



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE AGENCIA DE VIAJES PARA HOSPEDAJE, PASAJES AÉREOS Y SERVICIO DE TRANSPORTE NACIONAL PARA LA CONFERENCIA INTERNACIONAL DE JUSTICIA ABIERTA, Y OTRAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA.

17-06-2025
Santo Domingo, República Dominicana

Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan De Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, R. D.

1. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN / CONTRATACIÓN

Contratación de agencia para hospedaje, pasajes aéreos y servicio de transporte nacional para la conferencia internacional de justicia abierta, y otras actividades de la Dirección General Técnica., en el marco de las actividades contempladas en el Plan de Relacionamento Internacional del Poder Judicial.

2. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo del presente proceso de contratación ascienden a la suma de Ocho millones trecientos mil pesos con 00/100 (RD\$8,300,000.00), contenidos en la certificación de apropiación presupuestaria.

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 compra de boletos y adquisición de hospedaje, logística de transporte, servicios de alquiler o reserva de salones para reuniones con recursos audiovisuales, de sonido y pantallas, reserva de restaurantes con servicios de alimentos y bebidas en el marco de reuniones y encuentros requeridos por la Dirección General Técnica.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presenta la descripción de los lotes requeridos, los cuales están sujetos a consumo:

LOTE	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	Monto de la contratación (RD\$)
1	Pasajes aéreos	Boletos aéreos y sus respectivos seguros de viaje a: Norte América, Centroamérica, Sudamérica, El Caribe, Europa, Continente Asiático, Continente Africano, Medio Oriente, para viajes oficiales, visita de invitados internacionales y uso del Poder Judicial	2,800,000.00
2	Hospedaje	Servicio de hospedaje para los invitados nacionales e internacionales, así como personal del Poder Judicial.	5,500,000.00

		en el marco de la Conferencia Internacional de Justicia Abiertas, y/o otras reuniones y encuentros, requeridos por la Dirección General Técnica, hasta agotar disponibilidad. Ubicación: Norte América, Centroamérica, Sudamérica, El Caribe, Europa, Continente Asiático, Continente Africano, Medio Oriente												
Servicio de logística de transporte	Transporte para el traslado desde los aeropuertos hacia los hoteles, así como a los diferentes encuentros y reuniones que se realicen en algún punto geográfico del país, <table><tr><td>Vehículo</td><td>SUV de los años comprendidos entre: 2022-2025</td></tr><tr><td>Ciudad</td><td>Norte América, Centroamérica, Sudamérica, El Caribe, Europa, Continente Asiático, Continente Africano, Medio Oriente.</td></tr></table> <table><tr><td><i>Vehículo</i></td><td>Vans Sprinter para 17 personas 2022- 2025</td></tr><tr><td><i>Ciudad</i></td><td>Norte América, Centroamérica, Sudamérica, El Caribe, Europa, Continente Asiático, Continente Africano, Medio Oriente</td></tr></table> <table><tr><td>Vehículo</td><td>Autobuses con capacidad para 30 y 54 pasajeros, con asientos ergonómicos, climatización. Años comprendidos entre: 2019-2022</td></tr><tr><td>Ciudad</td><td>Norte América, Centroamérica, Sudamérica, El Caribe, Europa, Continente Asiático, Continente Africano, Medio Oriente.</td></tr></table>	Vehículo	SUV de los años comprendidos entre: 2022-2025	Ciudad	Norte América, Centroamérica, Sudamérica, El Caribe, Europa, Continente Asiático, Continente Africano, Medio Oriente.	<i>Vehículo</i>	Vans Sprinter para 17 personas 2022- 2025	<i>Ciudad</i>	Norte América, Centroamérica, Sudamérica, El Caribe, Europa, Continente Asiático, Continente Africano, Medio Oriente	Vehículo	Autobuses con capacidad para 30 y 54 pasajeros, con asientos ergonómicos, climatización. Años comprendidos entre: 2019-2022	Ciudad	Norte América, Centroamérica, Sudamérica, El Caribe, Europa, Continente Asiático, Continente Africano, Medio Oriente.	
Vehículo	SUV de los años comprendidos entre: 2022-2025													
Ciudad	Norte América, Centroamérica, Sudamérica, El Caribe, Europa, Continente Asiático, Continente Africano, Medio Oriente.													
<i>Vehículo</i>	Vans Sprinter para 17 personas 2022- 2025													
<i>Ciudad</i>	Norte América, Centroamérica, Sudamérica, El Caribe, Europa, Continente Asiático, Continente Africano, Medio Oriente													
Vehículo	Autobuses con capacidad para 30 y 54 pasajeros, con asientos ergonómicos, climatización. Años comprendidos entre: 2019-2022													
Ciudad	Norte América, Centroamérica, Sudamérica, El Caribe, Europa, Continente Asiático, Continente Africano, Medio Oriente.													

En el presente proceso cada servicio incluirá la cotización, la reserva, la emisión, modificación, cancelación y reembolso.

5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

El proveedor deberá presentar los siguientes documentos:

- a) **Pasajes Aéreos:** presentar carta de la empresa, en la que se describa expresamente lo solicitado en el numeral 4, que indique que brinda el servicio de pasajes aéreos desde y hacia los siguientes destinos: América del Sur, América del Norte, Centro América y el Caribe, África y Europa.
- b) **Hospedaje:** alojamiento en hoteles, específicamente donde se realizará el evento y/o los ubicados en las zonas aledañas al evento.
- c) **Logística de transporte:** servicio de logística de transporte nacional conforme lo descrito en el numeral 4.
- d) **El oferente presentará** cinco cartas (5) de recepción conforme, contratos y/o facturas de instituciones públicas o privadas que evidencien que el oferente brinda estos servicios y logística ofrecidos desde 2019 hasta hoy, con grupos de 10 o más personas.
- e) **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;
- f) **Experiencia en el mercado,** no menor a cinco (5) años. El oferente deberá demostrar, mediante registro de la empresa, su tiempo en el mercado.
- g) **Licencia de operación** para agencias de viajes expedida por el Ministerio de Turismo.
- h) **Mantenimiento de oferta,** el proveedor se compromete a mantener la oferta sin costo adicional en caso de que el viaje o evento sea pospuesto por imprevistos. Esto debe ser previamente notificado.

6. 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 solicitados:

Credenciales	Cumple/ No cumple
Oferta Técnica	
Oferta Económica	• Lote (1) Menor porcentaje de tasa por servicio • Lote (2) Menor porcentaje de tasa por servicio

7. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS

El proveedor que resulte seleccionado 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. Cabe destacar que las solicitudes de reserva serán a requerimientos.

8. LA ADJUDICACION

La adjudicación será decidida por lotes, a favor de los oferentes cuya propuesta 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 **podrán** adjudicar 1 o más lotes a un mismo oferente.

Se adjudicará al o a los oferentes/s que habiendo cumplido con las especificaciones técnicas y presente menor porcentaje de tasa por servicio para el Lote 1 y Lote 2.

9. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El oferente adjudicado deberá cumplir con lo siguiente:

- Gestionar y suministrar el servicio de hospedaje, con desayuno incluido, para los invitados y/o participantes patrocinados por el Poder Judicial, o para algún servidor judicial que se determine.
- El alojamiento y/o hospedaje debe suministrarse en hotel sede del evento y/o cercanos a éste.
- El servicio de transporte debe contemplar el tipo de vehículos indicados en el numeral 4 para cubrir los desplazamientos de aeropuerto/hotel, hotel/es-Zona Colonial, y algún otro destino local que se requiera durante el desarrollo del evento por parte del Poder Judicial.
- El servicio de transporte debe estar disponible 24/7 durante los días en que se desarrolle la actividad, o a requerimiento de la DGT dentro del contrato suscrito.
- 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.
- Reemitir las reservas de los restaurantes.
- Si la institución lo requiere, presentar varias propuestas de lugares para se escoja la que más convenga a los intereses de la institución.
- Asistir personalmente con un ejecutivo de cuenta asignado a la institución para brindar una buena atención, asesoramiento, rapidez en las reservaciones solicitadas, el mismo que llevará el registro, control y seguimiento de los requerimientos institucionales. Para tal efecto, se deberá al inicio de la prestación del servicio, 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.
- Mantenimiento de oferta, el proveedor se compromete a mantener la oferta sin costo adicional en caso de que el viaje o evento sea pospuesto por imprevistos. Esto debe ser previamente notificado.
- **El proveedor seleccionado antes de la prestación de los servicios deberá realizar una cotización** previa que contendrá el desglose de todos los servicios conexos al principal, la cotización estará sujeta a aprobación y que sobre ellos se aplique la tasa por servicio ofrecida por el proveedor en su oferta.
- 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.

- Asistencia personalizada con un ejecutivo de cuenta asignado a la institución para brindar una buena atención, asesoría, rapidez en las reservaciones y emisiones de los boletos solicitados, el mismo que llevará 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.
- 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).
- 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.

10. SOBRE LA ELABORACIÓN DE FACTURAS:

La/s factura/s sobre las reservas deberán elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado. En la misma debe de incluirse, como mínimo, la información siguiente:

- Nombre del lugar (hotel para el hospedaje)
- Fecha
- Ubicación
- Monto total del servicio
- Monto de la tasa del servicio de gestión

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

- Identificación de cada billete (número, fecha de emisión, fecha del viaje, compañía aérea y lugar de salida, tránsito y destino)
- Nombre de los pasajeros
- Valor del billete cobrado por la/s línea/s aéreas/s/terrestre/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.

En el caso de las facturas de los servicios de transporte:

- Tipo y año del vehículo
- Tiempo del servicio
- Chofer

- Monto total del servicio

11. FORMA, OFERTAS Y CONDICIÓN DE PAGO

Se recibirán cotizaciones sobre los productos ofrecidos para aprobación mediante formulario de aprobación y control de cotizaciones.

La facturación será a crédito a 60 días por cada servicio que se realice, contra recepción conforme elaborada por la Dirección General Técnica, la presentación de la factura con comprobante gubernamental y constancia de pago de impuestos al día.

12. 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.

13. 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.

Elaborado y firmado por:

Rosanna Tejeda Angeles - Coordinadora Operativa de la Dirección General Técnica

Natalia Lama Serulle - Coordinadora de Marca de la Dirección de Producción e Identidad Institucional

Keyri Rodríguez - Coordinadora de Eventos

Revisado por:

Yohalma Mejia – Gerente de Control Operativo de la Dirección General Técnica

Gervasia Valenzuela Sosa - Directora General Técnica