

**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE  
MENOR CUANTÍA DE BIENES Y/O SERVICIOS**

Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)

**UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**

CÓDIGO DEL PROCESO: **MCS-UA-005-2022**

Objeto de Contratación: “ **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES .”.**

**GUAYAQUIL , 28 de septiembre del 2022**

**PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS**

*Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)*

**ÍNDICE**

**I. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTÍA DE BIENES Y/O SERVICIOS**

<b>SECCION I</b>	<b>CONVOCATORIA</b>
<b>SECCION II</b>	<p><b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA</b></p> <p>2.1 Objeto 2.2 Presupuesto referencial 2.3 Términos de referencia</p>
<b>SECCION III</b>	<p><b>CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO</b></p> <p>3.1 Cronograma del procedimiento 3.2 Vigencia de la oferta 3.3 Precio de la oferta 3.4 Plazo de ejecución 3.5 Forma de pago</p>
<b>SECCIÓN IV</b>	<p><b>EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</b></p> <p>4.1 Integridad de las ofertas 4.2 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple) 4.3 Evaluación por puntaje 4.4 Evaluación de la oferta económica</p>
<b>SECCIÓN V</b>	<p><b>OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b></p> <p>5.1 Obligaciones del Contratista 5.2 Obligaciones de la contratante</p>

**MENOR CUANTIA DE BIENES Y/O SERVICIOS  
MCS-UA-005-2022**

**I. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTÍA DE BIENES Y/O  
SERVICIOS**

**INSTRUCCIONES PRELIMINARES**

**SECCIÓN I  
CONVOCATORIA**

El Portal Institucional del SERCOP ([www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)) realizará invitaciones a micro o pequeñas empresas o actores pertenecientes al sector economía popular y solidaria que provean bienes o servicios de origen ecuatoriano registrados y habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, en la correspondiente categoría del bien o servicio requeridos y que estén domiciliados en la localidad donde tendrá efecto el objeto del contrato, con el fin de que presenten manifestaciones de interés a través del portal institucional, dentro del término de veinticuatro (24) horas.

El presupuesto referencial es de **17.436,82000 (Diecisiete Mil Cuatrocientos Treinta y Seis dólares 82000/100000 centavos )** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de **211 días** , contado **DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO** .

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del SERCOP, únicamente el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la entidad el valor de **0,00000** dólares de Estados Unidos de América, de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP.
2. Las preguntas formuladas por el proveedor seleccionado deberán efectuarse únicamente a través del Portal Institucional del SERCOP en el término de (*mínimo de 1 y máximo de 3 días*), contado desde la fecha de publicación del proceso, de acuerdo a lo que establezca la entidad contratante. **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en el término (*máximo de 3 días*) posteriores a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones.
3. Una vez respondidas las preguntas formuladas, o de no habérselas formulado, el proveedor invitado confirmará su oferta económica a través del Portal Institucional del SERCOP, en el término establecido en el cronograma del proceso. Asimismo, la oferta técnica se presentará de forma física en **AV. BOYACA S/N y DIEZ DE AGOSTO**, Refencia: **EX EDIFICIO EL TELÉGRAFO**, hasta las **14:00** del día **11 de octubre del 2022**; o de forma electrónica a través del Portal Institucional del SERCOP, caso en el que para ser válida deberá estar firmada electrónicamente; hasta las **14:00** del día **11 de octubre del 2022**, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - RGLOSNCP. En los dos casos, sea que la oferta se presente en forma física o en forma electrónica, el precio de la misma siempre deberá subirse a través del Portal Institucional del SERCOP, hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta, por lo que la falta de confirmación del precio de la propuesta en el Portal institucional, será causa de descalificación de la oferta.

- La evaluación de la oferta técnica y económica se realizará estableciendo si las mismas cumplen las especificaciones técnicas o los términos de referencia de los pliegos y se adecúan o mejoran el presupuesto referencial propuesto.
- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria:

Número de Partida	Descripción
2022.086.9999.0000.83.00.000.001.000.0901.5303 02.000000.001.0000.0000	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

La partida presupuestaria ha sido emitida por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. Los pagos se realizarán:

**Anticipo:** no se otorgará anticipo

**Forma de pago:** Pago contra entrega de **100%**. El servicio será cancelado mensualmente y contra entrega de los servicios recibidos, con el informe del Administrador del Contrato. La Agencia de Viajes presentará a la Universidad de las Artes, lo siguiente: - Factura mensual por boletos emitidos; - Un anexo con el detalle de boletos emitidos durante el mes. - Documentos de respaldo generados para la emisión de pasajes (correo de solicitud, notificaciones, etc.). - Adjuntar a cada factura los pasajes aéreos originales o tiquetes electrónicos e

- El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP y el presente pliego.
- UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

**GUAYAQUIL, 28 de septiembre del 2022**

**ING. JOSE CARABAJO LEON**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)**  
**UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**

## SECCIÓN II

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

**2.1 Objeto:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar la oferta que cumpla con los criterios de tamaño, localidad, valor agregado ecuatoriano y oferta económica, para: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES.**

Si en el procedimiento de contratación no hubiere oferta u ofertas consideradas de origen ecuatoriano, la entidad contratante en la re-selección a nivel sin preferencias considerará y analizará las ofertas de origen extranjero.

**2.2 Presupuesto referencial:** El presupuesto referencial es **17.436,82000 (Diecisiete Mil Cuatrocientos Treinta y Seis dólares 82000/100000 centavos)** con sujeción al Plan Anual de Contratación respectivo), **NO INCLUYE IVA**, de conformidad con el siguiente detalle:

No.	Rubro	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES.	u	1	17.436,82000	17.436,82000
<b>Total:</b>					<b>17.436,82000</b>

**2.3 Especificaciones técnicas o términos de referencia:** Las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para la presente contratación se detallan a continuación:

**Términos de Referencia**• **Antecedentes**

El artículo 27 de la Constitución de la República, dispone que: “La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar (...)”. El artículo 350, ibídem determina que: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”. Mediante Ley publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 145 de 17 de diciembre de 2013, fue creada la Universidad de las Artes, como institución de educación superior de derecho público, sin fines de lucro, con personería jurídica propia, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde a los principios establecidos en la Constitución de Montecristi y en la Ley Orgánica de Educación Superior. El 5 de diciembre de 2020 se llevó a cabo el proceso de elecciones, declarando como ganadores al Dr. William Herrera Ríos, Rector; el PhD. Bradley Hilgert, Vicerrector Académico y la Dr. Olga López Bentacur, Vicerrectora de Posgrado e Investigación en Artes, con el 92por ciento de votos válidos y con la participación del 72,73por ciento de padrón efectivo. Mediante resolución

No. TE- TELETRABAJO-2020-023 de fecha 21 de diciembre de 2020 se resuelve la declaración de ganadores del proceso de elecciones de la Universidad de las Artes para Rector(a), Vicerrector(a) Académico(a) y Vicerrector(a) de Posgrado e Investigación en Artes para el periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025, y del proceso de elecciones de la Universidad de las Artes como representantes académicos del Órgano Colegiado Superior, para el periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2023. Las primeras autoridades electas y los miembros del Órgano Colegiado iniciarán funciones desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2025, lo cual se encuentra en las actas de declaratorias de ganadores de máximas autoridades de la Universidad de las Artes suscrito por el Presidente del Tribunal Electoral y el Secretario del Tribunal Electoral de la Universidad de las Artes de fecha de 22 de diciembre de 2020, de acuerdo a los resultados del proceso de elecciones para máximas autoridades y miembros del Órgano Colegiado. Mediante resolución RPC-SE-26-No.178-2020 EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR RESUELVE: Artículo Único. - Aprobar la institucionalización de la Universidad de las Artes (UARTES) con base en el informe de pertinencia IG-DGUP-CES-12-43-2020, de 31 de diciembre de 2020, remitido por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y en consideración a que la Comisión Gestora, en cumplimiento a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Creación de la referida Universidad, cesa en sus funciones el 31 de diciembre de 2020 En referencia a la RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2016-000007 artículo 435 Capítulo 1 ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES “Reglas para la adjudicación, contratación y adquisición de pasajes aéreos con agencias de viaje. - Para la contratación de agencias de viaje se deberá observar lo siguiente: 1. De la selección de las agencias de viaje. - a) La entidad contratante, sobre la base de una planificación de actividades, deberá proyectar el volumen de compra de pasajes durante un período anual. Dicha proyección servirá para identificar un presupuesto referencial, que será la base para optar por el procedimiento precontractual para la prestación de servicios no normalizados que corresponda (Ínfima Cuantía, Menor Cuantía, Cotización, Licitación); b) Para efectos de la adjudicación, la entidad contratante en el caso de que existan más de cinco agencias de viaje empleará el criterio de localidad y tamaño del oferente; y, c) Los contratos a suscribirse con las agencias de viaje preverán que la entidad realice los requerimientos de pasajes aéreos conforme a sus necesidades, y que exista una liquidación mensual que finiquitará económicamente las operaciones del período. 2. De la adquisición de pasajes. - Para la adquisición de pasajes aéreos con las agencias de viajes contratadas, las entidades contratantes deberán considerar lo siguiente: a) Los mejores costos en derechos, comisiones, cuotas, precios, estipendios, emolumentos u honorarios que oferte la agencia de viaje será uno de los criterios de selección económica obligatorio; y, b) En la adquisic

#### • **Objetivos**

Obtener pasajes aéreos nacionales e internacionales de manera oportuna, para la movilización de las personas autorizadas por la máxima autoridad o sus delegados. ?Garantizar el cumplimiento de las actividades institucionales que requieran la participación activa y presencial del personal de la Universidad de las Artes, a escala nacional e internacional. ?Contratar los servicios de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para el personal de la Universidad de las Artes.

#### • **Alcance**

Los servicios contratados deberán garantizar la emisión de pasajes los mejores precios y condiciones, para los funcionarios de la Universidad de las Artes en todas las rutas aéreas existentes a nivel nacional e internacional, para lo cual se deberá realizar las siguientes actividades: -Asistencia telefónica y personalizada, las 24 horas y los 7 días de la semana. -Ubicación de rutas más convenientes a los intereses institucionales. -Tiempos de viaje. -Criterios de precio -Oportunidad de viaje. -Cambio imprevisto de destinos. -Gestión de adquisición de pasajes aéreos. -Atención a reclamaciones a las aerolíneas. -Las demás actividades que son propias del servicio que prestan las agencias de viajes.

#### • **Metodología de trabajo**

Entre las actividades principales para la eficiente prestación del servicio, se pueden mencionar las siguientes: ?Las solicitudes serán realizadas a través de correo electrónico institucional o vía telefónica en caso de emergencia, esta última será formalizada mediante un correo electrónico, dentro de las 24 horas siguientes al hecho. ?El servicio de dotación de pasajes aéreos nacionales e internacionales debe ser personalizado; con atención

permanente de ejecutivos de cuenta que se encarguen de realizar toda la tramitación en la emisión de pasajes. ?La Universidad de las Artes, a través del servidor designado por la máxima autoridad o Administrador del Contrato, solicitará y proporcionará a la Agencia de Viajes, mediante correo electrónico, lo siguiente: - Número de pasajes aéreos requeridos; - Nombres y número de cedula de ciudadanía de los pasajeros; - Fechas de viaje; - Rutas sugeridas (en caso de ser necesario). ?La agencia de viajes tramitará directamente con aerolíneas, la atención inmediata de los requerimientos de la Universidad de las Artes. Se deberá adquirir el pasaje de acuerdo a la oferta económica mas baja que conserve los intereses económicos de esta cartera de estado y que se ajuste a la agenda de los servidores. ?La agencia de viajes, en el plazo máximo de tres horas, contados a partir de la recepción del correo electrónico, se remitirá a la Universidad de las Artes la siguiente información: - Confirmación de la disponibilidad de espacios en las fechas solicitadas; - Presentar mínimo dos opciones de rutas, precios y restricciones de los pasajes aéreos nacionales; - Presentar mínimo tres opciones de rutas, precios y restricciones de los pasajes aéreos internacionales (en caso de no ser factible el cumplimiento de las tres opciones se deberá detallar la justificación); ?La Agencia de Viajes deberá tomar en cuenta para remitir las cotizaciones los diferentes itinerarios, la ruta más conveniente hacia el lugar de destino y con las tarifas más económicas disponibles. ?La Universidad de las Artes, seleccionará la mejor opción de acuerdo a su conveniencia; y solicitará la emisión de los pasajes y el código de reserva. ?La Agencia de Viajes remitirá los pasajes en el plazo máximo de tres horas, contadas a partir de la recepción del correo electrónico en el que la contratante confirma la adquisición de los pasajes. ?La Agencia de Viajes realizará el check in de los vuelos, en caso de que el pasajero sea la máxima autoridad de la institución. ?La Agencia de Viajes deberá informar acerca de requisitos, asistencia y trámite de todos los documentos necesarios para viajes nacionales e internacionales: visas, pasaporte, vacunas, registros electrónicos, o cualquier otro tipo de información relevante del lugar de destino. ?La Agencia de Viajes deberá proporcionar información pertinente y oportuna al pasajero que requiera de manera obligatoria un seguro de accidentes o seguro de equipajes. ?Dar una solución ágil y efectiva en el momento en que se presente imprevistos como: - Cambio de itinerario de último momento. - Cambio de ruta de último momento. - Informar si a causa de los cambios se generará algún tipo de penalidad. Lo anteriormente expuesto puede presentarse por cambio en la agenda de trabajo. En caso de existir cancelación de vuelo o cambios en los destinos de viaje, estos serán notificados mediante correo electrónico a la agencia, para que se realicen las gestiones necesarias ante las aerolíneas en donde se tenía previsto viajar.

#### • Información que dispone la entidad

La Universidad de las Artes, a través del servidor asignado, proporcionará oportunamente la siguiente información: - Número de pasajes aéreos requeridos; - Nombres y números de cédula de los pasajeros; - Ruta y fechas.

#### • Productos o servicios esperados

Realizar las reservas aéreas, consecución de cupos, asesoría y asistencia en los temas relacionados a la compra y reserva de pasajes aéreos. Por lo que deberá contar con un personal exclusivo a fin de que lleve la cuenta de la Universidad de las Artes. La agencia de viajes deberá informar previo a la reserva y/o emisión de pasajes, las aerolíneas con las cuales procede el reembolso, la devolución o el crédito y los casos. b) La factura deberá ser entregada con los valores desglosados, inclusive el print screen del sistema para la reserva y emisión de pasajes. c) Contar con personal de apoyo en caso de ser necesario en el aeropuerto internacional Jose Joaquín de Olmedo, en la ciudad de Guayaquil y en el aeropuerto Mariscal Sucre en la ciudad de Quito; para solucionar cualquier problema con las reservas, itinerarios aéreos o administración del aeropuerto. d) Realizar el servicio de check in cuando el pasajero sea la máxima autoridad de la Universidad de las Artes. e) Indicar en caso de existir los beneficios que la Universidad de las Artes, tendrá por la adjudicación del contrato, como lo son: Boletos liberados seguro para viajes internacionales (accidentes, demora de vuelo, pérdida de equipaje), tarjeta VIP. f) Todo cambio de la aerolínea sobre los vuelos (hora y fecha) deberá ser alertado al administrador del contrato con tiempo suficiente para tomar medidas al respecto. g) En casos de reembolso de boletos: ?Brindar siempre la posibilidad de reembolso de pasajes no utilizados o de sustitución por otros de igual categoría, y si es menor deberá devolver la diferencia. ?Si por causa de la aerolínea no se puede cumplir con el vuelo, la agencia deberá tramitar el reembolso del 100por ciento. ?El trámite por concepto de reembolso no podrá ser mayor a quince (15) días hábiles. ?La agencia deberá detallar los costos por comisiones y otros valores que se generen por uso y no uso de los boletos. h) Dar seguimiento a las maletas perdidas. i) Asesoría en trámites documentales relacionados con viajes al interior y exterior. j) El contratista facilitará la adquisición de seguros para viajes, en caso de ser

necesario.

- **Plazo de ejecución**

Plazo de ejecución: **211 días**, tipo: **DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- **Personal técnico / equipo de trabajo / recursos**

LAS QUE DETALLA EL TDR Y PLIEGO

- **Formas y condiciones de pago**

Se otorgará un anticipo de **0%**.

**Pago contra entrega de 100%**. El servicio será cancelado mensualmente y contra entrega de los servicios recibidos, con el informe del Administrador del Contrato. ?La Agencia de Viajes presentará a la Universidad de las Artes, lo siguiente: - Factura mensual por boletos emitidos; - Un anexo con el detalle de boletos emitidos durante el mes. - Documentos de respaldo generados para la emisión de pasajes (correo de solicitud, notificaciones, etc.). - Adjuntar a cada factura los pasajes aéreos originales o tiquetes electrónicos e

- **Condiciones de pago**

LAS QUE DETALLA EL TDR Y PLIEGO

## SECCION III

## CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

**3.1 Cronograma del procedimiento:** El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

No.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación	2022/09/29	19:00
2	Fecha de aceptación del proveedor	2022/09/30	17:00
3	Fecha límite de selección del proveedor	2022/10/04	19:00
4	Fecha límite de preguntas	2022/10/05	19:00
5	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	2022/10/07	17:00
6	Fecha límite de entrega de ofertas técnica y económica	2022/10/11	14:00
7	Fecha de apertura de ofertas	2022/10/11	15:00
8	Fecha estimada de adjudicación	2022/10/21	17:00

**3.2 Vigencia de la oferta:** Las ofertas se entenderán vigentes hasta **30** días calendario. En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

**3.3 Precio de la oferta:** Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en el Portal Institucional del SERCOP, información que se completará en el formulario de oferta económica..

**(Para el caso de prestación de servicios:** El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción de la entidad contratante).

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

**3.4 Forma de presentar la oferta:** La oferta se podrá presentar a través del Portal Institucional del SERCOP completando el formulario electrónico, o bien en forma física. Para este segundo caso, se presentará en un sobre que contenga la siguiente ilustración:

**MENOR CUANTIA BIENES Y SERVICIOS**

**“CÓDIGO DEL PROCESO MCS-UA-005-2022”**

**SOBRE ÚNICO**

Señor(a)

**ING. JOSE CARABAJO LEON**  
**UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**

Presente

PRESENTADA POR: \_\_\_\_\_

No será tomada en cuenta la oferta, si ésta fuese entregada en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

La entidad contratante recibirá la oferta, conferirá el comprobante de recepción por la entrega de esta y anotará, tanto en el recibo como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

**3.5 Plazo:** El plazo estimado para la ejecución del contrato es de **211 días** , contado **DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**.

**Forma de pago:** Pago contra entrega de **100%**. El servicio será cancelado mensualmente y contra entrega de los servicios recibidos, con el informe del Administrador del Contrato. La Agencia de Viajes presentará a la Universidad de las Artes, lo siguiente: - Factura mensual por boletos emitidos; - Un anexo con el detalle de boletos emitidos durante el mes. - Documentos de respaldo generados para la emisión de pasajes (correo de solicitud, notificaciones, etc.). - Adjuntar a cada factura los pasajes aéreos originales o tiquetes electrónicos e

**3.6 Anticipo: No se otorgará anticipo.%**

## SECCIÓN IV

## EVALUACIÓN DE LA OFERTA

## 4.1. Evaluación de la oferta

Para la verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos, se estará a la metodología cumple/ no cumple.

**4.1.1 Integridad de la oferta:** La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación del Formulario de la oferta y requisitos mínimos previstos en el pliego.

## I. Formulario de la Oferta

- 1.1 Presentación y compromiso
- 1.2 Datos generales del oferente
- 1.3 Nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios de personas jurídicas oferentes
- 1.4 Situación financiera
- 1.5 Tabla de cantidades y precios
- 1.6 Componentes de los (bienes / servicios) ofertados
- 1.7 Experiencia del oferente
- 1.8 Personal técnico mínimo requerido
- 1.9 Equipo mínimo requerido
- 1.10 Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta
- 1.11 Cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano de la oferta.

**Observación:**

**El oferente deberá revisar la información establecida en los términos de referencia y condiciones particulares de los pliegos, lo que le servirá para identificar la documentación complementaria que deberá presentar para acreditar los requisitos mínimos solicitados y demás condiciones de participación. En atención a las modificaciones presentadas a los formularios 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO; y 1.3 NÓMINA DE SOCIOS Y ACCIONISTAS**

## 4.1.2 Equipo mínimo:

No.	Descripción	Cantidad	Características
1	Sistema operativo para la emisión de tickets aéreos	1	Sistema operativo de procesamiento en tiempo real de emisión y reserva de boletos o tickets aéreos
2	Líneas telefónicas	2	Una línea telefónica convencional y una línea de emergencia celular para horarios dentro y fuera de oficina
3	Correo electrónico	1	Una dirección de correo electrónico para gestiones de atención personalizada del oficial de cuenta con el Administrador de Contrato

4.1.3 Personal técnico mínimo

No.	Cargo	Nivel de estudio	Descripción	Cantidad
1	Oficial de cuenta, ejecutivo de cuenta, representante de venta, asesor o quien haga sus veces	TERCER NIVEL TERMINADO	Licenciada en Turismo	1
2	Back up del oficial de cuenta, representante de venta, asesor o quien haga sus veces.	TERCER NIVEL TERMINADO	Profesiones Administrativas o financieras	1

4.1.4 Experiencia general y específica mínima

No.	Descripción	Tipo	Temporalidad	Numero Proyectos	Monto Minimo	Contratos Permitidos	Monto Minimo Por Contrato
1	El oferente deberá presentar certificados, contratos o actas de entrega recepción definitiva, donde se acredite que han brindado el servicio de agencia de viajes a entidades o instituciones del sector público o privado, que sumados correspondan al 10por ciento del presupuesto referencial de la presente contratación, durante los últimos quince años. Estas condiciones no	Experiencia General	15	1	1.743,68000		0,00000

No.	Descripción	Tipo	Temporabilidad	Numero Proyectos	Monto Minimo	Contratos Permitidos	Monto Minimo Por Contrato
	estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.						

**4.1.5 Experiencia mínima del personal técnico (preferible para servicios):**

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
1	Oficial de cuenta, ejecutivo de cuenta, representante de venta, asesor o quien haga sus veces	TERCER NIVEL TERMINADO	Licenciada en Turismo	1

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
1.1	Experiencia laboral en la emisión de boletos o tickets aéreos, para empresas públicas o privadas. Deberá presentar certificados, contratos o actas de entrega recepción, obtenidas en los últimos diez años, en los que haya participado por montos que sumados	10 años	2	1.743,68000

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
	den USD\$651.02. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por la entidad contratante demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución de determinado objeto contractual.			

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
2	Back up del oficial de cuenta, representante de venta, asesor o quien haga sus veces.	TERCER NIVEL TERMINADO	Profesiones Administrativas o financieras	1

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
2.1	Experiencia laboral en la emisión de boletos o tickets aéreos, para empresas públicas o privadas. Deberá presentar certificados de dos proyectos de emisión de tickets aéreos para empresas públicas y/o privadas obtenidas en los últimos cinco años, en los que haya participado por montos que sumados den USD\$ 325.51	5 años	2	871,84000

**4.1.6 Especificaciones Técnicas o Términos de referencia:**

La entidad contratante deberá verificar que cada oferente en la oferta que ha presentado, de cumplimiento

expreso y puntual a las especificaciones técnicas de los bienes que se pretende adquirir o, términos de referencia para los servicios que se pretende contratar, de conformidad con lo detallado en el numeral 2.3 del pliego.

**4.1.7 Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo:**

La entidad contratante deberá verificar si alguno o algunos o todos los oferentes acreditan origen ecuatoriano de los bienes y servicios propuestos, conforme la Resolución que el SERCOP haya emitido para el efecto, quienes continuarán en el procedimiento.

Únicamente cuando en los procedimientos de contratación no hubiere oferta u ofertas de bienes y/o servicios considerados de origen ecuatoriano, la entidad contratante, en la Re-selección a nivel sin preferencias continuará el procedimiento con los bienes y/o servicios de origen extranjero.

Umbrales de VAE del Procedimiento	
Descripción	Umbral VAE
Lote 1 67811 SERVICIOS DE AGENCIAS DE VIAJE	0,00%

**Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante:**

No.	Parámetro	Dimensión
1	Presentar una copia simple en su oferta del Certif	Presentar una copia simple en su oferta del Certificado de estar afiliado a la IATA.
2	Oferta económica	Oferta económica: Las agencias de viajes y / o proveedores que decidan participar en el proceso pueden adherirse al presupuesto referencial establecido por la entidad contratante (USD. 17.436,82), deben de considerar la "TABLA DE FEE DE EMISIÓN" (Anexo 1 - Tabla # 1) con la finalidad de que las agen

**4.1.8 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta.**

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la oferta			
Equipo mínimo			
Personal técnico mínimo			
Experiencia general mínima			
Experiencia mínima personal técnico			
Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo (VAE)			
Especificaciones técnicas o Términos de referencia			
Presentar una copia simple en su oferta del Certif			
Oferta económica			

**4.1.9 Información financiera de referencia**

**Análisis de Índices Financieros:**

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

<b>Índice</b>	<b>Indicador Solicitado</b>	<b>Observaciones</b>
Índice de solvencia	1,00	mayor o igual a 1,0
Índice de endeudamiento	1,50	menor a 1,5

## SECCIÓN V

### OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 5.1 Obligaciones del Contratista:

- Garantizar el cumplimiento de porcentaje Valor Agregado Ecuatoriano ofertado.
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.

El contratista debe asegurar una correcta y legal ejecución del contrato en los términos establecidos, deberá cumplir con la legislación ecuatoriana en la materia relacionada con la ejecución del contrato. 2. El contratista dará cumplimiento cabal a lo establecido en el pliego y términos que forman parte del contrato. 3. Adicionalmente el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: a) El proveedor deberá proporcionar asistencia personalizada con un agente especial para brindar una buena atención, asesoramiento inmediato, rapidez en las reservaciones y emisiones en los boletos solicitados. b) Cotizar, reservar y emitir boletos de transporte aéreo nacional e internacional, para los viajes oficiales del personal de la Universidad de las Artes. c) Realizar los cambios de rutas y horarios imprevistos, de ser necesario, cancelaciones de vuelo, anulación de boletos y trámites de reembolso; según las condiciones establecidas en cada aerolínea. d) El contratista deberá realizar el trámite correspondiente a los reembolsos de los boletos no utilizados, de acuerdo con las regulaciones de las aerolíneas. e) La emisión de boletos se realizará con base al itinerario aprobado por la Universidad las Artes, utilizando en todo momento como criterio fundamental aplicar la tarifa más conveniente para la institución y que los itinerarios se ajusten a la agenda de trabajo de los servidores. f) Si la aerolínea efectúa cambios a la hora de realizar el vuelo, el proveedor deberá alertar sobre esta situación directamente al viajero y al administrador del contrato o responsable de la emisión de pasajes aéreos. g) El proveedor deberá proporcionar los boletos aéreos a través de correo electrónico de forma inmediata previa aprobación de la reserva por parte de la Universidad de las Artes. h) Asistir a los servidores de la Universidad de las Artes en sus arreglos de viaje, tales como: reconfirmaciones de vuelo, cambio de itinerarios, cambio de vuelos y remisión de boletos. En caso de la máxima autoridad deberá realizar el proceso de check in. i) El oferente informará en caso de existir oportunamente los beneficios o promociones que se generen en el mercado a fin de hacer uso de las mismas para la compra de pasajes. j) Asesorar para la obtención y/o renovación de documentos o permisos de viaje necesarios como por ejemplo visas, seguros de viaje y dependiendo de la nacionalidad del pasajero informar de manera oportuna sobre los visados especiales, vacunas, equipaje o cualquier otro tipo de información y documentación relevante que el servidor deba conocer para el lugar de destino. k) Asistir en caso de pérdida o daño de equipaje o cualquier reclamo que se presente en el vuelo e investigar rápidamente cualquier reclamo y hacer las recomendaciones y acciones pertinentes para solucionarlo. l) Revisar mensualmente y enviar un archivo a la Universidad de las Artes en caso de existir pasajes disponibles y se dará prioridad al uso de estos boletos. m) Garantizar el servicio de asistencia telefónica personalizada durante la duración del contrato. n) Cumplir con las observaciones y/o solicitudes establecidas por el Administrador del contrato. o) La Agencia de Viajes deberá ser miembro de IATA, para lo que remitirá el código respectivo. p) La Agencia de Viajes deberá cumplir con la adquisición de la cantidad de pasajes requeridos, por lo que es necesario que no disminuya su presupuesto y pueda dar cumplimiento a lo solicitado. q) La agencia de Viajes deberá asumir el costo, por cambio o anulación de pasajes, en caso de error de la agencia en la emisión del pasaje. r) Demás obligaciones propias del servicio.

#### 5.2 Obligaciones de la contratante:

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo **3** días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Para el caso de servicios, de ser necesario, previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo **15** días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad

- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

**Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un término de 3 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista. 2. Para el caso de servicios, de ser necesario, previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un término de 15 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad. Suscribir las actas de entrega recepción final de los servicios recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato. 4. Brindar las facilidades necesarias para el correcto cumplimiento del contrato. 5. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones estipuladas en los Términos de Referencia, pliegos, oferta técnica y contrato. 6. Notificar inmediatamente por escrito o a través del correo electrónico, la separación o cambio del personal autorizado por la Universidad de las Artes, para la compra de pasajes. 7. Solicitar el pago de los valores correspondientes, posterior a la presentación de la factura, informe de conformidad del servicio y demás documentos pertinentes. Nota: La Universidad de las Artes, no asume relaciones u obligaciones laborales con las personas que trabajen en el objeto de esta contratación**

## Índice de archivos

No.	Descripción	Link
1	37 RESOLUCION DELEGACION	<a href="#">descargar</a>