

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE
LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE VIAJES DE LA OFICINA NACIONAL DE REPÚBLICA
DOMINICANA DE LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS–OEI**

Ref.: LCT-01-2021

1.- PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LICITACIÓN.

Recepción de ofertas	13 de diciembre 2021 hasta el 07 de enero 2022 hasta las 5:00pm (hora dominicana)
Plazos para solicitar aclaraciones al pliego	Hasta el 20 de diciembre 2021 hasta las 5:00pm (hora dominicana)
Plazos estimados para evaluar ofertas	11 al 14 de enero 2022
Plazos para subsanar	Al 17 de enero 2022
Fecha estimado para la Comunicación de Adjudicación Provisional	19 de enero 2022
Plazo para formular reclamación a la adjudicación provisional	26 de enero 2022 hasta las 1:00pm(hora dominicana)
Fecha estimada de Comunicación adjudicación definitiva	28 de enero 2022
Fecha estimada para la firma del contrato	07 de febrero 2022

Aquellas empresas interesadas en la presente licitación, podrán descargar los pliegos de condiciones, así como sus anexos en la web de la OEI <https://oei.int/contrataciones>

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), convoca a las empresas interesadas en cotizar los servicios de Gestión de Viajes para la Oficina Nacional de República Dominicana de acuerdo con las siguientes bases de la convocatoria.

El objeto de la presente licitación es la adjudicación del contrato para la gestión de los servicios de viajes de la Oficina de la OEI en República Dominicana y en concreto:

1. Las gestiones de reserva, emisión, modificación, anulación en su caso y entrega de los títulos de viaje que resulten necesarios con motivo de los desplazamientos y estancias que por razones del servicio realice el personal adscrito a la oficina Nacional de la República Dominicana y las personas que realicen viajes nacionales o internacionales solicitados por la esta Oficina Nacional de la OEI en República Dominicana.
2. Asimismo, la empresa adjudicataria brindara los servicios de naturaleza semejante que tenga relación con la gestión de viajes, conforme con el objeto social de la agencia de viajes y que la Oficina Nacional de la OEI en República Dominicana solicite.

Las disposiciones de la presente convocatoria son aplicables en cuanto a garantizar la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que la adjudicación recaiga en la mejor relación calidad-precio.

3.- NORMATIVA APLICABLE

La normativa aplicable a esta convocatoria es el siguiente:

- Presente pliego de condiciones.
- Procedimiento de adquisiciones y Contrataciones de la OEI en República Dominicana.

4.- REGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Los Pliegos de Condiciones tienen carácter contractual y contienen las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.

Las partes resolverán de común acuerdo cuantas cuestiones se deriven de la aplicación e interpretación del contrato que se firme. El presente contrato tiene carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su ejecución.

Como resultado de esta licitación se otorgará un contrato de servicios entre la OEI y el oferente adjudicado.

5.- CAPACIDAD DE CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación de este contrato con la OEI las personas naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar, y no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con el gobierno dominicano y que acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional. Así como empresas de capital extranjero que operen y residan en la República Dominicana

Asimismo, deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas o personas naturales adjudicatarias deberán tener relación directa con el objeto del contrato, además de disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Así mismo dicha empresa deberá tener régimen jurídico y domicilio en República Dominicana

No se podrá presentar ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, UTE o consorcios.

6.- VOLUMEN DE FACTURACION

El volumen de facturación depende del presupuesto para viajes de los proyectos que gestiona la OEI en República Dominicana entre los ejercicios 2021-2022, por lo que no se puede fijar presupuesto con anticipación. No obstante, y con el fin de que las empresas participantes en la presente convocatoria puedan formular sus propuestas, se facilita la información del volumen de facturación de la Oficina Nacional de OEI en República Dominicana, correspondiente al ejercicio 2019-2020.

Monto (ITBIS incluido) Años	Actividades: Congresos, Alojamientos	Pasajes o tickets aéreos Internacionales	TOTAL RD\$
2019	11,646,258.23	10,531,234.98	22,177,493.21
2020	466,388.17	359,123.60	825,511.77

(*) El volumen de facturación de Congresos y Seminarios en estos años se muestra a título informativo, en caso del año 2020 no hubo ninguna actividad de manera presencial por motivos del COVID-19. Este monto al que se hace referencia es algo variable, reservándose la OEI llegando el caso concreto la posibilidad de contratarlo con la empresa adjudicataria, puesto que en el cuadro de la oferta económica Anexo V, este concepto no se refleja

7.- GARANTÍA DE CALIDAD

El oferente deberá presentar una Declaración Responsable de Garantía de la Calidad, en la que enuncie que el servicio estará disponible todo el año, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la oferta, y serían los servicios efectivamente recibidos por la OEI si la oferta fuera seleccionada.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La ejecución prevista del servicio objeto de contratación es de dos (02) años. Los servicios se desarrollarán desde la fecha de firma del contrato, el mismo podrá ser prorrogado por acuerdo expreso entre las partes, previo a la finalización del contrato por igual periodo.

La duración del contrato, incluyendo las posibles prorrogas no podrá exceder en su totalidad 4 años de vigencia.

9.- PUBLICIDAD

El anuncio de los pliegos y resto de información relativa al presente contrato se publicará en el perfil de contratante de la OEI de la Organización.

10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se realizará según el manual de contratación de la OEI.

El presente contrato se concederá sobre la base de los criterios de adjudicación establecidos en la presente convocatoria mediante la ponderación entre la calidad técnica y el precio de las ofertas con arreglo a una clave de reparto de 70/30:

- los puntos atribuidos a las ofertas técnicas se multiplican por un coeficiente de 0.70 y
- los puntos atribuidos a las ofertas económicas se multiplican por un coeficiente de 0.30.

La adjudicación se notificará a todos los candidatos.

11.- PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO

PLAZOS	
Fecha de publicación e invitación	13 de diciembre 2021
Plazo para solicitar aclaraciones a los pliegos	Hasta el 20 de diciembre 2021 hasta las 5:00pm (hora dominicana)
Plazo para presentar ofertas	Hasta el 07 de enero 2022, hasta las 5:00pm (hora dominicana) al correo electrónico al correo compras.dom@oei.int
Fecha estimada de adjudicación provisional	19 de enero 2022
Plazo para formular reclamaciones	26 de enero 2022 hasta la 1:00pm (hora dominicana)
Fecha estimada de adjudicación definitiva	28 de enero 2022
Fecha estimada para la firma del contrato	07 de febrero 2022

12.- CONSULTAS, OBSERVACIONES Y SOLICITUD DE ACLARACIONES.

Las empresas interesadas en la presente convocatoria podrán formular consultas y aclaraciones por escrito a través de la dirección de correo electrónico: compras.dom@oei.int hasta el 20 de diciembre 2021 hasta las 5:00pm, no admitiéndose las realizadas fuera de este plazo.

La OEI dará respuesta por medio de su web <https://oei.int/contrataciones> , sin identificar el origen de la consulta a más tardar siete (7) días antes de la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

Si como consecuencia del resultado de las aclaraciones, la OEI considera necesario ampliar el plazo para la presentación de ofertas lo hará a través de una enmienda que se anexaría a la presente Convocatoria.

13.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La presentación de la documentación exigida se deberá presentar en español. La aplicación deberá incluir tres tipos de archivos a los oferentes la siguiente documentación:

1. Archivo nº 1: Documentación administrativa
2. Archivo nº 2: Especificaciones / propuesta técnica.
3. Archivo nº 3: Propuesta económica.

La presentación de las propuestas se realizará mediante presentación electrónica a la dirección de correo electrónico compras.dom@oei.int , **antes de las 5:00 de la tarde del día 07 de enero del 2022.**

No serán admitidos ejemplares en papel. Para cualquier duda relacionada con el presente pliego, puede dirigirse al correo compras.dom@oei.int

El día **20 de diciembre del 2021** será el último día para solicitar aclaraciones a los pliegos. Las respuestas a las solicitudes de aclaración serán publicadas en el perfil del contratante.

Las ofertas deberán ser presentadas en Pesos Dominicanos.

14.- VALIDEZ DE LA OFERTA

El periodo de validez de las ofertas presentadas es de 60 días desde la fecha fin del plazo de presentación de ofertas del proceso, transcurrido el cual los licitadores pueden retirar su oferta sin penalidad alguna.

Una vez realizada la adjudicación únicamente el ganador y el segundo mejor candidato deberán mantener la oferta hasta la formalización de la adjudicación.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, la OEI si lo considera podrá ampliar el plazo a todos los proponentes, siempre antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

15.- CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Son causas que pueden provocar la declaración desierta de un proceso de licitación las siguientes:

Mientras no se haya firmado el contrato, el órgano de contratación podrá anular el procedimiento de contratación sin que los candidatos puedan exigir por ello ningún tipo de indemnización.

La anulación podrá producirse, por ejemplo, en los siguientes casos:

- si el procedimiento simplificado/licitación se declara desierto, es decir, si no se ha recibido ninguna oferta válida o ninguna de las recibidas merece ser seleccionada desde el punto de vista cualitativo o económico;
- si los elementos técnicos o económicos del proyecto han sufrido una modificación fundamental;
- si circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hacen imposible la ejecución normal del proyecto;
- si todas las ofertas que cumplen los requisitos técnicos exceden los recursos financieros disponibles;
- si se han producido irregularidades en el procedimiento, sobre todo si han entorpecido su desarrollo en condiciones de competencia leal;
- si la adjudicación no se ajusta al principio de buena gestión financiera (por ejemplo, si el precio propuesto por el candidato a quien vaya a adjudicarse el contrato no guarda relación alguna con el precio de mercado).

16.- FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La presentación de propuestas presume por parte del candidato la aceptación incondicionada de las cláusulas contenidas en los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas.

No se aceptarán aquellas propuestas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la OEI estime fundamental para considerar la oferta.

Cada candidato no podrá presentar más de una propuesta.

Las empresas deberán incluir en sus propuestas la siguiente documentación:

A. SOBRE N.º 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En este sobre se deberá incluir:

- a) Certificación del oferente firmado por el representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello indicando que toda la información suministrada es verdadera y puede ser sometida a verificación por la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) (S)
- b) Formulario de información sobre el oferente (ANEXO II)
- c) Copia del documento nacional de identidad o pasaporte del representante legal. (S)
- d) Original o copia certificada de autorización de poderes vigentes del representante legal de la empresa, registrado en la cámara de comercio correspondiente. (S)
- e) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones

tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Criterio de Exclusión. (Anexo 1)

Los candidatos quedarán excluidos de la participación en procedimientos de adjudicación de contratos si:

- a. si se declara en concurso o está sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;
- b. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago³ de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;
- b. En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.
- c. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:
 - i) tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;
 - ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;
 - iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual;
 - iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación;
 - v) intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;
- d. se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes:
 - i) fraude;
 - ii) corrupción;
 - iii) conductas relacionadas con una organización delictiva;
 - iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;
 - v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;
 - vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;
- e. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado

cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.

f. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).

Lo dispuesto en la letra a) no se aplicará a las compras de suministros en condiciones particularmente ventajosas.

Acreditación de las situaciones de exclusión:

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados recientes de las autoridades competentes del Estado en cuestión. Estos documentos deberán aportar la prueba del pago de todos los impuestos y cotizaciones a la seguridad social adeudados por la persona, incluidos, por ejemplo, el ITBIS, el impuesto sobre la renta (sólo para las personas físicas), el impuesto de sociedades (solo para las personas jurídicas) y las cotizaciones a la seguridad social. En caso de que en el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.

f) Certificación de obligaciones fiscales de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en la cual se confirme que, a la fecha de presentación de la oferta, el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales. (S)

g) Copia simple vigente del Registro Mercantil

h) Certificación o copia simple vigente emitida por la institución que regula las actividades comerciales de las agencias de viajes.

i) Copia simple del certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional del Contribuyente (RNC). (S)

j) Garantía de mantenimiento de oferta (Anexo III) (S)

k) Experiencia acreditada a través de certificaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes realizaron los trabajos similares descritos en este pliego. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción de los trabajos realizados y copia de factura con comprobante fiscal del suministro referido y/o servicio prestado. Mínimo tres referencias de suministro realizado y/o servicio prestado de clientes corporativos recibido con satisfacción. La referencia deberá indicar que se realizó el suministro y/o el servicio prestado (pasajes, destinos, paquetes, etc.) en tiempo oportuno conforme lo contratado.

I) Copia legalizada de los estados financieros a AUDITADOS del último ejercicio año 2020. Demuestra la empresa capacidad para hacer frente a sus obligaciones de pago. Activo total entre pasivo total. (Coeficiente de solvencia debe ser mayor o igual a 1.

Capacidad jurídica de obrar

La capacidad de obrar implica que una persona jurídica o natural puede realizar actos jurídicos válidos, con plenos efectos legales.

La capacidad de obrar de los empresarios que sean personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no dominicanos se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Se podrá también acreditar la capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de República Dominicana en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Se podrá exigir a los candidatos que estén inscritos en un registro profesional o mercantil.

En cuanto a las personas físicas la prueba de la capacidad de obrar, ha de llevarse a cabo mediante la correspondiente certificación del Registro Civil. La personalidad de los contratistas que sean personas físicas o individuales se puede acreditar mediante la aportación del Documento Nacional de Identidad.

B. SOBRE N.º 2 -PROPUESTA TÉCNICA-

Elaboración de una propuesta técnica metodológica que deberá incluir listado y descripción de los servicios que ofrece, el personal que tiene a disposición para el desarrollo de las acciones previstas, horarios de los servicios y condiciones de conformidad a lo descrito en el pliego, haciendo referencia a todas y cada una de las siguientes especificaciones:

- 1.1. Reserva de viajes
- 1.2. Proceso de reservas
- 1.3. Itinerario de vuelos
- 1.4. Reserva de hoteles para congresos/actividades
- 1.5. Hospedajes-alojamientos
- 1.6. Emisión de seguros de viajes
- 1.7. Asistencia 24 horas

El servicio de atención telefónica es un servicio de auxilio en viaje, pero no está autorizado a gestionar solicitudes directas de los pasajeros o representante que puedan suponer un quebrantamiento de la política de viajes o desembolso económico para la OEI.

En todos los casos, un empleado autorizado de la Oficina Nacional República Dominicana se encargará para la gestión de solicitudes, frente a aquellas a las que únicamente debe prestarse auxilio. Esta autorización deberá realizarse por escrito (vía email), y guardarse una copia de la comunicación junto al resto de los antecedentes iniciales de la solicitud del viaje.

Igualmente, cuando los pasajeros sean personal de la Oficina Nacional de República Dominicana, será necesario tener la autorización de viaje por parte de la misma con anterioridad a la emisión de cualquier servicio.

Las reservas se realizarán sobre los mismos emails donde se solicitan los servicios. No se deben mezclar servicios y pasajeros correspondientes a diferentes solicitudes (aunque los destinatarios del correo sean los mismos).

Esta información se debe cumplimentar de igual manera con al menos 3 certificaciones de empresas del buen servicio que desempeña la agencia de viajes.

En los casos en los que se indique un límite presupuestado para la realización de la actividad, deberán indicarse propuestas que se ciñan a dicho límite. Igualmente se presentarán alternativas de vuelos que el agente de viajes entienda que son una opción de abaratamiento considerable, o una mejor prestación de servicio.

Siempre que sea posible, se facilitarán tres opciones, primando las reservas en vuelos directos, seguidas por las que presentan menores escalas, y de entre éstas, aquellas que tienen menor tiempo de conexión.

Las reservas siempre se harán en la tarifa más económica disponible en los trayectos y fechas reservados en el momento de la solicitud, sin consideración por las condiciones de la tarifa (cambios y reembolsos), salvo que exista una indicación expresa.

Una vez comunicados los vuelos, deberán renovarse automáticamente todas las reservas presentadas: en la misma clase y nivel de tarifa, hasta el momento de la emisión del boleto.

Con la debida anticipación, se deberá consultar al solicitante en caso de:

- Si para la renovación se evidencia falta de disponibilidad, en otras subclases y tarifas que suponen una modificación sustancial de los precios.
- No es posible renovar las reservas por falta de disponibilidad en los vuelos propuestos.

En cuanto a la emisión de los boletos aéreos, la obligación de mejor tarifa disponible es aplicable en el momento de la cotización. Si por modificación en la disponibilidad, existiese una tarifa inferior en el momento de emisión del boleto, deberá comunicarse (junto con las limitaciones a la tarifa previa), antes de la emisión del boleto.

Facturación

Requisitos mínimos del servicio de facturación:

1. Se deberá emitir una factura diferenciada por cada uno de los servicios prestados (nunca recibos, notas, u otro tipo de documento), salvo que el peticionario de los servicios solicite el agrupamiento.
2. Las facturas deberán incluir el mayor número de información posible relacionada con el viaje. En particular deberán incluir:

- Nombre del solicitante del servicio autorizado.
- Nombre del pasajero.
- Número de documento del servicio (número de boleto, reserva, destino, aerolínea utilizada, seguro etc.).
- Fecha de inicio y fecha final del viaje.

2. Personal:

La Agencia deberá disponer para asesoramiento de la OEI, ejecutivos/os de sólida experiencia profesional como agentes/consultores de viajes, conocedores de políticas de viaje, que puedan prestar apoyo en caso de imprevistos. Deberá incluir los Currículo Vitae del personal asociado a la empresa indicando la experiencia en trabajos o servicios similares a la descripción del pliego.

Se valorará en su conjunto las particularidades y valores añadidos de los servicios que cada agencia proponga: Líneas de atención, idiomas, capacidad de gestión local de las incidencias, etc.

Se valorará el servicio permanente en días hábiles y para el caso de los días inhábiles, asesoramiento/apoyo telefónico de, al menos, dos teléfonos móviles.

3. Seguro de Viajes:

La agencia de viajes debe poseer licencia de venta, intermediación o autorización de venta de seguros de viajes por proveedor autorizado por la Superintendencia de Seguros; si es la agencia de viaje contratada que realiza la venta, intermediación o autorización de venta de los seguros de viajes. En caso de que no sea la agencia, certificación de corredor de seguros o intermediario autorizado que certifique que asistirá en ese servicio al Organización de Estados Iberoamericanos.

Todos los pasajeros de la Oficina Nacional de la OEI deben estar cubiertos durante sus viajes por un seguro de viajes.

Presentar seguros de viajes, indicando las coberturas, en un cuadro resumen de las mismas para su valoración.

Valoración de las coberturas del seguro:

- Seguro de accidente en viaje.
- Seguro de asistencia–Cobertura de equipajes
- Seguro de asistencia–Cobertura a personas
- Cobertura por demoras.
- Otros

C. SOBRE N.º 3 -PROPUESTA ECONÓMICA-

En este archivo se contendrá, el modelo de oferta económica según Anexo V además de Declaración Responsable de Mantenimiento de la oferta. (Anexo II)

El modelo económico a aplicar es de Transacción cerrado (sin liquidación) que se pagará por cada transacción emitida con la estructura y valor actual incluido el ITBIS.

17.- ASPECTOS DE LA OFERTA TÉCNICA.

- Tanto la oferta económica como la técnica deberán estar redactadas en idioma español.
- No se aceptarán aquellas propuestas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la OEI estime fundamental para considerar la oferta.
- Cada ofertante no podrá presentar más que una sola propuesta.

18.- CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Recibidos los sobres por el secretario del comité de evaluación, se reunirá el comité de evaluación para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma. Si el comité observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará por escrito a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los candidatos los corrijan o subsanen bajo apercibimiento de exclusión definitiva del candidato si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Se considerarán insubsanables los defectos consistentes en la falta de cumplimiento de los requisitos exigidos en el momento del cierre del plazo de presentación de proposiciones, y subsanables aquéllos que hacen referencia a la simple falta de acreditación de los mismos.

19.- EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La evaluación técnica se realizará sobre la base máxima de 100 puntos conforme a la tabla de evaluación técnica estipulada en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Cada evaluador del comité de evaluación asignará una puntuación a los diferentes candidatos entre 0 y 100 puntos. A continuación, se calculará la media aritmética obtenida de la puntuación otorgada por cada evaluador. **Aquellos candidatos que obtengan una media inferior a 70 puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso por no obtener la conformidad técnica mínima exigida.** La puntuación técnica se hallará mediante la siguiente fórmula:

Puntuación técnica = (puntuación media de la oferta técnica que se está evaluando / puntuación media de la mejor oferta técnica) x 100.

I. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La apertura del sobre nº3 se realizará, únicamente y en último lugar, si el candidato obtiene la puntuación técnica mínima exigida.

Una vez realizada la evaluación técnica se realizará la evaluación económica mediante la siguiente fórmula:

Puntuación económica = (Honorarios totales más bajos / honorarios totales de la oferta que se está evaluando) X 100.

II. PONDERACIÓN (Puntuación final)

Finalmente se procederá a ponderar las puntuaciones resultantes de aplicar la fórmula de la puntuación técnica y la fórmula de la puntuación financiera:

Puntuación técnica X 70% + Puntuación económica X 30% = Puntuación final

El candidato que obtenga una mayor puntuación al aplicar esta fórmula será el candidato ganador.

En caso de producirse un empate en la puntuación final se adjudicará a la propuesta que presente mayor puntaje en la propuesta técnica.

Si persiste el empate, se resolverán a favor de la oferta más económica de las presentadas en igualdad de puntuación.

La evaluación técnica será realizada por el comité de evaluación en base a los siguientes criterios de adjudicación:

ASPECTOS	VALORACION TOTAL 100
Propuesta técnica	50 puntos
Descripción general: pertinencia de los servicios ofrecidos de acuerdo a lo descrito en el pliego	20 puntos
Desarrollo técnico acorde a lo esperado	05 puntos
Experiencia en el área de trabajo de la empresa De 2 a 3 años: 5 puntos De 4 a 5 años: 10 puntos De 6 años o más: 20 puntos	20 puntos
Facturación: descripción explícita de lo requerido en el pliego.	05 puntos

Personal de servicio	30 puntos
Asistencia 24 horas	30 puntos
Seguro de Viajes	20 puntos
Licencia de ventas, autorización de venta de seguros avalada por la institución legal del país.	20 puntos
Valoración de cobertura:	
-Seguro asistencia médica, enfermedad o accidente	
-Seguro de asistencia-perdida de equipajes	
-Seguro Asistencia-cobertura personas	
-Cobertura por demoras	
Puntuación Total	100 Puntos

La adjudicación se realizará según el manual de contratación de la OEI de la Secretaría General a través del procedimiento simplificado.

Aquellos candidatos que obtengan una media inferior a 80 puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso por no obtener la conformidad técnica mínima exigida

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se realizará mediante la firma de contrato por escrito en documento privado entre las partes en el plazo estimado máximo de diez días corridos, desde la adjudicación. Si la empresa adjudicataria solicitase la formalización del contrato mediante escritura pública, serán de su cargo y cuenta los gastos derivados del otorgamiento de aquella. En este caso, el contratista deberá entregar a la unidad una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La fecha estimada para la firma del contrato, es el 07 de febrero 2022.

La empresa adjudicataria deberá presentar (en original y copia), previa a la firma del contrato de los siguientes documentos:

- RNC
- Cédula de identidad del Representante legal
- Escritura de constitución de la empresa
- Registro Mercantil

El contrato tendrá carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su interpretación o aplicación.

21.- FECHA DE INICIO DEL SERVICIO

La fecha oficial de comienzo del servicio será el día siguiente a la formalización del contrato.

22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato:

- a. Incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones descritas en el contrato. En el caso de la OEI, ésta consiste en el pago del precio del servicio.
- b. La manifiesta falta de calidad del servicio prestado o la no adecuación del mismo a las condiciones pactadas en la documentación vinculante.
- c. Mutuo acuerdo de las partes.
- d. Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la OEI.

En caso de resolución culpable del adjudicatario, estará obligado a indemnizar a Oficina Nacional de la OEI por los daños y perjuicios ocasionados.

23.- RÉGIMEN DE PAGOS Y FACTURACIÓN

La OEI pagará a la empresa adjudicataria, el servicio brindado conforme al plazo establecido en la línea de crédito ofrecida por la agencia, a través de cheque bancario o transferencia bancaria a nombre de la agencia de viaje adjudicataria.

El pago se realizará por mensualidades vencidas, previa presentación de las correspondientes facturas debidamente conformadas, debiendo acreditarse la conformidad por la Oficina Nacional de República Dominicana.

El adjudicatario emitirá a la OEI la correspondiente factura elaborada conforme a las prescripciones y requisitos legales.

24.- CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente. La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

En la medida en que las prestaciones y el cumplimiento de la presente licitación impliquen un acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI), aquel tendrá la condición de encargado de tratamiento, **debiendo firmarse en estos un contrato de encargado de tratamiento de conformidad con el art. 28 del Reglamento Europeo de Protección de datos que facilitará el responsable del tratamiento**. En consecuencia, cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI).

Le anunciamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en C/ Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid o a proteccion.datos@oei.int, acompañando copia de su

DNI acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

25.- ANEXOS

ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

[El] [La] abajo firmante [*nombre de la persona que firma*] en representación

<i>(solo para las personas físicas)</i> en representación propia	<i>(solo para las personas jurídicas)</i> en representación de la persona jurídica siguiente:
Número de pasaporte o de documento de identidad: («la persona»)	Nombre oficial completo: Forma jurídica oficial: Datos registrales: Dirección oficial completa: Número de registro del IVA: («la persona»)

I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA

1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:	Sí	NO
---	----	----

<p>a) ha quebrado, o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago⁹ de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;</p> <p>⁹ En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>c) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:</p>		
<p>i) tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual;</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación;</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>v) intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes :</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>i) fraude;</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ii) corrupción;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) conductas relacionadas con una organización delictiva;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS CON PODERES DE REPRESENTACIÓN, DE DECISIÓN O DE CONTROL EN RELACIÓN CON LA PERSONA JURÍDICA Y LOS TITULARES REALES

No aplicable a las personas físicas, los Estados miembros y las autoridades locales

2. El abajo firmante declara que una persona física o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona jurídica citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas físicas o jurídicas que posean la mayoría de las acciones) o un titular real de la persona jurídica se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra e) <i>supra</i> (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Situación contemplada en la letra f) <i>supra</i> (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

III – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA JURÍDICA

3. declara que una persona física o jurídica que asume una responsabilidad ilimitada por las deudas de la persona jurídica antes indicada se encuentra en una de las situaciones siguientes. <u>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</u>]:	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra b) <i>supra</i> (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRUEBAS DOCUMENTALES PARA LA ADJUDICACIÓN PREVIA SOLICITUD-

Previa solicitud y en el plazo fijado por el Órgano de Contratación, la persona deberá presentar las siguientes pruebas relativas a las personas físicas o jurídicas:

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados recientes de las autoridades competentes del Estado en cuestión. Estos documentos deberán aportar la prueba del pago de todos los impuestos y cotizaciones a la seguridad social adeudados por la persona, incluidos, por ejemplo, el ITBIS, el impuesto sobre la renta (solo para las personas físicas), el impuesto de sociedades (solo para las personas jurídicas) y las cotizaciones a la seguridad social. En caso de que en el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.

La fecha de expedición de los documentos no debe ser superior a un año a partir de la fecha de su solicitud por el Órgano de Contratación y debe ser válida en dicha fecha.

II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

	SÍ	NO	N.A.
4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en el Pliego de Condiciones:			
a) dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige en la sección 16 del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en la sección 16 del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en la sección 16 del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. si la persona antes mencionada es el único licitador o el licitador principal en caso de oferta conjunta, declara que:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
el licitador, incluidos todos los miembros del grupo en caso de presentación de una oferta conjunta e incluidos los subcontratistas, si procede, cumplen todos los criterios de selección para los cuales se efectuará una evaluación consolidada según lo previsto en el Pliego de Condiciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRUEBAS RELATIVAS A LA SELECCIÓN

El abajo firmante declara que la citada persona tiene la posibilidad de presentar, previa solicitud y sin demora, los documentos justificativos necesarios enumerados en las secciones pertinentes del Pliego de Condiciones.

La persona citada podrá ser excluida del presente procedimiento si alguna de las declaraciones o la información presentada como condición para la participación en el presente procedimiento resultara ser falsa.

Nombre y apellidos
Firma

Fecha

ANEXO II. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

(El oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán subtítulos).

Fecha: indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta LCT N°: OEI-01-2021.

Página_de páginas

1. Nombre jurídico del Oferente
2. Año de constitución o incorporación del Oferente
3. Dirección jurídica del Oferente donde está constituido o incorporado
4. Información del Representante autorizado del Oferente:
 - Nombre
 - Dirección
 - Números de teléfono
 - Dirección de correo electrónico

FIRMA AUTORIZADA

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE GARANTIA DE CALIDAD DEL SERVICIO

LCT No. 01-2021

D./D^a.: _____ con Documento de
identidad No.: _____

En representación de: _____

Con RNC: _____ con domicilio en: _____

En relación con la oferta realizada a la ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS,
en respuesta a la Licitación Pública Nacional No. 01-2021

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que para brindar el servicio de nuestra agencia de viajes, nuestro personal cuenta con
alta experiencia en el servicio y que en caso de resultar la empresa adjudicataria del
contrato, serán las condiciones presentadas del servicio que brindaremos a la OEI.

En fe de lo cual, se emite la presente Garantía, en la ciudad de Santo Domingo, a los _____
días del mes _____ del año _____

FIRMA AUTORIZADA

ANEXO IV. DECLARACION RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Nº LCT-01-2021

El Sr./Sra. _____, documento de identidad Nº:
_____, Representante legal de la
empresa: _____, R.N.C. Nº
_____, domiciliado en: _____.

En relación con la oferta realizada a la ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS,
en respuesta a la SOLICITUD DE PROPUESTA NºLCT-01-2021

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que la oferta presentada se mantendrá durante un período de SESENTA (60) DÍAS
CORRIDOS, a partir del día en que se presente a la OEI, y que de ser la empresa/persona
natural adjudicataria de esta oferta, la oferta se mantendrá por el período de duración
del contrato, que inicialmente serian dos (2) años.

Que entiendo que el mantenimiento de la oferta se habrá incumplido si se da alguna de
las siguientes circunstancias:

- 1.- La empresa retira su oferta durante el período de validez de la misma.
- 2.- Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta durante el período
de validez de ésta, el Contratante no firma, o se rehúsa a firmar el Contrato.

Firma: _____

Nombre: _____

En República Dominicana, a ____ de _____ del _____.

ANEXO V. PROPUESTA ECONOMICA

El Sr./Sra. _____, documento de identidad N°: _____, Representante legal de la empresa: _____, R.N.C. N° _____, domiciliado en: _____, enterado del anuncio publicado y pliego para la adjudicación del contrato del servicio de gestión de viajes en la Oficina de la OEI en República Dominicana, se compromete a presentar la siguiente propuesta económica con respecto a las transacciones que se presentan a continuación:

Servicios	Valores en Pesos Dominicanos (RD\$)
Transacción internacional	0.00
Transacción Internacional Europa	0.00
Reserva de hotel	0.00
Bono hotel	0.00
Emisión por cambios aéreos a todos los destinos	0.00
Reemisión aéreos internacional	0.00
Fee de servicios	0.00%

Fecha y firma de la oferente.

Firma