

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

1. PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LICITACIÓN.

Recepción de ofertas	Del 25 de mayo al 03 de junio 2026 hasta las 2:00pm
Plazos para solicitar aclaraciones al pliego	Hasta el 28 de mayo a las 12:00pm
Plazos para presentar propuestas	Hasta las 2:00pm del 03 de junio 2026
Plazos para subsanar	Al 11 de junio 2026
Fecha estimada para la Comunicación de Adjudicación Provisional	Aproximadamente el 15 de junio 2026
Plazo para formular reclamación a la adjudicación provisional	Al 18 de junio hasta las 12:00pm
Fecha estimada de Comunicación adjudicación definitiva	Aproximadamente el 22 de junio 2026
Fecha estimada para la firma del contrato	Aproximadamente el 30 de junio 2026

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

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

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 y de preparación de eventos para la realización de congresos, actos de apertura, seminarios, entre otras actividades de envergadura que contemple la contratación de servicios de salón de eventos y hospedajes, 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 descritos a 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 contratación de espacios para desarrollar eventos, así como tramitar los hospedajes de ser necesario 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.

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

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 incursas 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. 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.


7. DURACIÓN DEL CONTRATO

La ejecución prevista del servicio objeto de contratación es de cuatro (04) años. Los servicios se desarrollarán desde la fecha de firma del contrato.

Los participantes reconocen y aceptan, la facultad de cualquiera de las partes de terminar el presente contrato de forma anticipada, siempre y cuando la parte interesada en dar término al presente contrato notifique previamente a la otra parte la fecha en que será efectiva la terminación del presente contrato. Esto sin incurrir por ello en responsabilidad alguna y, particularmente, sin que ello genere derecho a compensación o indemnización alguna a favor de ninguna de las partes.

8. 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.

	<p style="text-align: center;">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</p>	<p style="text-align: center;">REF: OEI-03-2026</p>
---	---	---

9. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

El criterio de adjudicación aplicado a las ofertas que cumplan los requisitos técnicos será el precio. La adjudicación se notificará a todos los candidatos.

10. 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 28 de mayo del 2026 hasta las 2:00pm, no admitiéndose las realizadas fuera de este plazo.

La OEI dará respuesta por medio de su página web <https://oei.int/contrataciones>, sin identificar el origen de la consulta 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.

11. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La presentación de las propuestas se realizará mediante presentación electrónica a la dirección de correo electrónico compras.dom@oei.int, **antes de las 2:00 de la tarde del día 03 de junio del 2026**

La presentación de la documentación exigida se deberá presentar en español. El candidato remitirá tres sobres (archivos digitales 1, 2 y 3) en formato PDF:

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

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

El día **28 de mayo del 2026, hasta las 2:00pm** 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.

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

12. 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.

13. CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO

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).

Tras la anulación del procedimiento, el órgano de contratación puede decidir:

- Iniciar un nuevo procedimiento simplificado

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

- Volver a publicar el procedimiento utilizando las referencias de la convocatoria inicial.
- Entablar negociaciones con uno o varios candidatos que hayan participado en el procedimiento y cumplan con los criterios de selección, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente (esta opción no será aplicable si la anulación se debe a irregularidades que hayan podido falsear la competencia leal);
- No celebrar el contrato.
- Los participantes reconocen y aceptan, la facultad de cualquiera de las partes de terminar el presente contrato de forma anticipada, siempre y cuando la parte interesada en dar término al presente contrato notifique previamente a la otra parte la fecha en que será efectiva la terminación del presente contrato. Esto sin incurrir por ello en responsabilidad alguna y, particularmente, sin que ello genere derecho a compensación o indemnización alguna a favor de ninguna de las partes.

14. 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. ARCHIVO 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)
- b) Formulario de información sobre el oferente (ANEXO II)
- c) Copia del documento nacional de identidad o pasaporte del representante legal.
- d) Original o copia certificada de autorización de poderes vigentes del representante legal de la empresa, registrado en la cámara de comercio correspondiente.
- 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)

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

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;

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

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.


g) Copia simple vigente del Registro Mercantil

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

i) Garantía de mantenimiento de oferta (Anexo III)

j) Licencia o certificado emitido por la institución que regula las agencias de viajes en República Dominicana, autorizando la capacidad de operar en el país.

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

	<p style="text-align: center;">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</p>	<p style="text-align: center;">REF: OEI-03-2026</p>
---	---	---

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, seguros, etc.) en tiempo oportuno conforme lo contratado.

I) Copia legalizada de los estados financieros a AUDITADOS del último ejercicio año 2024-2025. 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. ARCHIVO N.º 2 -PROPUESTA TÉCNICA-

El oferente deberá presentar una propuesta técnica-metodológica que describa de manera clara, detallada y verificable los servicios ofertados, la capacidad operativa y los recursos humanos disponibles para la correcta ejecución del contrato.


	<p align="center">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</p>	<p align="center">REF: OEI-03-2026</p>
---	--	--

La propuesta deberá incluir, como mínimo:

- Descripción del portafolio de servicios ofrecidos.
- Detalle del personal asignado, indicando roles, experiencia y disponibilidad.
- Horarios de atención.
- Condiciones de prestación del servicio, en estricto cumplimiento con lo establecido en el presente pliego.

Asimismo, el oferente deberá desarrollar y hacer referencia expresa a cada uno de los siguientes componentes:

- a. Gestión y reserva de viajes
Detalle del servicio de búsqueda, cotización y reserva de boletos aéreos nacionales e internacionales.
- b. Procedimiento de reservas
Descripción del flujo operativo para la gestión de solicitudes, tiempos de respuesta, confirmaciones y seguimiento.
- c. Elaboración de itinerarios de vuelo
Capacidad para presentar opciones de itinerarios optimizados en términos de costo, tiempo y conveniencia.
- d. Reservación de hoteles para actividades institucionales
Gestión de hospedaje para congresos, reuniones y demás eventos oficiales.
- e. Gestión de hospedajes a nivel nacional e internacional
Cobertura, red de proveedores y condiciones de alojamiento ofrecidas.
- f. Emisión de seguros de viaje
Tipos de coberturas disponibles, condiciones, alcance y procedimientos de emisión.
- g. Servicio de asistencia 24/7:
Disponibilidad de soporte continuo para situaciones de emergencia, cambios o imprevistos. 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.
- h. Apoyo en la organización de eventos:
Presentación de propuestas para selección de locales y salones destinados a reuniones, congresos, seminarios, ruedas de prensa, mesas de trabajo y otras actividades institucionales, incluyendo recomendaciones logísticas acordes a los requerimientos específicos.

	<p style="text-align: center;">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</p>	<p style="text-align: center;">REF: OEI-03-2026</p>
---	---	---

En todos los casos, la gestión de las solicitudes de servicios deberá canalizarse a través de un empleado debidamente autorizado de la Oficina Nacional de la República Dominicana, quien será el responsable de realizar los requerimientos correspondientes. Para aquellos casos en los que únicamente se requiera asistencia, la agencia deberá limitarse a prestar el apoyo solicitado. Dicha autorización deberá constar por escrito, preferiblemente mediante correo electrónico, debiendo conservarse copia de esta comunicación como parte integral del expediente de cada solicitud de viaje.

Asimismo, cuando los pasajeros correspondan a personal de la Oficina Nacional de la República Dominicana, será requisito indispensable contar con la autorización previa de viaje, antes de proceder con la emisión de cualquier servicio.

Las reservas se gestionarán a través de los mismos correos electrónicos en los que se originen las solicitudes. No se permitirá la mezcla de servicios ni de pasajeros correspondientes a diferentes requerimientos, aun cuando los destinatarios coincidan.

El oferente deberá demostrar experiencia y capacidad en la organización de eventos institucionales, incluyendo la planificación, coordinación y ejecución logística. Deberá presentar evidencia de eventos realizados, así como una propuesta metodológica que contemple la selección de locaciones, servicios complementarios, gestión de proveedores, cronograma de ejecución y mecanismos de control y seguimiento, garantizando eficiencia, calidad y optimización de los recursos.

El oferente deberá presentar, como parte de su propuesta, al menos tres (3) certificaciones emitidas por entidades o clientes, que avalen la calidad y buen desempeño en la prestación de servicios de la agencia de viajes.

En aquellos casos en que se establezca un límite presupuestario para la ejecución de una actividad, las propuestas deberán ajustarse estrictamente a dicho monto. De igual manera, la agencia deberá presentar alternativas de vuelo que representen opciones más económicas o mejoras sustanciales en la prestación del servicio.

Siempre que sea posible, se deberán ofrecer **al menos tres (3) opciones de itinerario**, priorizando en el siguiente orden:

1. Vuelos directos
2. Vuelos con menor número de escalas
3. Opciones con menor tiempo de conexión

Con la debida anticipación, la agencia deberá consultar al solicitante en los siguientes casos:

- Cuando, para mantener la reserva, exista falta de disponibilidad y sea necesario recurrir a otras subclases o tarifas que impliquen un incremento significativo en el costo.

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

- Cuando no sea posible mantener o renovar las reservas inicialmente propuestas por falta de disponibilidad.

En relación con la emisión de boletos aéreos, la obligación de ofrecer la **mejor tarifa disponible** será exigible al momento de la cotización. No obstante, si al momento de la emisión se identificara una tarifa inferior debido a cambios en la disponibilidad, esta deberá ser comunicada de manera inmediata al solicitante, junto con las condiciones y restricciones aplicables, previo a la emisión definitiva.

Facturación

Requisitos mínimos del servicio de facturación:

1. Se deberá enviar un formato de una factura diferenciada por cada uno de los servicios prestados o con los detalles específicos del servicio (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.

En el caso de eventos, deberá incluir las especificaciones de este:

- Lugar donde se desarrolló
- Cantidad de personas
- Fecha del evento

En el caso de que tengan un formato que contenga información diferente o más información relevante al evento, pero siempre tomando en cuenta las especificaciones de este, pueden presentar un formato.

La factura final no deberá incluir el Impuesto a la transferencia de bienes industrializados y servicios (ITBIS) ya que la OEI se encuentra exonerada del pago del citado impuesto, por lo que la Organización facilitará a la empresa contratada el documento necesario para la citada exoneración.

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

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 con mínimo de 2 años 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 en su conjunto, los valores añadidos de servicio de gestión de eventos.

Para el servicio de vuelos, 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.

Para el servicio de gestión de eventos, deberá contar con un ejecutivo asignado a dicha actividad para el buen desenvolvimiento de dicha actividad, el cual deberá tener la disponibilidad en el tiempo del mismo, así como tiempo de respuesta en imprevistos.

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

OEI	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS 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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

C. ARCHIVO N.º 3 -PROPUESTA ECONÓMICA-

En este archivo se contendrá, una propuesta económica con los cargos y fee de los servicios que ofrecen, según se muestra en el anexo V.

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

El valor de la propuesta económica no deberá incluir el Impuesto a la transferencia de bienes industrializados y servicios (ITBIS) ya que la OEI se encuentra exonerada del pago del citado impuesto, por lo que la Organización facilitará a la empresa contratada el documento necesario para la citada exoneración. Deberá comprender todos los costos asociados hasta la entrega de los bienes y/o servicios en el lugar y fechas especificados.

15. 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.

16. 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.

17. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

PROPUESTA TÉCNICA	
Propuesta Técnica elaborada con la descripción de la empresa y los servicios ofertados	Cumple/No cumple

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

Reserva de viajes	Cumple/No cumple
Proceso de reservas	Cumple/No cumple
Itinerario de vuelos	Cumple/No cumple
Reserva de hoteles para congresos/actividades	Cumple/No cumple
Hospedajes-alojamientos	Cumple/No cumple
Asistencia 24 horas: El servicio de atención telefónica es un servicio de auxilio en viaje, 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	Cumple/No cumple
Gestión de eventos-actividades	Cumple/No cumple
Presentación de formato de factura con los servicios prestados, la cual deberá contar: <ul style="list-style-type: none"> •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. 	Cumple/No cumple
Presentación de formato de factura, deberá incluir las especificaciones del mismo: <ul style="list-style-type: none"> • Lugar donde se desarrolló • Cantidad de personas • Fecha del evento <p>En el caso de que tengan un formato que contenga información diferente o más información relevante al evento, pero siempre tomando en cuenta las especificaciones del mismo, pueden presentar un formato.</p>	Cumple/No cumple
Currículo Vitae del personal asociado a la empresa indicando la experiencia con mínimo de 2 años en trabajos o servicios similares a la descripción del pliego	Cumple/No cumple
Experiencia en gestión de eventos-actividades	Cumple/No cumple

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

Seguro de viajes: - Seguro de accidente en viaje. - Seguro de asistencia–Cobertura de equipajes - Seguro de asistencia–Cobertura a personas - Cobertura por demoras. - Otros	Cumple/No cumple
---	------------------

La oferta deberá ser lo suficientemente clara como para permitir a los evaluadores efectuar una comparación sencilla entre las especificaciones requeridas y las ofertadas.

Únicamente se evaluará la oferta económica si el candidato cumple con todos los criterios técnicos de adjudicación. Se adjudicará conforme a lo descrito en el apartado 17 del Pliego de Condiciones Administrativas.

En caso de empate, se resolverán a favor de la oferta más económica de las presentadas en igualdad de cumplimiento.

18. VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión, verificación y coordinación de todos los aspectos técnicos, así como los productos establecidos en los presentes Pliegos de Condiciones estarán lideradas por el responsable del contrato.

19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se realizará dentro del plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de comunicación de la notificación de la adjudicación.

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

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
- Datos de su cuenta bancaria a fin de realizar los pagos por transferencia (entidad bancaria, tipo de cuenta y numero de cuenta donde desee recibir los pagos).

20. FECHA DE INICIO DEL SERVICIO

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

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

21. 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.

22. 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.

23. CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

Los tratamientos de datos aquí previstos se realizan para la ejecución del presente contrato y los datos personales que figuran en él se conservarán durante su duración, así como con fines de archivo y auditoría y durante el periodo legalmente previsto para que las partes puedan hacer frente a posibles reclamaciones con motivo de su ejecución. No se comunicarán a terceros salvo por obligación legal. Los datos personales a los que la OEI puede 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/licitaciones-y-convocatorias/> por criterios de transparencia en la contratación.

Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la OEI con el fin de cumplir con las auditorías conducidas en relación con los procesos de contratación.

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

La base legítima de los tratamientos aquí previstos es la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

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 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.

Los firmantes del presente documento podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y los de limitación u oposición al tratamiento a través de la dirección de correo electrónico: proteccion.datos@oei.int por la OEI y en XXX por la XXX. Además, tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

24. 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 ITBIS («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
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;		
b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable; En		

OEI	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: OEI-03-2026	
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;			

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

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).		

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)			
Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)			
Situación contemplada en la letra e) <i>supra</i> (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales)			
Situación contemplada en la letra f) <i>supra</i> (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales)			

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

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)			
Situación contemplada en la letra b) <i>supra</i> (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social)			

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.

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en el Pliego de Condiciones:	SÍ	NO	N.A.
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;			
b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en la sección 16 del Pliego de Condiciones;			
c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en la sección 16 del Pliego de Condiciones;			
5. si la persona antes mencionada es el único licitador o el licitador principal en caso de oferta conjunta, declara que:			
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.			

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

Fecha

Firma

	<p align="center">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</p>	<p align="center">REF: OEI-03-2026</p>
---	--	--

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 OEI-03-2026

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

	<p align="center">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</p>	<p align="center">REF: OEI-03-2026</p>
---	--	--

**ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE GARANTIA DE CALIDAD DEL SERVICIO
OEI-03-2026**

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 convocatoria OEI-03-2026

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

	<p align="center">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</p>	<p align="center">REF: OEI-03-2026</p>
---	--	--

ANEXO IV. DECLARACION RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Nº OEI-03-2026

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 Nº OEI-03-2026

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 _____.

OEI	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: OEI-03-2026
------------	--	---------------------

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:

PROPUESTA ECONOMICA:

Servicios	Valores en Pesos Dominicanos (RD\$)
Fee de servicios	0.00%
Service fee por ticket aéreo emitido	
Cargo por cambios o reemisiones	
Service fee por cambio de fecha de realización del viaje en el pasaje emitido	
Cargo por cancelaciones	
Tarifas por gestión de reservas hoteleras	
Costos por emisión de seguros de viaje	
Honorarios por servicios adicionales (si aplica)	
Otros	

Fecha y firma de la oferente.

Firma