

## INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA

“CONTRATACIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA LOS SERVIDORES DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL RESPONSABLES DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CASOS PRIORITARIOS EN EL MARCO DEL OPERATIVO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y DEMOGRÁFICA INDIVIDUALIZADA A NIVEL DE HOGARES Y NÚCLEOS FAMILIARES EXISTENTES EN LAS VIVIENDAS OCUPADAS DE LOS TERRITORIOS DE INTERVENCIÓN SELECCIONADOS POR LA UNIDAD”

Quito, 13 de abril de 2021

### 1. PRESUPUESTO REFERENCIAL

En virtud de lo expuesto, el presupuesto referencial para el proceso de **CONTRATACIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA LOS SERVIDORES DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL RESPONSABLES DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CASOS PRIORITARIOS EN EL MARCO DEL OPERATIVO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y DEMOGRÁFICA INDIVIDUALIZADA A NIVEL DE HOGARES Y NÚCLEOS FAMILIARES EXISTENTES EN LAS VIVIENDAS OCUPADAS DE LOS TERRITORIOS DE INTERVENCIÓN SELECCIONADOS POR LA UNIDAD**, es de 8.188,16 (OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 16/100 CENTAVOS) incluido IVA, según el siguiente detalle:

DETALLE	PRESUPUESTO		TOTAL
	NETO	IVA	
PASAJES AL INTERIOR	7.310,86	877,30	8.188,16
<b>TOTAL</b>	<b>7.310,86</b>	<b>877,30</b>	<b>8.188,16</b>

Cálculo que se encuentra respaldado en el ESTUDIO DE MERCADO correspondiente.

### 2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Para la verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos, se establecerá la metodología cumple / no cumple, de conformidad con los siguientes parámetros:

#	PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Integridad de la oferta (Formularios según normativa Banco Mundial)		



2	Cumplimiento de Especificaciones Técnicas		
3	Experiencia General		
5	Personal Técnico Mínimo		
6	Experiencia del Personal Técnico		
7	Otros Parámetros (Documentos Adicionales)		
8	Oferta Económica		

### Integridad de la oferta

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los formularios establecidos en las bases de la contratación de acuerdo a la normativa del Banco Mundial y requisitos mínimos previstos.

Los oferentes deberán remitirse a las especificaciones técnicas para la presentación de las ofertas, las cuales deberán ser sumillados y numerados íntegramente.

### Cumplimiento de especificaciones técnicas

La Unidad del Registro Social verificará que la oferta técnica presentada, de expreso y puntual cumplimiento a las especificaciones técnicas de la Metodología de Trabajo y Servicios Esperados, de acuerdo a lo establecido en el del presente documento.

No.	Descripción	Dimensión	Opciones
1	Cumplimiento de Especificaciones Técnicas	Cumplimiento de Especificaciones Técnicas	

### Experiencia general

#### Experiencia general mínima del oferente

No	Tipo	Descripción	Cumple	No cumple
1	Experiencia General	Dentro de los últimos 15 años el oferente deberá presentar mínimo una copia de acta entrega recepción parcial o definitiva y/o certificado que acredite experiencia en servicio de pasajes nacionales e internacionales en general deberá constar la fecha en la que fue ejecutado, monto y estar debidamente suscrito y que sea de mínimo \$ 731,09 (valor que no incluye IVA). En el caso de		



		que presente más de una copia de acta entrega recepción parcial o definitiva y/o certificado que acredite la experiencia solicitada, cada uno deberá ser de un monto de mínimo de \$36,55 (valor que no incluye IVA) y que sumados entre sí sea de mínimo \$ 731,09 (valor que no incluye IVA).		
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Experiencia específica mínima del oferente:**

No	Tipo	Descripción	Cumple	No Cumple
1	Experiencia Especifica	Dentro de los últimos 5 años el oferente deberá presentar mínimo una copia de acta entrega recepción parcial o definitiva y/o certificado que acredite experiencia en la emisión de pasajes aéreos nacionales a empresas públicas y privadas deberá al menos constar la fecha en la que fue ejecutado, monto, y estar debidamente suscrito y que sea mínimo del 365,54 (valor que no incluye IVA). En el caso de que presente más de una copia de acta entrega recepción parcial o definitiva y/o certificado que acredite la experiencia solicitada, cada uno deberá ser de un monto de mínimo de 18,28 (valor que no incluye IVA) y que sumados entre sí sea de mínimo 365,54 (valor que no incluye IVA).		

Fuente: Dirección Administrativa (Calculadora para experiencias)

Cada acta entrega recepción definitiva o certificados presentados deberán contener detallado claramente como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante/empresa/institución.
- Objeto de contratación.
- Valor del contrato o valor de los servicios prestados (sin incluir impuestos).
- Fecha de inicio y fecha de terminación de contrato o trabajos realizados (Plazo de ejecución).
- Fecha de emisión de certificados o fecha de suscripción de las actas.



- Los documentos deberán estar debidamente suscritos.

### Personal técnico mínimo

El oferente deberá presentar un listado del personal profesional que brinde el servicio de provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos según la necesidad de la Unidad del Registro Social, de acuerdo al siguiente perfil:

CANTIDAD	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIOS	TITULACIÓN ACADÉMICA
1	EJECUTIVO DE CUENTA	Tercer Nivel/tecnólogo	Administración, turismo y hotelería y/o carreras afines. Presentar Título Profesional (copia)
1	BACK UP DEL EJECUTIVO DE CUENTA	Tercer Nivel/tecnólogo	Administración, turismo y hotelería y/o carreras afines. Presentar Título Profesional (copia)

### Experiencia mínima del personal técnico

DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÍNIMO	DOCUMENTOS
EJECUTIVO DE CUENTA	2 años	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dentro de los últimos 5 años deberá acreditar mínimo de 2 años de experiencia como ejecutivo o asesor de cuenta en la contratación de pasajes aéreos, para lo cual deberá presentar mínimo un certificado u otro documento que acredite la experiencia requerida.</li> <li>Certificado de manejo avanzado de sistemas de distribución (Sabre, Kiu o Amadeus).</li> </ul>
BACK UP DEL EJECUTIVO DE CUENTA	2 años	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un certificado (original o copia) que avale 2 años de experiencia en manejo de cuentas corporativas en servicios de emisión de pasajes aéreos nacionales, esta experiencia debe haber sido obtenida dentro de los últimos 5 años.</li> <li>Certificado de manejo avanzado de sistemas de distribución (Sabre, Kiu o Amadeus).</li> </ul>

Se debe adjuntar hojas de vida actualizadas y documentación de respaldo de todo el Personal Técnico solicitado.



**Otros parámetros**

OTROS PARAMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE
El contratista deberá contar con un documento propio que acredite la obtención del número IATA vigente a la fecha (cabe mencionar que si el certificado caduca durante el plazo de ejecución contractual éste deberá ser renovado) a nombre del contratista que está participando.		
El contratista deberá presentar la certificación turística emitida por la entidad competente (licencia única anual de funcionamiento y/o licencia única de actividades económicas).		
Medios de comunicación directa.- Se deberá adjuntar el detalle de las líneas telefónicas de contacto, nacionales, así como los nombres y correos electrónicos de los ejecutivos de cuenta y el supervisor.		

**3. VIGENCIA DE LA OFERTA**

La oferta estará vigente por un plazo de noventa (90) días, contados a partir de la presentación de la misma, y está sujeta a la normativa legal vigente.

**4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución total para la “CONTRATACIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA LOS SERVIDORES DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL RESPONSABLES DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CASOS PRIORITARIOS EN EL MARCO DEL OPERATIVO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y DEMOGRÁFICA INDIVIDUALIZADA A NIVEL DE HOGARES Y NÚCLEOS FAMILIARES EXISTENTES EN LAS VIVIENDAS OCUPADAS DE LOS TERRITORIOS DE INTERVENCIÓN SELECCIONADOS POR LA UNIDAD” es hasta el 31 de diciembre de 2021.

**5. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO**

El servicio deberá ser provisto a la Unidad del Registro Social ubicada en la Av. Atahualpa Oe1- 109 y Av. 10 de agosto.

**6. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará de manera mensual, de acuerdo a los pasajes efectivamente adquiridos y previos a la entrega de la siguiente documentación:

- Reporte de pasajes emitidos e informe aprobado por el administrador del contrato.



- Informe favorable del administrador del contrato.
- Factura emitida por el contratista.
- Documentos de respaldo (reporte electrónico e impreso y las mascarillas de los boletos emitidos).

El contratista deberá remitir hasta el día 5 de cada mes, de manera formal (digital e impreso) al Administrador del Contrato, un reporte de boletos adquiridos, usados, no usados, y boletos free disponibles desglosado de la siguiente manera: fecha de elaboración del documento, fecha de emisión del pasaje, número de ticket original, ruta, nombres completos de beneficiario, costo desglosado (subtotal, IVA, otros impuestos desglosados y total), para revisión y análisis de los valores antes de proceder al pago. De igual manera deberá emitir hasta el cinco (5) de cada mes la factura para el pago respectivo.

## 7. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Por cada día de retraso o por cada incumplimiento en la entrega del servicio, objeto de la contratación, y tomando como referencia el cronograma fijado, se aplicará la indemnización por daños y perjuicios correspondiente al uno por mil (1x1000) del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo establecido en la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el administrador del contrato, para lo cual se notificará a la entidad dentro de las 48 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

Concluido este plazo, de no mediar dicha notificación, se entenderá como no ocurridos los hechos que alegue la CONTRATISTA como causa para la no ejecución de la entrega del servicio y se le impondrá la indemnización por daños y perjuicios prevista anteriormente. Dicha indemnización por daños y perjuicios no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto.

La Unidad del Registro Social queda autorizada por la CONTRATISTA para que haga efectiva la indemnización por daños y perjuicios impuesta, de los valores que por este contrato le corresponde recibir, previo informe motivado del administrador del contrato.

Si el valor de la indemnización por daños y perjuicios excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, la Unidad del Registro Social podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

## 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de:

- Trabajar única y exclusivamente con el Administrador de Contrato designado por la Unidad del Registro Social, para generar reservas y adquisiciones de pasajes aéreos nacionales dentro del proceso contractual.



- Capacitar al Administrador del Contrato designado por la Unidad del Registro Social, sobre todos los temas relevantes que se deriven del objeto del presente proceso de contratación y los demás servicios que ofrezca el contratista.
- Brindar los servicios de: emisión de boletos aéreos nacionales, ubicación de rutas, tiempos de viajes, criterios de precio, oportunidad de viajes, cambio imprevisto de destinos, manejo de beneficios a favor de la institución, gestión de adquisición de pasajes aéreos, atención a reclamaciones a las aerolíneas y las demás actividades que son propias del servicio que prestan el contratista; los 7 días de la semana, 24 horas, 365 días del año, en forma ágil y oportuna según el requerimiento de la URS.
- Cumplir con todo lo establecido en el numeral 8. "Servicios Esperados".

Bajo ningún concepto la contratista podrá negar o suspender el servicio solicitado por la Unidad del Registro Social, a no ser que se haya realizado una previa comunicación formal.

## 9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

La correcta administración en el manejo de toda la información que obtenga por los boletos emitidos.

- Asignar a un administrador del contrato quien será el único responsable de solicitar la emisión de pasajes aéreos nacionales al contratista, conforme lo señalado en este documento. Notificar por escrito al contratista los nombres y datos del servidor(a) y/o servidores autorizados para solicitar cotizaciones y compras de tickets aéreos desde la Dirección Administrativa de la Unidad del Registro Social.
- Notificar por escrito o por correo electrónico al contratista cuando se produzcan cambio de Administrador de Contrato. Verificar las regulaciones que aplican a la tarifa antes de adquirir o emitir boleto.
- El control de la utilización de los boletos emitidos.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de 3 días laborables, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Controlar todos los beneficios que se deriven del servicio que preste el contratista, ya sean estos descuentos, millas gratis, tickets, entre otros, procurando obtener las mejores condiciones.
- Cumplir de forma ágil y oportuna, con las obligaciones establecidas en el contrato y en los documentos del mismo.

## 10. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO



La Unidad del Registro Social designará como administrador del contrato a un servidor(a) de la Unidad del Registro Social, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Por lo cual se sugiere considerar al personal correspondiente del área administrativa.

El Administrador del Contrato es el responsable de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en el contrato. Deberá realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con los pedidos de prórroga, para lo cual el Administrador deberá elaborar un informe, mismo que será puesto a consideración de la máxima autoridad o su delegado, para su aprobación.

El Administrador del Contrato será el encargado de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los TDR (Especificaciones Técnicas), Bases y Contrato los pliegos que forman parte del presente contrato.

La máxima autoridad o su delegado podrá sustituir al Administrador de Contrato en cualquier momento durante la vigencia el mismo, para lo cual, bastará cursar a la contratista la respectiva comunicación, sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

#### **11.GARANTÍAS (NO APLICA)**

#### **12.RECOMEDACIONES**

Se recomienda aplicar a la presente contratación el procedimiento denominado “Solicitud de Ofertas bajo norma Banco Mundial”, conforme a las “Regulaciones de Adquisición para Prestatarios en Proyectos de Inversión” recordando que la norma nacional se aplicará en todo lo que no regule el Convenio de Préstamo 8946-EC, considerando que la presente contratación se la realizará con fondos BIRF (Banco Mundial).

<b>Acciones</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
Elaboración del documento:	Sara Narváez	Especialista de Gestión de Seguimiento y Supervisión		13-abril-2021
Revisión y Aprobación Unidad Responsable del Proceso:	Gonzalo Altamirano	Director de Operaciones		13-abril - 2021

