

Especificaciones técnicas

CONTRATACIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BOLETO ÁEREO, SEGURO DE VIAJE Y HOSPEDAJE

CONSULTORÍA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS DEL PODER JUDICIAL

**Proyecto de Mejora de la Calidad del Servicio de
Administración de Justicia de la República
Dominicana garantizando el acceso y proporcionando
respuestas rápidas, eficientes y oportunas (Fase II)**

Enero 16, 2024

Santo Domingo, Rep. Dom.

1. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN / CONTRATACIÓN

Contratación de boleto aéreo, seguro de viaje y hospedaje para consultor, en referencia a la actividad Creación de una política de datos abiertos para el Poder Judicial.

2. FUENTE DE RECURSOS

Fondos de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), concedidos al Consejo del Poder Judicial de la República Dominicana para el desarrollo del Proyecto de Mejora de la Calidad del Servicio de Administración de Justicia de la República Dominicana garantizando el acceso y proporcionando respuestas rápidas, eficientes y oportunas (Fase II)

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El presente documento establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, que fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas físicas o jurídicas, que deseen participar en la contratación de servicios de boletos aéreos y hospedaje.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presenta la descripción de lo requerido:

Servicio	Descripción
Boletería aérea	Se requiere la adquisición de boleto aéreo de ida y vuelta de un consultor. (el mismo saldrá de San Sebastián, España el domingo 28 de enero 2024, saliendo por la noche el día 28 desde San Sebastián a Madrid y viajaría el 29 de enero en la mañana de Madrid a Santo Domingo hasta el sábado 3 de febrero, saliendo el sábado 3 de febrero en la tarde de Santo Domingo, República Dominicana a Madrid, y de Madrid en la noche sale para San Sebastián, España. Esto debe de incluir un equipaje de bodega,
Hospedaje	Se requiere hospedaje en un hotel del Distrito Nacional, Santo Domingo, que este a menos de 6 km de distancia del edificio de la Suprema Corte de Justicia avenida Jiménez Moya, de 5 estrellas, desde el lunes 29 de enero 2024, hasta el sábado 3 de febrero 2024, con desayuno incluido, Habitación, 1 Queen. El proveedor deberá enviar opciones disponibles.

Seguro de viaje	Se requiere seguro de viaje para la estadía del consultor con cobertura básica, en la República Dominicana, desde el 29 de enero 2024 al 3 de febrero 2024.
------------------------	---

Esto lo requerimos a más tardar el jueves 25 de enero, ya que la persona viaja el domingo 29 de enero.

El proveedor deberá presentar los siguientes documentos:

- a. **Especificaciones técnicas**, conforme se establece en el numeral 4
- b. **Presentación del Proveedor**, breve descripción de la organización y actividades realizadas incluido el año y los tipos de actividades realizadas, RPE, registro mercantil, cédula del representante.
- c. **Experiencia en el mercado**, no menor de tres (3) años. El oferente deberá demostrar, mediante contratos, ordenes de compras o facturas el servicio realizado para instituciones estatales y/o personas jurídicas privadas, por tipo de servicio.
- d. **Licencia de operación para agencias de viajes expedida por el Ministerio de Turismo.**
- e. **Experiencia con viajes oficiales.** Demostrable con Orden de compra

5. 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 haya cumplido con los requerimientos técnicos.

Credenciales	Cumple/No Cumple
Oferta técnica	
Oferta económica	Cumple/No Cumple

6. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS

El proveedor que resulte seleccionado adjudicatario deberá 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.

7. LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta:

- 1) **haya sido calificada como CUMPLE en las ofertas técnicas y económicas**, por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes términos de referencia, se adjudicará a un proveedor que cumpla con lo requerido.

- 2) Presente menor monto por servicio.** Se adjudicará al oferente que habiendo cumplido con las especificaciones técnicas presente menor monto de adquisición de lo requerido en el numeral 4.

8. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El oferente adjudicado deberá cumplir con lo siguiente:

- Presentar la propuesta de adquisición de reservas, según corresponda.
- Presentar la propuesta de adquisición de boletos aéreos con el precio de ida y regreso incluido, según corresponda.
- Presentar la propuesta de adquisición de seguro de viaje.
- 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.
- Gestionar con el proveedor soluciones a los problemas que surjan durante la prestación del servicio.
- 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

Es obligación del Poder Judicial, enviar al proveedor adjudicado para las gestiones indicadas copia o foto digital del pasaporte del consultor y aprobar las propuestas para las emisiones de boletos, seguro de viaje y hotel.

9. SOBRE LA ELABORACIÓN DE FACTURAS

La/s factura/s sobre las reservas deberá elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado.

En la misma debe de incluirse, como mínimo, la información siguiente:

Nombre del lugar (hotel):

- Fecha
- Ubicación

- Monto del servicio
- Monto de la tasa del servicio de gestión

En el caso de los boletos aéreos, cada billete debe estar identificado con:

- Número
- Fecha de emisión
- Fecha de viaje
- Línea aérea
- Lugar de salida, tránsito y destino

10. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Crédito a 30 días contra la presentación de la factura con comprobante gubernamental y constancia de pago de impuestos al día.

12. ORDEN DE COMPRA

Se enviará orden de compra cuando sea adjudicado el proveedor/a.

13. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor adjudicado quedará expresamente obligado a ejecutar la orden de compra 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.

Validado por:

Rosmary A. Romero Familia, Auxiliar Administrativo, Dirección de Planificación

Manuel E. Perez Baez, Gerente de Protocolo, Gerencia de Protocolo

Pamela Isabel Peña Medina, Gestora de Proyectos, Dirección de Planificación

Isnelda Guzmán, Directora, Dirección de Planificación



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Pamela I. Peña Medina

Rosmary A. Romero Familia

Isnelda R. Guzman De Jesus

Manuel E. Perez Baez

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

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/4441782d-57ba-4df6-92eb-eca4a64cdb87>