



**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**“Año del Fomento de las Exportaciones”**  
**MINISTERIO DE HACIENDA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO**

**FICHA TÉCNICA**

**Contratación Servicios Gestión de Agencia de Viajes**

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR**

**DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO**

REF: CP-DAF-CM-2018-0011

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Noviembre, 2018**

## Contenido

1.1 Objetivos y Alcance .....	3
1.2 Rubros del Procedimiento a contratar: .....	3
1.3 Descripción de los Servicios (Ficha Técnica I).....	4
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GESTIÓN DE AGENCIA.....	4
1.3.1 Descripción de los Servicios (Ficha Técnica II).....	5
1.4 Documentación a presentar:.....	7
• Documentación Legal:.....	7
• Documentación Financiera: .....	9
• Documentación Técnica:.....	9
Oferta Técnica: .....	9
1.5 Propuesta Económica: Sobre “B” .....	11
1.6 Evaluación y adjudicación de las ofertas.....	11
1.7 Adjudicación .....	11
1.8 Obligaciones mínimas del adjudicatario .....	12
1.9 Del Contrato y su gerenciamiento.....	14
1.10 Modalidad de Pago.....	14-15

## 1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras. **La Dirección General de Crédito Público** convoca a los Proveedores que deseen participar en este procedimiento de Compra Menor para la **Contratación Servicios Gestión de Agencia de Viajes para cubrir los compromisos institucionales que ameritan desplazamiento hacia otros países.**

Esta contratación se realiza conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley No. 340-06 y su modificación y cumpliendo con las disposiciones del Decreto No. 15-17 Sobre el cumplimiento y control del gasto público para ejecutar sus procesos de Compras y contrataciones relacionadas con estos servicios.

### Monto estimado del Procedimiento

Este proceso tiene un monto tope estimado para la ejecución de los servicios de Novecientos un Mil Ochocientos Pesos con 00/100 **(RD\$901,800.00)**

\*Las Agencias de viajes que deseen participar en este procedimiento deben contener en su Registro de Proveedores del Estado (RPE) de manera obligatoria los Rubros a contratar:

### 1.2 Rubros del Procedimiento a contratar:

Ítems de mayor contratación – Boletos aéreos - Nivel 4 Sub Clase Catálogo UNSPSC			Definición del Catálogo:
90121500	90121502	Agencias de viajes	Una agencia de viajes es una empresa turística dedicada a la intermediación, organización y realización de proyectos, planes e itinerarios, elaboración y venta de productos turísticos entre sus clientes y determinados proveedores de viajes: como por ejemplo: transportistas (aerolíneas, cruceros, pasajes aéreos), servicio de alojamiento (hoteles) con el objetivo de poner los bienes y servicios turísticos a disposición de quienes deseen y puedan utilizarlos y Seguro de Viajes
84130000	84131517	Seguro de viaje	

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Contratación Servicios Gestión de Agencia de Viajes que cumplan de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

**\*La Propuestas serán recibidas hasta las 4:00 pm. del día 28 de noviembre 2018.**

### 1.3 Descripción de los Servicios (Ficha Técnica I )



#### MINISTERIO DE HACIENDA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GESTIÓN DE AGENCIA

DESCRIPCION	DESTINOS
<p>Servicios Gestión de Agencia que incluya lo siguiente:</p> <p>Boletos aéreo clase ejecutiva</p> <p>Boletos aéreo en clase económica</p> <p>Seguros de Viaje</p> <p>Hospedajes en Hotel(Alojamiento)</p>	<p><b>Principales Destinos:</b> Panamá, Guatemala, Costa Rica, Estados Unidos, Argentina, México, Uruguay, Brasil, Argentina, Chile, Honduras, Paraguay, Europa, Asia, entre otros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servir de intermediario ante cualquier emergencia</li> <li>• Hospedaje a través del proveedor de la Agencia</li> <li>• Que las emisiones de los boletos aéreos y reservas de hoteles (hospedajes) tengan opción de cambio de fechas en los casos requeridos.</li> </ul>

### 1.3.1 Descripción de los Servicios (Ficha Técnica II )

LOS OFERENTES EN EL CONTENIDO DE SUS PROPUESTAS DEBEN PRESENTAR LO SIGUIENTE:

#### Detalle de los servicios que ofrecen

- I. **Capacidad Técnica:** Que los Servicios a contratar cumplan con todas las Fichas Técnicas a continuación detalle: (Según Numerales **1.2 Rubros del Procedimiento a contratar y 1.3 y 1.3.1 Descripción de los Servicios**).
- II. **Certificación:** De que la agencia puede emitir boletos directamente, conforme al registro correspondiente en IATA (International Air Transport Association).
- III. **Descuento por tasa %:** Deberán establecer en sus ofertas el precio de la tasa.
- IV. **Crédito:** Deben identificar que nos ofrecen crédito a 60 días luego de facturar los servicios ofrecidos.
- V. Las Agencias de viajes que deseen participar en este procedimiento deben contener en su Registro de Proveedores del Estado (RPE) de manera obligatoria los Rubros a contratar:

#### Detalle de los servicios que ofrecen

- VI. El personal disponible para servicio 24 horas a los días los 7 días de la semana.
- VII. Deben ofrecer servicio de asesoría, reservación y emisión de boletos aéreos.
- VIII. Deben tener acuerdos corporativos con líneas aéreas que viaje a los destinos más frecuentes dentro de nuestro programa de viajes.
- IX. Deben contar con los contactos de las cadenas de hoteles locales e internacionales con opciones que se ajustan a nuestras necesidades corporativos.
- X. Deben contar con alquiler de Vehículos y Transportes. Para movilidad local y en el extranjero.

- XI. Deben contar con sistema/herramienta de OTB (Online Travel Booking), con sistemas de reservación a través de los programas Sabre y Amadeus.
- XII. Deben ofrecer seguros de viaje / seguros de Viajes especializados y Complementarios

#### **Tiempo de respuesta para la confirmación de una reserva**

- XIII. Para respuesta de requisiciones de 24 horas promedio desde el momento de recibida la solicitud, en más de un 70% de las ocasiones para requisiciones de cotización para boletos aéreos, hoteles y autos en tiempo de respuesta es menor de 12 horas.

#### **Experiencia**

- XIV. Experiencia de más de 20 años probada con el Estado (presentar documentación ordenes de compras)

#### **Capacidad financiera**

- XV. Capacidad financiera (presentar Estados Financieros auditados de los periodos correspondientes dos (2) últimos ejercicios fiscales **(2016 y 2017)**).
- XVI. Deben ofrece paquetes de servicios, beneficios y facilidades para la Institución tales como: tarifas negociadas en la mayoría de las líneas aéreas, como son Iberia, Air Europa, Delta. Copa, Avianca, entre otras.
- XVII. Dichas tarifas deben ser representadas en la mayoría de las reservas en los Boletos aéreos.

## 1.4 Documentación a presentar:

### Propuesta Técnica Sobre “A”

- **Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**);
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones
4. Copia legible, vigente y actualizada del Certificado de Registro Mercantil o equivalente del oferente, donde conste que se dedica(n) a la actividad comercial del ámbito de la licitación
5. Copia de la última Acta de Asamblea y Nómina de Presencia del oferente;
6. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) en donde el oferente acredite su inscripción en un rubro de la actividad comercial requerida para participar en esta licitación. En el caso de un oferente extranjero, no necesitará estar registrado en el RPE, salvo el caso de que se encuentre domiciliado en la República Dominicana. Sin embargo, si resulta adjudicatario, previa suscripción del contrato, deberá obtener y depositar el registro correspondiente, según lo establecido en los artículos del 21 al 25 del Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, sobre el Reglamento de aplicación de la precitada Ley No. 340-06.

El Registro de Proveedores del Estado (RPE) deberá estar actualizado conforme lo establece el artículo 19 del Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, sobre el Reglamento de aplicación de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, así como la Resolución No. 14-2015, de fecha 27 de enero de 2015, dictada por la Dirección General de Contrataciones Públicas

7. El oferente nacional o extranjero, aún se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), deberá presentar una (1) declaración simple en original, en las que se haga constar lo siguiente:

- a) Que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- b) Que el oferente tiene o no juicios con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

El oferente deberá utilizar el modelo de declaración simple que dispone la Dirección General de Contrataciones Públicas, para estos fines.

8. Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) o en su defecto del organismo que en el país de origen del Oferente (si éste no se encuentra domiciliado y/o legalmente representado en la República Dominicana) sea el que determine que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) del oferente. En el caso de un oferente extranjero, este requisito sólo aplicará cuando dicho oferente se encuentre domiciliado y/o legalmente representado en la República Dominicana.
10. Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.
11. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.
12. La actividad comercial principal del Oferente indicada en el registro mercantil deberá ser conforme al objeto de la contratación.
13. El domicilio comercial del oferente que participe en este proceso deberá corresponder con el indicado en su registro mercantil

**Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.



2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- **Documentación Financiera:**
    1. Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales (**2016 y 2017**), auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado.(con sus dictamen correspondiente)
  - **Documentación Técnica:**

#### **Oferta Técnica:**

- I. **Capacidad Técnica:** Que los Servicios a contratar cumplan con todas las Fichas Técnicas a continuación detalle: (Según Numerales **1.2 Rubros del Procedimiento a contratar y 1.3 y 1.3.1 Descripción de los Servicios**).
- II. **Certificación:** De que la agencia puede emitir boletos directamente, conforme al registro correspondiente en IATA (International Air Transport Association).
- III. **Descuento por tasa %:** Deberán establecer en sus ofertas el precio de la tasa.
- IV. **Crédito:** Deben identificar que nos ofrecen crédito a 60 días luego de facturar los servicios ofrecidos.
- V. Las Agencias de viajes que deseen participar en este procedimiento deben contener en su Registro de Proveedores del Estado (RPE) de manera obligatoria los Rubros a contratar:

#### **Detalle de los servicios que ofrecen**

- VI. El personal disponible para servicio 24 horas a los días los 7 días de la semana.
- VII. Deben ofrecer servicio de asesoría, reservación y emisión de boletos aéreos.
- VIII. Deben tener acuerdos corporativos con líneas aéreas que viaje a los destinos más frecuentes dentro de nuestro programa de viajes.

- IX. Deben contar con los contactos de las cadenas de hoteles locales e internacionales con opciones que se ajustan a nuestras necesidades corporativos.
- X. Deben contar con alquiler de Vehículos y Transportes. Para movilidad local y en el extranjero.
- XI. Deben contar con sistema/herramienta de OTB (Online Travel Booking), con sistemas de reservación a través de los programas Sabre y Amadeus.
- XII. Deben ofrecer seguros de viaje / seguros de Viajes especializados y Complementarios

#### **Tiempo de respuesta para la confirmación de una reserva**

- XIII. Para respuesta de requisiciones de 24 horas promedio desde el momento de recibida la solicitud, en más de un 70% de las ocasiones para requisiciones de cotización para boletos aéreos, hoteles y autos en tiempo de respuesta es menor de 12 horas.

#### **Experiencia**

- XIV. Experiencia de más de 20 años probada con el Estado (presentar documentación como contratos y ordenes de compras)

#### **Capacidad financiera**

- XV. Capacidad financiera (presentar Estados Financieros auditados de los periodos correspondientes dos (2) últimos ejercicios fiscales **(2016 y 2017)**).
- XVI. Deben ofrece paquetes de servicios, beneficios y facilidades para la Institución tales como: tarifas negociadas en la mayoría de las líneas aéreas, como son Iberia, Air Europa, Delta. Copa, Avianca, entre otras.
- XVII. Dichas tarifas deben ser representadas en la mayoría de las reservas en los Boletos aéreos.

## 1.5 Propuesta Económica: Sobre “B”

### 1. Oferta Económica (SNCC.F.033)<sup>1</sup>:

Con Números de RNC y RPE

## 1.6 Evaluación y adjudicación de las ofertas.

- **Criterios de Evaluación de Credenciales.**

Las credenciales se evaluarán mediante el procedimiento **CUMPLE/NO CUMPLE**

- **Evaluación Económica de las propuestas**

Criterios de evaluación de las propuestas Económica será el menor precio ofertado, el cual podrá definirse de la siguiente forma:

- **Menor precio de la tasa por servicio**

Se trata del precio que es establecido por las agencias de viajes sobre la tasa por servicio, que incluye la cotización, la reserva, la emisión, modificación.

## 1.7 Adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con todos los requerimientos habilitantes exigidos, y que haya presentado el menor precio.

## 1.8 Obligaciones mínimas del adjudicatario

- a) El adjudicatario, deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas que deberán estar incluidas en las bases de la contratación:
- b) Ser responsable de la compra y entrega de los boletos aéreos.

- c) Presentar la propuesta de adquisición de boletos aéreos con el precio de ida y vuelta incluido, según corresponda.
- d) Si la institución lo solicita, se pueden presentar varias propuestas con rutas alternativas de manera que se escoja la que más convenga a los intereses institucionales.
- e) En caso de que la agencia de viajes 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 a la agencia de viajes contratada por parte de la aerolínea, la misma deberá incluir dicho monto en el precio del boleto emitido.
- f) Designar a una persona como contacto para el servicio, la cual será el punto focal para proveer asistencia en la medida que la institución lo solicite, procurando la habilitación de una línea de servicios para contacto con la institución.
- g) Reservar, emitir, marcar, remarcar y cancelar boleto de pasajes aéreos, nacionales e internacionales.(Gestión de cambio de boletos aéreos)
- h) Cumplir las solicitudes de la unidad contratante, prestando todas las aclaraciones posibles, siempre y cuando sean realizadas por funcionarios autorizados.
- i) Gestionar con el proveedor soluciones a los problemas que surjan durante la prestación del servicio.

**j) Tomar en cuenta los siguientes aspectos en cuanto al valor de la tarifa:**

- i. El valor de la tarifa a considerar será el practicado por las compañías de servicios de transporte aéreo, incluidas las promocionales
- ii. La empresa adjudicataria siempre informará a la institución contratante las tarifas promocionales
- iii. La institución contratante se reserva el derecho de solicitar la comprobación de los precios y tarifas<sup>1</sup>, siempre que estime necesario, en la fecha de la emisión de los boletos aéreos. Una vez confirmado el precio, su valor debe ser igual al visualizado o indicado por el adjudicatario.

**m. Cumplir con los siguientes plazos para la ejecución de los servicios:**

- a. Hasta 4 (cuatro) horas, para reservar los pasajes, una vez realizada la solicitud correspondiente
- b. Hasta 4 (cuatro) horas, para emisión y entrega de los boletos electrónicos (**e-tickets**).

**n. Presentar las facturas a las entidades contratantes con los siguientes datos:**

- c. Identificación del billete (número, fecha de emisión, fecha del viaje, compañía aérea y lugar de salida y destino)
- d. Nombre del pasajero
- e. Valor de la tasa de servicio
- f. Valor del billetes
- g. Otras tasas y/o impuestos.

### **1.9 Del Contrato u Orden de Compras y su gerenciamiento.**

La Ley No. 340-06 y su modificación, establece en el artículo 31 cuáles serán las facultades y obligaciones de la institución contratante, indicando especialmente que podrá efectuar:, la administración del contrato o en sus aspectos técnico, administrativo y financiero, así como el control de calidad de los bienes, obras o servicios y además tendrá “ El poder de control, inspección y dirección de la contratación”.

El Ministerio de Hacienda como ente contratante, establece las siguientes medidas para el gerenciamiento de los Contratos u Orden de Compras:

1. Verificar lo facturado contra lo entregado.
2. Serán Anotados todos los hechos relacionados con la ejecución del Contrato o Orden de Compras, informando al superior aquellas que dependen de los imprevistos que puedan surgir, con miras a la regularización de las faltas o defectos observados.
3. Evaluará constantemente la calidad de la ejecución contractual, proponiendo, medidas destinadas a generar la emisión de los boletos y su entrega correspondiente.
4. Verificar las tarifas propuestas en el marco de programas reconocidos (Amadeus, Sabre, etc).

### **1.10 Modalidad de Pago:**

**La aprobación las tarifas propuestas por el adjudicatario, se tomará en cuenta lo siguiente:**

- 1- La elección del vuelo debería recaer prioritariamente en recorridos de menor duración, evitando, siempre que sea posible, escalas y conexiones
- 2- Los horarios de salida y de llegada del vuelo podrán estar comprendidos preferiblemente en horario laborable, salvo condiciones que ameriten lo contrario
- 3- Se debe priorizar el horario de llegada de los vuelos con al menos un día de antelación al inicio de los trabajos, evento o misión
- 4- En aquellos vuelos en que la suma de duración del viaje desde el origen hasta el destino supere las 8 (ocho) horas, y que se realicen en el período nocturno, el embarque, de forma prioritaria, se producirá con al menos un día de antelación al inicio de los trabajos, evento o misión

v. La elección de la tarifa debe privilegiar el precio más bajo, considerando los aspectos previamente indicados, prevaleciendo, siempre que sea posible, la tarifa en clase económica.

### **Acerca de la autorización de emisión del pago:**

El pago a realizar a las agencias de viajes se deducirá del valor contratado por los servicios prestados.