETOS AEREOS PARA PERSONAL DEL PODER JUDICIAL**

**Agosto 2022  
Santo Domingo, República Dominicana**



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA  
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN  
Gerencia de Cooperación Internacional

### 1. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN / CONTRATACIÓN

Contratar servicios de agencias de viajes para la emisión de boletos aéreos y hospedajes para el personal del Poder Judicial que requieren viajar fuera del país para participar en reuniones y encuentros de los foros y congresos en los que la institución es miembro.

### 2. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos destinados para financiar el presente proceso ascienden al monto de RD\$2,000,000.00 siendo estos provenientes de la certificación financiera no. DPF-OF-000630-2022 del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2022.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Establecer las bases para la contratación de los servicios de agencias de viajes para la emisión de boletos aéreos para los jueces/zas y servidores/as judiciales.

### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Este proceso está establecido por **LOTES**, los interesados en participar deberán ofertar las cantidades totales de los lotes individuales en los que deseen participar.

A continuación, se presenta la descripción de los lotes requeridos:

LOTES	DESCRIPCION	CANTIDAD EN PESOS DOMINICANOS (RD\$)
1	Boletos aéreos y sus respectivos seguros de viaje a: Norte América, Centro América, Sudamérica, El Caribe, Europa, Continente Asiático, Continente Africano, Medio Oriente	1,000,000.00
2	Boletos aéreos y sus respectivos seguros de viaje a: Norte América, Centro América, Sudamérica, El Caribe, Europa, Continente Asiático, Continente Africano, Medio Oriente	1,000,000.00

Modalidad del suministro del bien y/o servicio: Boletos aéreos y seguros de viaje.



## CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Gerencia de Cooperación Internacional

### Producto:

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

Párrafo 1: En el servicio por la obtención del pasaje 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 de vuelo, cambios de fechas, cambios de rutas, cambio de nombres de funcionarios.

### Párrafo 2: Notas.

- Los lotes son independientes.
- En el caso de que resulte ganador más de un oferente, sólo se adjudicará Un Lote por Oferente, sin embargo, si sólo uno resultase calificado para ser contratado, el Consejo de Poder Judicial tendrá la facultad de adjudicarle ambos lotes, si así lo estima conveniente.
- Ningún lote podrá ser dividido: se adjudicará un lote correspondiente a un oferente.
- En caso de empate entre los oferentes, se procederá de conformidad con la Ley núm. 340-06 y su Reglamento de aplicación.
- Se deberán presentar ofertas de opciones para dichos vuelos donde muestre cambios de ruta, horarios y precios a fin de que el administrador del contrato pueda presentar a las autoridades y este posteriormente deberá remitir una autorización escrita donde apruebe dicho cambio.
- En el presente proceso 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).

## **5. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS/EJECUCIÓN DE OBRAS Y LA FORMA**

Existe una programación preestablecida de reuniones y/o encuentros fuera del país, por lo que en la medida que se van acercando las fechas y confirmando los encuentros, se requerirá a la agencia de viajes la emisión de las reservas correspondientes. La agencia de viajes 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 los boletos y/o reservaciones.

## **6. SOBRE LA ELABORACIÓN DE FACTURAS: SERVICIO DE EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS.**

La factura/s sobre billetes aéreos deberá elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado. En la misma deben de incluirse, como mínimo, la información siguiente:



## CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Gerencia de Cooperación Internacional

- Identificación de cada billete (número, fecha de emisión, fecha del viaje, compañía aérea y lugar de salida, tránsito y destino);
- Nombre del/de los pasajero/s;
- Valor del billete cobrado por la/s línea/s aéreas/s;
- Otras tasas aeroportuarias 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 Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIEDAD.**

El oferente adjudicado deberá cumplir con lo siguiente:

- 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.
- Envío de confirmación vía internet.
- Alimento para el viaje cuando excedan las 4 horas de vuelo.
- Asesorías a pre-chequeos ya sea vía internet o de manera personalizada.
- 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.
- Asistencia personalizada con un ejecutivo de cuenta asignado a la institución para brindar una buena atención, asesoramiento, rapidez en las reservaciones y emisiones en los boletos solicitados, 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.
- Asignar los asientos cuando sea solicitado e indicado por la institución.
- 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 emitido.
- En el caso de los boletos emitidos y 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 las líneas aéreas por la cancelación de los pasajes no utilizados.



## CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Gerencia de Cooperación Internacional

- Presentar semanalmente facturas emitidas, las cuales deberán tener anexas el reporte BSP (Plan de facturación y liquidación) de IATA referentes a los pasajes aéreos comprados. La presentación de estas facturas condiciona el pago de la próxima factura a la agencia de viajes contratada.
- Será adjudicataria la agencia de viajes que cumpliendo los requisitos para participar y supere la etapa de análisis de su oferta técnica, oferte un menor precio de la tasa por el servicio (en porcentaje. Ej.: 1%). La tasa de servicio durante el tiempo del contrato, sin importar el monto a que ascienda el boleto aéreo adquirido.
- 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 los boletos aéreos.
- Preparar y hacer entrega de itinerarios para todo viaje oficial, previo a la partida del viajero, que contenga la siguiente información:
  - Hora de partida y llegada a los diferentes destinos
  - Número de vuelo (en caso de aprobarse el itinerario)
  - Línea aérea
  - Hora de anticipación para presentarse en el aeropuerto (previa aprobación del itinerario)
  - Asiento asignado (previa aprobación del itinerario y autorización del administrador del contrato que respalde el chequeo y emisión del boleto)
  - Requisitos y restricciones que deban tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo.

### 8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La agencia de viajes deberá presentar los siguientes documentos:

a. Presentación de la empresa.

Breve descripción de la organización, incluido el año y los tipos de actividades realizadas.

b. Tiempo de vigencia en el mercado, no menor de cinco (5) años.

El oferente deberá demostrar que cuenta con experiencia propia en realización de gestión de viajes.

### 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 los requerimientos técnicos solicitados



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA  
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN  
Gerencia de Cooperación Internacional

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en el numeral 4 de estos términos de referencia.

<b>Credenciales</b>	Cumple/ no cumple
<b>Oferta Técnica</b>	
<b>Oferta Económica</b>	Menor porcentaje de la tasa por el servicio

## 10. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato de la presente contratación será aproximadamente de ocho (8) meses contados a partir de la firma de contrato o hasta que se agote la totalidad del monto adjudicado.

## 11. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Crédito a 30 días por cada gestión de viaje 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 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 el 17 de agosto de 2022 por:

Elaborado por:

**Ricardo A. Tavares Pimentel**  
Analista Senior  
Gerencia de Cooperación Internacional  
Dirección de Planificación

Revisado por:

**Rosa M. Reynoso Robiou**  
Gerente de Cooperación Internacional  
Dirección de Planificación