



PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD

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.

REFERENCIA: PEEEX-CPJ-17-2025

CIRCULAR NÚMERO 1

Fecha: lunes 14 de julio de 2025

El Poder Judicial de la República Dominicana, en el marco del procedimiento de excepción por exclusividad para la **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**, referencia: **PEEX-CPJ-17-2025**, actuando de conformidad con lo establecido en los numerales 12 y 13 de la ficha técnica, tiene a bien responder las preguntas por parte de los oferentes interesados, recibidas de manera oportuna y en tiempo hábil según el plazo establecido en el cronograma de actividades (copiadas textualmente de la manera en que fueron recibidas).

SECCIÓN I- PREGUNTAS DE CARÁCTER TÉCNICO

Las preguntas de carácter técnico, respondidas por los peritos se encuentran anexas al presente documento, el cual consta de dos (2) páginas.

Atentamente,

Yerina Reyes Carrazana

Gerente de compras y contrataciones

YR/AO/op.



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Yerina Reyes Carrazana

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

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/6EAU-4N0R-Y3QJ-CY4I>



PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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.

Referencia: PEEEX-CPJ-17-2025

SECCIÓN I- PREGUNTAS DE CARÁCTER TÉCNICO

PREGUNTAS:

1. En el punto 2 de la documentación técnica solicitada expresa lo siguiente:

2.Hospedaje: alojamiento en hoteles, específicamente donde se realizará el evento y/o los ubicados en las zonas aledañas al evento. (NO SUBSANABLE).

Hasta el momento no hemos visto en el pliego de condiciones el lugar donde se realizará el evento, por ende no sabemos donde ofertar el alojamiento ni las zonas aledañas. Nosotros debemos proponer algún lugar donde realizar el evento y así poder especificar el hotel, de ser así necesitamos más informaciones tales como cantidad de personas, fechas, etc.; o en todo caso solo debemos especificar que estamos en la capacidad de brindar el hospedaje y los demás servicios y en caso de ser adjudicados se coordina con la institución los detalles específicos.

RESPUESTA: Si, debe especificar que están en la capacidad de brindar el hospedaje y los demás servicios. Se coordinará con el adjudicatario los detalles correspondientes.

2. En el caso de Mantenimiento de ofertas, 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 notificado previamente.

Es importante destacar que si el cambio de boleto o reserva hotel genera una penalidad por parte del suplidor ya sea la línea aérea o el hotel, la misma debe ser cubierta por el Poder Judicial ya que son tarifas dinámicas y Travelwise no genera ningún costo adicional.

RESPUESTA: Si se genera una penalidad se asume el costo.

3. En caso de que la agencia sostenga una reserva por determinado tiempo a requerimiento de la institución contratante o genere cambios de reserva que origine una cuota o multa adicional, deberá incluir dicho monto dentro del precio del boleto emitido.

Esto solo aplica para tarifas de grupos, para las reservas individuales tienen un tiempo máximo de vigencia de 24 horas, luego de transcurrido el tiempo, la misma se cae al no ser emitido.

11 de julio de 2025

En el caso de que sea para un individual, entendemos que lo que solicitan es un boleto aéreo o reserva de hotel, que la misma permita cambios, ya que el costo que generaría dicho cambio o cancelación no se sabe hasta el momento de emitir o realizar el cambio en dicha reserva. Por lo cual no puede ser colocado en la primera cotización o emisión.

RESPUESTA: Si, tenemos conocimiento al respecto.

4. Asistir personalmente con ejecutivo de cuentas asignado a la institución para brindar una buena atención, asesoramiento, rapidez en las reservas 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.

En el caso que la reserva del restaurante sea para un grupo grande, se asignará un personal capacitado para acompañarlos con un cargo adicional por este servicio.

RESPUESTA: Si, más el o la mismo/a no debe tomar asiento junto a los invitados.

5. En el caso de que las reservas sean 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.

Las notas de créditos no proceden, para los casos de los boletos lo que procede es dejar el boleto abierto para ser utilizado durante un año, y en su momento se pagaría la diferencia de tarifa y/o la penalidad por cambio que dicho boleto genere. Para los boletos a Europa, no procede, ya que no se permiten dejar los billetes abiertos, hay que cambiarlos con una fecha X. Sobre las reservas de hoteles, cada hotel tiene sus propias reglas.

RESPUESTA: Si, aplicaría es dejar el boleto abierto para usarlo posteriormente.

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 Berroa - Coordinadora de Eventos de la Gerencia de Protocolo