



DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE LOGISTICA Y OPERACIONES
COORDINACIÓN DE TRANSPORTACIÓN
Especificaciones técnicas contratación servicio de transporte de personal

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL

SANTO DOMINGO, D.N.
04 de febrero de 2025



1. NOMBRE DE PROYECTO

Contratación del servicio de transporte de personal del Centro de Gestión Documental.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de transporte de personal del Centro de Gestión Documental hacia el Archivo Central del Poder Judicial ubicada en Parque Industrial Duarte.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
SERVICIO	Dos (2) Autobús: Ruta 1: 30 pasajeros (ida y vuelta), para trasladar el personal del Centro de Gestión Documental desde el Palacio de Justicia de las Charles de Gaulle. Ruta 2: 54 pasajeros (ida y vuelta), para trasladar el personal del Centro de Gestión Documental desde el edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial
CANTIDAD	85 días por autobús (ida y vuelta) en días laborables de manera continua.
ORIGEN RUTAS	Ruta 1: Palacio de Justicia de la Av. Charles de Gaulle 06:00am Ruta 2: Edificio principal de la Suprema Corte de Justicia, en el Centro de los Héroes a las 7:00am
DESTINO RUTAS	Nave para Archivos, ubicada en el Parque Industrial Duarte, ubicada en el km. 22 de la autopista Duarte
DATOS DEL VEHÍCULO	Tipo de vehículo Autobús Cantidad: Dos (2) unidades vehiculares Capacidad 30 pasajeros y 54 pasajeros Año fabricación (mínimo) 2015 Aire acondicionado Seguro vigente, que incluya rescate vial y cobertura en caso de accidente. Si una unidad debe salir del servicio, debe ser reemplazada en un plazo no mayor a 2 horas, por una unidad igual o similar a la contratada.
DATOS DEL CHOFER	Licencia: categoría 3, vigente Tipo de vestimenta: Camisa blanca mangas largas, pantalón de vestir color negro (preferiblemente) Debe tener un celular o flota, para que el enlace institucional le pueda contactar



4. TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO

- ✓ El inicio del servicio a confirmar, luego de la adjudicación.
- ✓ Lugar de entrega: Distrito Nacional, a confirmar ubicación, luego de la adjudicación.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- ✓ Aportar una constancia de contrataciones similares dentro del mercado dominicano (certificaciones, órdenes de compra, facturas o contratos).
- ✓ Oferta técnica de acuerdo con especificaciones técnicas suministradas.
- ✓ Carta compromiso, indicando que se compromete a cumplir todo lo solicitado en el acápite 3 de este documento.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ✓ El criterio de evaluación a utilizar es cumple/no cumple.

7. ADJUDICACIÓN

- ✓ El Comité de Compras y Contrataciones realizará la adjudicación acorde a las especificaciones indicadas por el área requirente, en ese sentido, la misma se hará.
- ✓ Se adjudicará a la (s) oferta (s) más económica (s) de las habilitadas técnicamente.
- ✓ La adjudicación será por único oferente.
- ✓ Luego de adjudicación se comunicará el enlace institucional para la realización del servicio.
- ✓ Una vez adjudicado el servicio se coordinará una reunión para la coordinación del servicio.

8. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Pago vía transferencia bancaria con frecuencia mensual, de un cien por ciento (100%) del total de los servicios recibidos durante un mes, conforme lo establecido en las especificaciones, con crédito a treinta (30) días, contados a partir de la entrega de la factura original válida fiscal gubernamental (B15), así como la entrega de constancia de pago de impuestos al día y el Registro de Proveedores del Estado actualizado por parte del suplidor.



DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE LOGISTICA Y OPERACIONES
COORDINACIÓN DE TRANSPORTACIÓN
Especificaciones técnicas contratación servicio de transporte de personal

Especificaciones técnicas elaboradas por:

Jean C. Estrella Ballast

Analista de Mantenimiento/Coordinación de Transportación/Gerencia Logística y Operaciones

Miguel Medrano Canario

Analista de Servicios/Coordinación de Transportación/Gerencia Logística y Operaciones

Cristian L. Mena Cáceres

Supervisor de Flotilla /Coordinación de Transportación/Gerencia Logística y Operaciones

Alicia Tejada

Directora Administrativa