



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 DIRIGIDO A MIPYMES

**SANTO DOMINGO, D.N.
14 de octubre de 2025**



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

1. NOMBRE DE PROYECTO

Contratación del servicio de transporte para el personal del Centro de Gestión Documental. Dirigido a MIPYMES.

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

Servicio

- Dos (2) autobuses, según el siguiente detalle:
 - Ruta 1:** Autobús de 30 pasajeros (ida y vuelta) para trasladar al personal del Centro de Gestión Documental desde el Palacio de Justicia de las Charles de Gaulle.
 - Ruta 2:** Autobús de 54 pasajeros (ida y vuelta), para trasladar al personal del Centro de Gestión Documental desde el Edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.
- Tiempo servicio: 108 días por autobús (ida y vuelta) en días laborables de manera continua.
- Punto origen:
 - Ruta 1:** Palacio de Justicia en la Avenida Charles de Gaulle, a las 06:00 am
 - Ruta 2:** Edificio principal de la Suprema Corte de Justicia, en el Centro de los Héroes, a las 07:00 am
- Punto destino ambas rutas: Nave para Archivos, en el Parque Industrial Duarte, ubicada en el km 22 de la Autopista Duarte.
- Hora de retorno al final de la jornada: 5:00 pm

Datos del vehículo

- Tipo de vehículo: autobús
- Cantidad: Dos (2) unidades vehiculares
- Capacidad: 30 pasajeros/54 pasajeros
- Año fabricación (mínimo): 2015
- Confortable con 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 de los conductores

- Licencia: categoría 3 o 4, según aplique, 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 será confirmado, luego de la adjudicación
- ✓ Lugar de entrega: Distrito Nacional, en los puntos indicados en el acápite 3 de este documento.
- ✓ Al momento de iniciar el servicio, el oferente debe facilitar nombres, copia de licencia de conducir vigente de los conductores y contactos de los mismos.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- ✓ Aportar al menos una constancia de contrataciones similares dentro del mercado dominicano (certificaciones, órdenes de compra, facturas o contratos).
- ✓ Oferta técnica de acuerdo con especificaciones técnicas suministradas.
- ✓ Constancia del seguro vigente de los vehículos.
- ✓ 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 la 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 con comprobante fiscal, 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 Carlos 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 Luis Mena Cáceres

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

Alicia Tejada

Directora Administrativa