



**REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**CONTRATACIÓN DE AGENCIA DE VIAJES PARA LOS SERVICIOS DE
BOLETOS AÉREOS Y SEGUROS DE VIAJE PARA LA PGR**

**PROCESO COMPRA MENOR
PROCURADURÍA-DAF-CM-2023-0152**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Octubre 2023

Tabla de contenido

1. Objeto y alcance.....	3
2. Normativa aplicable	3
3. Descripción del bien o servicio	3
4. Documentos que conforman la propuesta	4
5. Presentación de Oferta	5
6. Criterios de evaluación de ofertas	5
7. Cronograma.....	5
8. Condiciones de pago	6
9. Criterios de adjudicación	6
Anexos.....	6

1. Objeto y alcance

Constituye el objeto de este procedimiento, contratar una agencia de viajes a fines de adquirir boletos aéreos y seguros de viaje, para la PGR y de esta forma garantizar el traslado fuera del territorio Dominicano.

2. Normativa aplicable

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, así como las siguientes normativas:

- Ley Núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley Núm. 133-11, Ley Orgánica del Ministerio Público.

3. Descripción del bien o servicio

La contratación de agencia de viaje para los servicios de boletos aéreos y seguros de viaje para la PGR, comprende los siguientes ítems:

Ítems	Descripción	Especificaciones
1	Boletos aéreos ida y vuelta clase ejecutiva	• Fecha de salida a determinar. • Fecha de regreso a determinar. • Clase ejecutiva. • Flexibilidad para cambio de itinerario. • Equipaje de mano y equipaje en bodega. • Sin escala
2	Boletos aéreos ida y vuelta clase económica	• Fecha de salida a determinar. • Fecha de regreso a determinar. • Clase económica. • Flexibilidad para cambio de itinerario. • Equipaje de mano. • Con disponibilidad de seleccionar asientos continuos.
3	Boletos aéreos de regreso clase económica	• Fecha de salida a determinar. • Fecha de regreso a determinar. • Clase económica. • Flexibilidad para cambio de itinerario. • Equipaje de mano. • Sin escala • Con disponibilidad de seleccionar asientos continuos.
4	Boletos aéreos de ida y vuelta clase económica	• Fecha de salida a determinar. • Fecha de regreso a determinar. • Clase económica. • Flexibilidad para cambio de itinerario. • Equipaje de mano y equipaje en bodega. • Sin escala

5	Seguro de viaje clase ejecutiva	• Cobertura Internacional. • Cobertura mínima de US\$2,000.00/EU\$1,500.00. • Cubrir gastos de repatriación, asistencia médica y hospitalaria de urgencia, y el traslado de los restos mortales en caso de fallecimiento. • Prolongación de estancia. • Pérdida de equipaje
6	Seguro de viaje clase económica	• Cobertura Internacional. • Cubrir gastos de repatriación, asistencia médica y hospitalaria de urgencia, y el traslado de los restos mortales en caso de fallecimiento. • Prolongación de estancia. • Pérdida de equipaje
Observación: Estos boletos y seguros de viaje serán consumidos en la medida que se requieran.		

4. Documentos que conforman la propuesta

Los documentos requeridos para este proceso son los siguientes:

1. Formulario presentación de oferta técnica **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de información sobre el oferente **(SNCC.F.042)**
3. Certificación de Registro de Proveedor del Estado **(RPE)**
4. Certificación de **DGII** donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias
5. Certificación de la **TSS** donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social
6. Oferta económica, **SNCC.F.033 o cotización**, debidamente firmada y sellada

7. Documentación técnica / Oferta técnica No subsanable:

- El oferente/Proponente deberá presentar el itinerario cotizado, a los fines de aprobación.
- El oferente/Proponente deberá tener actividad comercial establecida en el Registro de Proveedor Del Estado (RPE).
- Deberá incluir todo lo referente a impuestos, seguros de viaje, entre otros.
- Los asientos deberán ser de silla continua.
- Los nombres y copias de los pasaportes de cada pasajero serán informados al oferente que resulte adjudicado.
- El oferente/Proponente deberá realizar la emisión del boleto desde que sea notificada la adjudicación.
- El rubro: **90121502 “Agencia de viajes”**.
- Plazo de mantenimiento de la **oferta por 30 días hábiles**.

Nota importante: favor incluir en su oferta toda la documentación solicitada en el presente documento.

5. Presentación de Oferta

Solo serán recibidas las ofertas físicas en sobre sellado, en el Departamento de Compras, tercer nivel de la Procuraduría General de la República, y digital a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas

El oferente deberá incluir en su oferta todas las condiciones establecidas en el presente documento sobre el servicio ofertado, es decir, deberá incluir:

- Términos de referencia del servicio solicitado.
- Tiempo de entrega.
- Condiciones de pago.
- Garantía, si aplica.
- Especificaciones del bien o servicio.
- Impuestos actualizados.
- Documentos establecidos en el punto (3).

Será descalificado el oferente que no incluya en su oferta lo establecido en las condiciones del presente documento.

6. Criterios de evaluación de ofertas

Las Propuestas deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que su oferta cumple con lo requerido en el presente documento. Las ofertas técnicas serán evaluadas bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE” y la económicas **CONFORME**.

Criterios de Evaluación Técnica		Cumple	No Cumple
1	Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.		
2	Capacidad Técnica: Que el oferente cumpla con todas características detalladas en el presente documento de especificación técnica.		
Criterios de Evaluación Económica			
3	Oferta Económica: Sujeto al cumplimiento de los criterios técnicos y en base al menor precio ofertado.	CONFORME	

7. Cronograma

Los boletos aéreos deberán ser emitidos y enviados por correo electrónico, desde que sea enviada la notificación de adjudicación. Para las demás solicitudes que pudieran surgir durante la ejecución del servicio, serán aprobadas o confirmadas mediante correos con el respectivo presupuesto o cotización aprobada como soporte.

8. Condiciones de pago

El pago será realizado a crédito, a más tardar treinta (30) días, luego de haber recibido conforme el bien y entregada la factura, mediante cheque o transferencia bancaria.

El precio de la contratación será el precio de la oferta, no estando el proveedor exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo la misma.

El adjudicatario deberá remitir la factura correspondiente acompañada de los documentos que soporten el pago de dicha factura debidamente firmados y sellados por la autoridad competente, a más tardar cinco (5) días después del corte correspondiente; dicha factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (BI5).
2. Estar expedida a nombre del PGR.
3. Contener toda la documentación que la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS del 18%.
5. Hacer referencia al número de orden, según corresponda.
6. Firmada y sellada por el emisor de esta.

9. Criterios de adjudicación

La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga la menor Tasa de Servicio por tipo de boleto y seguro de viaje

Lo antes mencionado se ajusta al criterio de adjudicación “Precio”, en la cual se adjudicará entre aquella oferta que haya cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el menor precio. (Resolución PNP-06-2020).

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los TDR.

Nota importante: Favor analizar las ofertas antes de cargarla definitivamente al sistema, ya que esta acción es de exclusiva responsabilidad del oferente, no siendo la institución responsable de los errores u omisiones que pudieran resultar en las mismas.

Para cualquier duda o aclaración sobre este proceso favor contactarnos, al 809-533-3522, ext. 246 o al correo: jose.lebron@pgr.gob.do, departamentodecompras@pgr.gob.do

Anexos

1. Formulario presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
2. Formulario presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
3. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)