



REPÚBLICA DOMINICANA  
"Año de la Innovación y la Competitividad"  
**MINISTERIO DE HACIENDA**  
**BASE CONDICIONES /FICHA TÉCNICA**

Contratación gestión de agencia de viajes para cubrir las necesidades de boletos aéreos, seguros de viajes y reservas de hospedajes, para misiones en el exterior de los funcionarios del Ministerio de Hacienda (según Resolución PNP-02-2018)

**COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**REF: MH-CCC-CP-2019-0009**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Julio 2019**

## Contenido

<b>1.1 Objetivos y Alcance</b> .....	4
1.2 Monto tope del Procedimiento .....	4
<b>Capacidad Técnica:</b> Los Oferentes deben presentar en sus propuestas todos los requisitos exigidos en la Fichas Técnicas a continuación detalle: ..... <b>Error! Bookmark not defined.</b>	
<b>1.3 Rubros del Procedimiento a contratar:</b> ..... <b>Error! Bookmark not defined.</b>	
<b>1.3.1 Descripción de los Servicios de Agencia de viajes a contratar</b> .....	4
<b>1.3.2 Descripción de los Servicios complementarios y Documentos exigidos para la Contratación</b> .....	5
1.4 Comisión de Veeduría.....	6
1.5 Condición de Pago.....	6
1.6 Moneda de Oferta .....	6
1.7 Cronograma para la Contratación de Agencia de viajes.....	7
1.8 Recepción de la Oferta.....	8
1.9 Presentación de Propuestas SOBRES "A" Y SOBRES "B" .....	8
1.10 Documentación a Presentar .....	9
Oferta Técnica conforme a lo establecido en la Base de Condiciones en los numerales: <b>(1.3 Rubros del Procedimiento a contratar / 1.3.1 Descripción de los Servicios de Agencia a contratar y 1.3.2 Descripción de los Servicios complementarios y Documentos exigidos para la Contratación)</b> .....	10
<b> Junto a todos los requisitos solicitados deben de documentos demostrativo que deben presentar:</b> .....	11
• <b> Demostrar un tengan sistema/herramienta de OTB (Online Travel Booking)</b> .....	11
• <b> Certificación IATA</b> .....	11
• <b> Tres (3) Ordenes de Compras</b> .....	11
1.11 Documentación a Presentar "Sobre B".....	11
<b>1.12 Evaluación y adjudicación de las Propuestas.</b> .....	12
<b>1.12.2 Evaluación Financiera (CUMPLE/NO CUMPLE):</b> .....	14
<b>1.12.3 Evaluación Propuesta Técnica (CUMPLE/NO CUMPLE):</b> .....	14
<b>Según numeral (1.3 Rubros del Procedimiento a contratar)</b> .....	14
<b>Según Numeral (1.3.1 Descripción de los Servicios de Agencia de viajes a contratar)</b> .....	14
<b>Según numeral (1.3.2 Descripción de los Servicios complementarios y Documentos exigidos para la Contratación)</b> .....	15
1.14 CONTRATO.....	16
Formularios .....	18

**1.15 Formularios Tipo..... 18**  
**1.16 Anexos ..... 18**

## 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. El **Ministerio de Hacienda** invita a todos los que deseen participar en este procedimiento de Comparación de Precios para la **Contratación Gestión de Agencia de viajes, para cubrir las necesidades de Boletos aéreos, Seguros de viajes y reservas de hospedajes, para misiones en el exterior de los funcionarios del Ministerio de Hacienda, según Resolución PNP-02-2018.**

Esta contratación se realiza conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley Núm. 340-06 y su modificación y cumpliendo con las disposiciones del Decreto Núm. 15-17 Sobre el cumplimiento y control del gasto público para ejecutar sus procesos de Compras y contrataciones relacionadas con estos servicios.

Los Oferentes que deseen participar en esta Contratación Servicios Gestión de Agencia de Viajes deben cumplir con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

## 1.2 Monto tope del Procedimiento

Este proceso tiene un monto tope a contratar para la ejecución de los servicios de RD\$3,988,285.99 (Tres Millones Novecientos Ochenta y Ocho Mil Doscientos Ochenta y Cinco Pesos con 99/100)

## 1.3 Rubros del Procedimiento a contratar:

Ítems de mayor contratación – Boletos aéreos - Nivel 4 Sub Clase Catálogo UNSPSC	Definición del Catálogo:
<b>90121500      90121502      Agencias de viajes</b>	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) y Seguro de Viajes con el objetivo de poner los bienes y servicios turísticos a disposición de quienes deseen y puedan utilizarlos
<b>84130000      84131517      Seguro de viaje</b>	

### 1.3.1 Descripción de los Servicios de Agencia de viajes a contratar

DESCRIPCION	DESTINOS
Servicios Gestión de Agencia que incluya lo siguiente:	<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>

### 1.3.2 Descripción de los Servicios complementarios y Documentos exigidos para la Contratación

	Descripción de los Servicios y Documentos exigidos para la Contratación
I.	El personal de la Agencia deberá estar disponible para servicio 24 horas a los días los 7 días de la semana.
II.	Deben ofrecer servicio de asesoría, reservación y emisión de boletos.
III.	Deben contar con los contactos de las cadenas de hoteles locales e internacionales con opciones que se ajustan a nuestras necesidades corporativas.
IV.	Deben contar con sistema/herramienta de OTB (Online Travel Booking), con sistemas de reservación a través de los programas Sabre y Amadeus.
V	Deben ofrecer 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, American Airlines, entre otras.
VI	<p><b>Tiempo de respuesta para la confirmación de una reserva</b></p> <p>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.</p>
VII	<p><b>Certificación:</b></p> <p>Las agencias deben presentar de manera obligatoria copia de la Certificación IATA (International Air Transport Association).</p>
VIII	<p><b>Crédito:</b></p> <p>Deben identificar que nos ofrecen crédito a 45 días luego de facturar los servicios ofrecidos</p>

IX	<p><b>Rubro del Procedimiento: 90121500/ 90121502 Agencias de viajes</b></p> <p>Las Agencias de viajes que deseen participar en este procedimiento deben contener en su Registro de Proveedores del Estado (RPE) de manera obligatoria lo Rubro a contratar</p>
X	<p><b>Experiencia:</b></p> <p>Experiencia de más de 20 años probada con el Estado (presentar mínimo tres (3) Ordenes de Compras)</p>

#### 1.4 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de **MINISTERIO DE HACIENDA**, a través de los siguientes datos:

**COMISIÓN DE VEEDURÍA  
MINISTERIO DE HACIENDA**

**Nombres de contactos:**

José Ventura : [\\_jventura02@hotmail.com](mailto:_jventura02@hotmail.com)

Ricardo Barceló : [ricardobarcelo@citricola.com](mailto:ricardobarcelo@citricola.com)

Milciades Mejía : [mheriquez@academiadecienciasrd.org](mailto:mheriquez@academiadecienciasrd.org)

Luis Brito : [Luisbritoj29@gmail.com](mailto:Luisbritoj29@gmail.com)

#### 1.5 Condición de Pago

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago:

**Crédito a 45 días luego de la entrega de la Factura**

#### 1.6 Moneda de Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$)

## 1.7 Cronograma para la Contratación de Agencia de viajes MH

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar Proceso de Comparación de Precios	<b>viernes, 05 de julio de 2019</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas <b>miércoles, 10 de julio de 2019</b>
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas. <b>jueves, 11 de julio de 2019</b>
4. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas y “Sobre B” Propuestas Económicas.</b>	<b>lunes, 15 de julio de 2019</b> Desde las 8:00 AM hasta las 10:00 AM en la <u>Dirección Jurídica</u> . <b>Apertura: 12:00 PM</b> en el Salón: Matías Ramón Mella del mismo día
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Propuestas Económicas “Sobre B”.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>Hasta el miércoles, 17 de julio de 2019</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>miércoles, 17 de julio de 2019</b>
7. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación <b>martes, 18 de junio de 2019</b>
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>miércoles, 19 de junio de 2019</b>
9. Adjudicación	<b>miércoles, 24 de julio de 2019</b>
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación <b>miércoles, 31 de julio de 2019</b>
11. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación <b>miércoles, 07 de agosto de 2019</b>
12. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación

<p><b>13.</b> Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.</p>	<p>Inmediatamente después de suscritos por las partes</p>
---	---

### 1.8 Recepción de la Oferta

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se realizará en la **Dirección Jurídica a partir de las 8:00 am hasta las 10:00 am del día lunes, 15 de julio de 2019** Apertura en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones, Miembros de la Comisión de Veedurías y el Notario Público actuante, en el **Salón Matías Ramón Mella**, del Ministerio de Hacienda, ubicado en la avenida México No. 45, sector Gascue, Sto.,Dgo., DN, **a las 12:00 pm.** del mismo día.

**\*Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.**

### 1.9 Presentación de Propuestas SOBRES “A” Y SOBRES “B”

Los documentos contenidos en cada sobre deberán ser presentados en **un (1) original** debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto **con dos (2) copias simples** de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”.

Los documentos deben estar organizados según el orden planteado en la **documentación a presentar** y divididos por separadores (pestañas).

El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**Ministerio de Hacienda**  
**Referencia: REF:MH-CCC-CP-2019-0009**

Dirección: **Av. México No. 45, Gascue**  
Teléfono: **(809) 687-5131 ext. 2178**

## 1.10 Documentación a Presentar

### A. Documentación Legal: (1.10-A)

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 núm. 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, si aplica;
5. Copia de la última Acta de Asamblea y Nómina de Presencia del oferente, si aplica;
6. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) en donde el oferente acredite su inscripción en 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 núm. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, sobre el Reglamento de aplicación de la precitada Ley núm. 340-06. El Registro de Proveedores del Estado (RPE) deberá estar actualizado conforme lo establece el artículo 19 del Decreto núm. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, sobre el Reglamento de aplicación de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, así como la Resolución núm. 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 núm. 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, si aplica;
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.

#### **B. Documentación Financiera :(1.10-B)**

- Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales **(2016-2017 y 2017-2018)**, auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado. (con dictamen correspondiente) y su comparativo del año anterior.

#### **C. Documentación Técnica: (1.10-C)**

Oferta Técnica conforme a lo establecido en la Base de Condiciones en los numerales: **(1.3 Rubros del Procedimiento a contratar / 1.3.1 Descripción de los**

## Servicios de Agencia a contratar y 1.3.2 Descripción de los Servicios complementarios y Documentos exigidos para la Contratación)

Junto a todos los requisitos solicitados deben de presentar los siguientes documentos demostrativos:

- **Mostrar que dispongan del sistema/herramienta de OTB (Online Travel Booking).**
- **Certificación IATA.**
- **Tres (3) órdenes de compras de procesos similares.**

### **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.

## **1.11 Documentación a Presentar “Sobre B”**

### **D. Propuesta Económica: Sobre “B”**

1. **Oferta Económica (SNCC.F.033)<sup>1</sup>:**
  - a. Números de RNC y RPE
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original:** Correspondiente a una **Póliza de Seguros**, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con vigencia no menor a noventa (90) días.

## 1.12 Evaluación y adjudicación de las Propuestas.

Criterios de Evaluación de este este procedimiento se utilizará la Modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**

### 1.12.1 Evaluación Documentación Legal (CUMPLE/NO CUMPLE):

Evaluación Documentación Legal	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
1. Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.034)</b> ;			
2. Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.F.042)</b> ;			
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 Núm. 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 Núm.543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, sobre el Reglamento de aplicación de la precitada Ley Núm.340-06.			

<p>El Registro de Proveedores del Estado (RPE) deberá estar actualizado conforme lo establece el artículo 19 del Decreto Núm.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</p>			
<p><b>7.</b> 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:</p> <p>a) Que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley Núm.340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.</p> <p>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.</p> <p>Nota: El oferente deberá utilizar el modelo de declaración simple que dispone la Dirección General de Contrataciones Públicas, para estos fines</p>			
<p><b>8.</b> 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</p>			
<p><b>9.</b> 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</p>			

<p><b>10.</b> 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</p>			
<p><b>11.</b> 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.</p>			

**1.12.2 Evaluación Financiera (CUMPLE/NO CUMPLE):**

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
<p><b>B. Documentación Financiera : (1.10-B)</b>            Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales <b>(2016-2017 y 2017-2018)</b>, auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado. (con dictamen correspondiente) y su comparativo del año anterior</p>			

**1.12.3 Evaluación Propuesta Técnica (CUMPLE/NO CUMPLE):**

**Según numeral (1.3 Rubros del Procedimiento a contratar)**

Ítems de mayor contratación – Boletos aéreos - Nivel 4 Sub Clase Catálogo UNSPSC	Definición del Catálogo:
<p><b>90121500      90121502      Agencias de viajes</b></p>	<p>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) y Seguro de Viajes con el objetivo de poner los bienes y servicios turísticos a disposición de quienes deseen y puedan utilizarlos</p>
<p><b>84130000      84131517      Seguro de viaje</b></p>	

**Según Numeral (1.3.1 Descripción de los Servicios de Agencia de viajes a contratar)**

	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
DESCRIPCION	DESTINOS		
Servicios Gestión de Agencia que incluya lo siguiente:	<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>		

**Según numeral (1.3.2 Descripción de los Servicios complementarios y**

**Documentos exigidos para la Contratación)**

	Evaluación de los servicios a contratar:	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
I.	El personal de la Agencia deberán estar disponible para servicio 24 horas a los días los 7 días de la semana.			
II.	Deben ofrecer servicio de asesoría, reservación y emisión de boletos.			
III.	Deben contar con los contactos de las cadenas de hoteles locales e internacionales con opciones que se ajustan a nuestras necesidades corporativas.			
IV.	Deben contar con sistema/herramienta de OTB (Online Travel Booking), con sistemas de reservación a través de los programas Sabre y Amadeus.			
V	Deben ofrecer 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, American Airlines,, entre otras.			
VI	<b>Tiempo de respuesta para la confirmación de una reserva</b>			
	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.			
VII	<b>Certificación:</b> Las agencias deben presentar de manera obligatoria copia de la Certificación IATA (International Air Transport Association).			
VIII	<b>Crédito:</b> Deben identificar que nos ofrecen crédito a 45 días luego de facturar los servicios ofrecidos			
IX	<b>Rubro del Procedimiento:</b> <b>Rubro del Procedimiento: 90121500/ 90121502 Agencias de viajes</b>			
	Las Agencias de viajes que deseen participar en este procedimiento deben contener en su Registro de Proveedores del Estado (RPE) de manera obligatoria lo Rubro a contratar			
X	<b>Experiencia:</b> Experiencia de más de 20 años probada con el Estado (presentar mínimo tres (3) Ordenes de Compras)			

### 1.13 Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos más favorables y económicos para la Adjudicación.

**“El Oferente/Proponente que será adjudicado al cumplimiento de todos los requisitos y requerimientos solicitados en la parte Legal, Financiera, Técnica exigidos.**

### 1.14 CONTRATO

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de **Nueve (9) meses** contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

## **Formularios**

### **1.15 Formularios Tipo**

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente Base de Condiciones, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

### **1.16 Anexos**

1. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**



<b>No. EXPEDIENTE</b>
Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Página 19 de 22

**Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental**  
**PRESENTACIÓN DE OFERTA**

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

---



---



---



---

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

---



---



---



---

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
  
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
  
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) \_\_\_\_\_ en  
calidad de \_\_\_\_\_ debidamente autorizado para  
actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma \_\_\_\_\_

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]*

Fecha: \_\_\_\_\_

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

SNCC.F.033



Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

**OFERTA ECONÓMICA**

**NOMBRE DEL OFERENTE**

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>2</sup>	Cantidad <sup>3</sup>	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ..... RD\$**

Valor total de la oferta  
letras:.....

.....nombre y apellido..... en calidad de  
....., debidamente autorizado para actuar en nombre y  
representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma \_\_\_\_\_

...../...../..... fecha

<sup>2</sup> Si aplica.

<sup>3</sup> Si aplica.