



COMISION DE COMPRAS DE LA OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

ACTA No. 03/2019

En la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, a los once (11) días del mes de marzo del año 2019, siendo las 10:00 a.m., se reunió la Comisión de Compras, en el salón acostumbrado para estos fines, el cual está ubicado en el local que aloja a esta Oficina Nacional de Defensa Pública, integrada por las señoras: **Lcda. Ramona Curiel Durán**, Directora Técnica, portadora de la cédula de identidad y electoral No.031-0318979-5; Y **Lcda. Migdalia Brown Isaac**, Coordinadora de Carrera y Desarrollo, portadora de la cédula de identidad y electoral No.082-0007340-4; en calidad de miembros titulares de la Comisión de Compras de la ONDP, para tratar lo siguiente:

ÚNICO: El proceso **No. CMC-2/2019**, relativo a la contratación de una agencia de viajes que suministre boletos aéreos y hospedaje por un periodo de doce (12) meses, para los funcionarios de la Defensa Pública que asistan a los distintos compromisos institucionales en el exterior.

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con todos los requerimientos habilitantes exigidos en el punto 11 del presente documento, y que haya presentado el menor precio de la tasa por servicio. En ese sentido, el oferente deberá presentar en su propuesta el precio de la tasa a ser cobrada por la realización y emisión de los siguientes servicios:

1. Cotización de boletos aéreos y hospedaje al exterior,
2. Reservación de boletos aéreos y hospedaje al exterior,
3. Emisión de boletos aéreos y vouchers de hospedajes en el exterior
4. Modificación y/o cambios de boleto aéreos y hospedajes en el exterior,
5. Cancelación y reembolso de boletos aéreos y de vouchers de hospedaje en el exterior.

El oferente adjudicatario tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Ser responsable de la compra y entrega de los boletos aéreos.
- b) Ser responsable de la reservación y entrega de los vouchers de hospedaje en el exterior.
- c) Presentar la propuesta de adquisición de boletos aéreos con el precio de ida y vuelta incluido, según corresponda.
- d) Presentar la propuesta de hospedaje con los precios por persona, por noche, según corresponda.
- e) Si la institución lo solicita, se pueden presentar varias propuestas de vuelos con rutas alternativas de manera que se escoja la que más convenga a los intereses institucionales.
- f) 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 o del hotel, según corresponda, la misma deberá incluir dicho monto en el precio del boleto o el voucher emitido.
- g) 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.
- h) Presentar mensualmente facturas emitidas, las cuales deberán tener anexas las facturas presentadas por las compañías aéreas, referentes a los pasajes aéreos comprados, y por los hoteles, respecto a los



COMISION DE COMPRAS DE LA OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

alojamientos contratados. La presentación de estas facturas condiciona el pago de la próxima factura a la empresa contratada.

- i) Reservar, emitir, marcar, remarcar y cancelar boleto de pasajes aéreos, nacionales e internacionales.
- j) Cumplir las solicitudes de la unidad contratante, prestando todas las aclaraciones posibles, siempre y cuando sean realizadas por funcionarios autorizados.
- k) Establecer un canal de solicitudes extraordinarias y ocurridas fuera del horario laborable, inclusive los sábados, domingos y festivos.
- l) Gestionar con el proveedor soluciones a los problemas que surjan durante la prestación del servicio.
- m) Asignar los asientos cuando sea solicitado e indicado por la institución contratante.
- n) Tomar en cuenta los siguientes aspectos en cuanto al valor de la tarifa de los boletos aéreos: a) El valor de la tarifa a considerar será el practicado por las compañías de servicios de transporte aéreo, incluidas las promocionales; b) La empresa adjudicataria siempre informará a la institución contratante las tarifas promocionales; c) La institución contratante se reserva el derecho de solicitar la comprobación de los precios y tarifas, siempre que estime necesario, en la fecha de la emisión de los boletos aéreos; d) Una vez confirmado el precio, su valor debe ser igual al visualizado o indicado por el adjudicatario.
- o) Cumplir con los siguientes plazos para la ejecución de los servicios:
 - i. Hasta veinticuatro (24) horas, para reservar los pasajes, una vez realizada la solicitud correspondiente;
 - ii. Hasta veinticuatro (24) horas, para emisión y entrega de los boletos electrónicos (e-tickets).
- p) Presentar las facturas a la entidad contratante con los siguientes datos: i. Identificación del billete (número, fecha de emisión, fecha del viaje, compañía aérea y lugar de salida y destino); ii. Nombre del pasajero; iii. Valor de la tasa de servicio; iv. Valor del billete; v. Otras tasas y/o impuestos.
- q) En el caso de boletos emitidos y hospedajes reservados pero no utilizados, el adjudicatario 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 a las eventuales tasas y multas aplicadas por las compañías en razón de la cancelación de los servicios no utilizados.

En fecha ocho (08) de marzo del año 2019, fue presentada a esta Comisión de Compras por parte de la División de Compras y Contrataciones de la Dirección Administrativa-Financiera, una propuesta relativa a lo anteriormente mencionado.

La Comisión valoró que la Dirección Administrativa-Financiera estableció, que cuenta con la debida provisión de fondos, dentro del presupuesto del año 2019, por un monto de **NOVECIENTOS MIL PESOS CON 00/100 (RD\$900,000.00)**, según certificación de existencia de crédito de fecha siete (07) de febrero del año 2019. En fecha 28 de febrero del mismo año, la División de Compras y Contrataciones Públicas, emitió el acto administrativo contentivo de la aprobación de la máxima autoridad para iniciar el procedimiento de Compras Menores.

La División de Compras y Contrataciones Públicas procedió a realizar una amplia convocatoria en la página web de la Oficina Nacional de Defensa Pública y de Compras Dominicanas, invitándose a tres (03) proveedores del Estado: **AGENCIA DE VIAJES MILENA TOURS, S.R.L.; ROSARIO & PICHARDO, S.R.L e TURINTER, S.A.** de los cuáles sólo **TURINTER, S.A. y ROSARIO & PICHARDO, S.R.L;** presentaron propuesta.



COMISION DE COMPRAS DE LA OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

El plazo para recibir las propuestas fue hasta el día seis (06) de marzo del presente año, hasta las 3:00 p.m. y en fecha once (11) de marzo del 2019 procedimos a realizar la adjudicación.

La comisión valoró cada una de las cotizaciones presentadas por los oferentes, cuyas propuestas fueron las siguientes:

- **TURINTER, S.A**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	COTIZACIÓN DE BOLETOS AÉREOS	LA COTIZACIÓN DE BOLETOS AÉREOS NO TIENEN COSTO.	RD\$0.00	RD\$0.00
2	RESERVACIÓN DE BOLETOS AÉREOS	LA RESERVACIÓN DE BOLETOS AÉREOS NO TIENEN COSTO, SOLO HASTA CUATRO RESERVACIONES A LA MISMA SIN EMISIÓN DE BOLETOS.	RD\$0.00	RD\$0.00
3	EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS	RD\$ 1,000.00 CADA BOLETO.	RD\$1,000.00	RD\$1,000.00
4	MODIFICACIÓN Y CAMBIOS	DESPUES DE LA EMISIÓN DEL BOLETO AÉREO Y DEPENDE DE LA LÍNEA AÉREA Y LA TARIFA SE PAGA LA PENALIDAD.	RD\$0.00	RD\$0.00
5	CANCELACIÓN Y REEMBOLSO	SE PUEDE CANCELAR BOLETOS A USARSE A UN AÑO CALENDARIO LUEGO DE LA FECHA DE EMISIÓN, DEPENDE DE LA TARIFA Y LINEA AÉREA	RD\$0.00	RD\$0.00

- **ROSARIO & PICHARDO, S.R.L**

ÍTEMES	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2, 3 y 5	EMISIÓN, RESERVA Y CANCELACIÓN	RD\$1,020.00	RD\$1,020.00
	SUBTOTAL		RD\$1,020.00
	ITBIS		RD\$183.60
	TOTAL GENERAL		RD\$1,203.60

- Al analizar las propuestas presentadas, aunadas al informe de la Lcda. Yrem Ureña Estrella, Asistente de la Dirección Nacional de la Oficina de la Defensa Pública, en su calidad de perita asignada a este proceso, la comisión decidió acoger la propuesta de la entidad **TURINTER, S.A.** en virtud de que la misma fue presentada conforme a las especificaciones técnicas, al dar mayor nivel de detalle y precisión respecto a la propuesta presentada, cumpliendo con los criterios de capacidad jurídica, capacidad técnica precio y calidad. En consecuencia es favorable para los intereses de la institución y del país, y en virtud del Principio

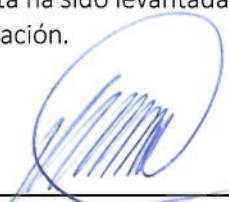


COMISION DE COMPRAS DE LA OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

de Eficiencia, Economía y Flexibilidad, establecido en el artículo 3, numerales 1 y 4, de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto del 2006. La Comisión decidió lo siguiente:

ÚNICO: Autorizar la contratación de la empresa **TURINTER, S.A.** con el RNC número 101096098 y número de proveedor de compras dominicanas 5310, en virtud de que reúne todas las condiciones de las especificaciones técnicas del presente proceso.

La presente acta ha sido levantada en el lugar y día indicado, procediendo las miembras participantes a firmar, en señal de aprobación.



RAMONA CURIEL DURÁN

MIGDALIA BROWN ISAAC