



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES Y ASUNTOS PÚBLICOS
GERENCIA DE PROTOCOLO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE AGENCIA PARA HOSPEDAJE, COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE
TRANSPORTE NACIONALES E INTERNACIONALES

05-10-2023

Santo Domingo, República Dominicana

1. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN / CONTRATACIÓN

Contratación de agencia para reserva y adquisición de hospedaje, servicios de alquiler o reserva de salones para reuniones, logística de transporte, reserva de restaurantes, servicios de alimentos y bebidas, recursos audiovisuales, de sonido y pantallas en el marco de reuniones y encuentros internacional requeridos por la Dirección General de Comunicaciones.

2. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo del presente proceso de contratación ascienden a la suma de RD\$5,000,000.00, (cinco millones de pesos con 00/100), contenidos en la certificación financiera serian Lote 1 RD\$ 2,000,000.00 y Lote 2 RD\$3,000,000.00 del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2023.

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 hospedaje, alquiler o reserva de salones, reserva de restaurantes, logística de transporte, alimentación y bebidas, audiovisuales, sonido y pantallas en el marco de reuniones y encuentros requeridos por la Dirección General de Comunicaciones.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presenta la descripción del lote requerido, el cual está sujeto a consumo:

| LOTE | SERVICIO | DESCRIPCIÓN | Monto de la contratación (RD\$) |
|------|---|---|---------------------------------|
| 1 | Hospedaje | Servicio de hotel para personal del Poder Judicial e invitados internacionales en Santo Domingo, Distrito Nacional. | 2,000,000.00 |
| 2 | Contratación de servicios de salones para reuniones, reserva de restaurantes, alimentación y bebidas, recursos audiovisuales, | Contratación de servicios de salones para reuniones, reserva de restaurantes, alimentación y bebidas, recursos audiovisuales, de sonido y pantallas en el marco de reuniones y encuentros, requeridos por la Dirección General de | 3,000,000.00 |

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|--|-----------------|--|---------------|---------------|-----------------|--|---------------|---------------|--|
| | <p>de sonido y pantallas en el marco de reuniones y encuentros requeridos por la Dirección General de Comunicaciones.</p> <p>Contratación de servicio de logística de transporte en el marco de reuniones a nivel internacional</p> | <p>Comunicaciones, hasta agotar disponibilidad.</p> <p>Ubicación: Santo Domingo, Distrito Nacional.</p> | | | | | | | | | |
| | | <p>Transporte para delegación representante del Poder Judicial Dominicano, desde el aeropuerto hacia el hotel, los distintos restaurantes y reuniones pautadas.</p> <table border="1" data-bbox="603 969 1145 1126"> <tr> <td data-bbox="603 969 756 1084">Vehículo</td> <td data-bbox="756 969 1145 1084">Dos (2) SUV de los años comprendidos entre: 2022-2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1084 756 1126">Ciudad</td> <td data-bbox="756 1084 1145 1126">Santo Domingo</td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="603 1162 1145 1359"> <tr> <td data-bbox="603 1162 756 1319">Vehículo</td> <td data-bbox="756 1162 1145 1319">Dos (2) Vans Sprinter para 9 personas de los años comprendidos entre: 2022-2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1319 756 1359">Ciudad</td> <td data-bbox="756 1319 1145 1359">Santo Domingo</td> </tr> </table> | Vehículo | Dos (2) SUV de los años comprendidos entre: 2022-2023 | Ciudad | Santo Domingo | Vehículo | Dos (2) Vans Sprinter para 9 personas de los años comprendidos entre: 2022-2023 | Ciudad | Santo Domingo | |
| Vehículo | Dos (2) SUV de los años comprendidos entre: 2022-2023 | | | | | | | | | | |
| Ciudad | Santo Domingo | | | | | | | | | | |
| Vehículo | Dos (2) Vans Sprinter para 9 personas de los años comprendidos entre: 2022-2023 | | | | | | | | | | |
| Ciudad | Santo Domingo | | | | | | | | | | |

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. **Hospedaje**, presentar carta de la empresa, en la que se describa expresamente lo solicitado en el numeral 4, que indique que brinda los servicios de contratación de hospedaje en los diferentes hoteles de Santo Domingo.
- b. **Servicios de reservas de salones para reuniones, de restaurantes; servicios de logística para alimentos y bebidas y para el alquiler de recursos audiovisuales, de sonidos y pantallas y de transporte**. El oferente deberá presentar una carta de la empresa, en la que se describa expresamente lo solicitado en el numeral 4, y se constate que el oferente brinda este tipo de

servicios y logística.

- c. **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.
- d. **Experiencia en el mercado**, no menor de cinco (5) 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, para de esta forma verificar que cuenta con experiencia en la realización de gestión del objeto de la contratación.
- e. **Licencia de operación para agencias de viajes expedida por el Ministerio de Turismo.**

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 del (de los) oferente(s) que haya(n) cumplido con los requerimientos técnicos solicitados:

| | |
|-------------------------|---|
| Credenciales | Cumple/ No cumple |
| Oferta Técnica | |
| Oferta Económica | <u>Lote (1) Mayor porcentaje de descuento por servicio</u> |
| | <u>Lote (2) Mayor porcentaje de descuento por servicio</u> |

7. 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. Cabe destacar que las solicitudes de reserva serán a requerimiento.

8. LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida por lotes, a favor del (de los) oferente(s) cuya(s) propuesta(s):

1.) Haya(n) sido calificada(s) como CUMPLE(N) en las ofertas técnicas y económicas por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas; 2.) **Presente(n) mayor porcentaje descuento por servicio en el lote 1 y lote 2.**

Nota: Se podrán adjudicar 1 o ambos lotes a un mismo oferente, siempre que cumpla con las condiciones descritas en el párrafo anterior.

9. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El oferente adjudicado deberá cumplir con lo siguiente:

- Reservar, emitir, marcar, remarcar y cancelar reservas nacionales e internacionales.
- 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.

10. 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 para el hospedaje)

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

La/s factura/s sobre las contrataciones de servicios de salones para reuniones, reserva de restaurantes, alimentación y bebidas, recursos audiovisuales, de sonido y pantallas y servicios de transporte, deberán elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado. En la misma debe de incluirse, como mínimo, la información siguiente:

- Nombre del lugar (hotel, salón de reuniones, restaurante, alimentos y bebidas, etc.)
- Fecha
- Ubicación
- Monto del servicio
- Monto de la tasa del servicio de gestión

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

- Tipo de vehículo
- Tiempo del servicio
- Monto del servicio.

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

- Nombre del lugar de prestación del servicio (hotel, restaurante, etc.)
- Tiempo del servicio
- Tipo y cantidad de equipos utilizados
- Monto del servicio.

Si alguno de estos datos mínimos faltare, se requerirá la corrección de la factura.

11. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Crédito a 30 días por cada gestión de reservas y servicios que se realicen, contra recepción conforme elaborado por Dirección General de Comunicaciones, 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 por:

Lorena Montes de Oca
Secretaria Aux Gerencia de Protocolo

Manuel E. Pérez Báez
Gerente de Protocolo