

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETO DE CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES.

2. 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 92% de votos válidos y con la participación del 72,73% 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 al Acuerdo Ministerial del Ministerio de Trabajo No. MDT-2017-0168 de fecha 27 de octubre de 2017, en el cual se emite la Norma técnica para el pago del viático por gastos de residencia y transporte para las y los servidores de las instituciones del estado, en su **Art. 5.- De la forma de cálculo:** *“(...) b) del pago de transporte a las y los servidores.- A las y los servidores que ocupan puestos establecidos en la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Nivel Jerárquico Superior, que por el cumplimiento de sus funciones deban trasladar su domicilio personal a una ciudad distinta a la de su residencia habitual, las instituciones en las que se encuentran prestando sus servicios les entregarán hasta dos (2) pasajes de ida y retorno en el mes, a fin de que por cualquier medio de transporte puedan trasladarse a sus domicilios familiares habituales los fines de semana y feriados establecidos en la ley (...)”*.

Mediante Resolución No R-UA-ADM-TELETRABAJO-2021-007 de fecha 1 de abril de 2021, suscrita por el Sr. José Carabajo, Director Administrativo (e) de la Universidad de las Artes, se desprende Artículo 1.- *“Adjudicar el contrato del proceso de*

Menor Cuantía de Bienes y Servicios No. MCBS-UA-001-2021, para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES", a la oferente, ECUADOR SIN LIMITE ECUASINLIM S.A. con RUC 0992835737001, por un valor de \$ 14.499,00 (Catorce mil cuatrocientos noventa y nueve con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) valor que 3 no incluye IVA (...)"

Con fecha 20 de abril de 2021, se suscribió el contrato Nro. UA-C-ADM-TELETRABAJO-2021-002, entre el Ing. José Carabaja León, Director Administrativo (S) y el Sr. Claudio Manrique Mera, Rep. Legal de la CIA. ECUADOR SIN LIMITE ECUASINLIM S.A. con RUC N° 0992835737001, cuyo objeto es la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES", por el valor de USD \$ 14.499,00 (Catorce mil cuatrocientos noventa y nueve/100 dólares de los Estados Unidos de América) valor que no incluye IVA, por un plazo de 365 días, contados a partir del 20 de abril de 2021.

Mediante Memorando Nro. UA-CAJ-DP-2021-0008-M de fecha 22 de abril de 2021, se realizó la Notificación de la Administración del Contrato Nro. UA-C-ADM-TELETRABAJO-2021-002 a la Ing. Lorena Cascante, Especialista Administrativa

Mediante memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-A-2022-003-M de fecha 24 de enero de 2022, la administradora del Contrato No. UA-C-ADM-TELETRABAJO-2021-002, solicita al señor Claudio Manrique Mera, representante legal de la compañía Ecuador Sin Limite ECUASINLIM S.A., "se remita en un plazo de 24 horas los argumentos jurídicos por el cobro en exceso en el pasaje No. 5475840124196 del pasajero Oscar Valencia Cárdenas a los detallados por la aerolínea Avianca en su página oficial tal como se evidencia en capturas de pantallas presentadas por el pasajero";

Mediante oficio -001 ECUASINLIM de fecha 25 de enero de 2022, el Ing. Claudio Manrique Mera remite a María Lorena Cascante Tamayo, Administradora de Contrato, lo siguiente: "Previo pronunciarme y dar estricto cumplimiento a lo solicitado me permito manifestar lo siguiente: Que, todos los valores indicados y cobrados del que hacer referencia en dicho informe elaborado por usted están sustentando y respaldado en los correos electrónicos, y en el PRINT DE PANTALLA del sistema SABRE el mismo que ustedes exigen en los TDR. Este sistema al ser de distribución no solo de tarifas aéreas, sino de alquiler de autos y hoteles nos envía ya una tarifa final y entiendo yo ellos también comisionan. Si desean cancelar el valor que muestra en las webs de las aerolíneas mi recomendación es que la entidad realice contratos directamente con ellas o a su vez que el funcionario realice el pago con su TC y luego cobre a la Universidad".

Mediante Oficio Nro. UA-SAD-CAF-DA-A-2022-0001-O de fecha 25 de enero de 2022, remitido por la señora María Lorena Cascante Tamayo, Administradora del presente contrato, al señor Claudio Manrique Mera Representante legal de ECUASINLIM S.A. solicita: "En atención al oficio Nro. OFICIO – 001 ECUASINLIM de fecha 25 de enero de 2022 por medio del cual se da respuesta al Oficio Nro. UA-SAD-CAF-DA-A-2022-0003 M, me permito indicar que las consultas realizadas no han sido absueltas en su totalidad, puesto que no se demostrado ningún documento probatorio diferente al presentado para el proceso de pago. En ese sentido, insistimos se nos comunique el destino de los valores en exceso detallados como impuestos, para ello adicionalmente y con el fin de realizar una verificación de todo el proceso de contratación requerimos se remita en un plazo de 24 horas a partir de la recepción del presente documento las constancias de pago desglosaos (tarifa e impuestos) realizados por la agencia a las diferentes aerolíneas de todos los tickets aéreos emitido por la Universidad de las Artes. En caso de no presentar los documentos probatorios pertinentes se comunica que se procederá al cobro de valores en caso de probarse un pago indebido de todos los pasajes adquiridos a través de la agencia que Ud. representa bajo el contrato NO. UA-C-ADM-TELETRABAJO-2021-002 según lo estipula las condiciones generales del contrato su cláusula segunda literal 2.5 Pagos indebidos: La contratante se reserva el derecho de reclamar al contratista, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la contratante, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador";

Mediante Oficio Nro. UA-SAD-CAF-DA-A-2022-0002-0 de fecha 31 de enero de 2022, remitido por la señora María Lorena Cascante Tamayo, administradora del presente contrato, al señor Claudio Manrique Mera, representante legal de ECUASINLIM S.A., señala: "(...) Con estos antecedentes, se procede a comunicar que una vez cumplido el plazo establecido se procederá a la aplicación de multas tal como lo indica la cláusula octava del contrato No. UA-C-ADM-TELETRABAJO-2021-002 en los siguientes términos: "(...) Las multas se impondrán por incumplimiento en las obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. (...)";

Mediante Oficio -002 ECUASINLIM de fecha 1 de febrero de 2022 remitido por el señor Ing. Claudio Manrique Mera a la Administradora del Contrato señora María Lorena Cascante Tamayo indica: "(...) Que, según memorándum o escrito de

fecha 25 de enero de 2022 No. UA-SAD-CAF-DA-A-2022-0001-0 se me hace conocer que mi contestación no satisface su expectativa, y según se entiende en escrito/o memorándum/ oficio que ustedes requieren de una forma detallada o pormenorizada cuales sería los valores que esta agencia compra los pasajes a la aerolínea o pocas palabras ustedes lo que tratan de que esta agencia a la cual represento le entreguen a ustedes prácticamente cual sería la ganancia que esta agencia obtiene por cada pasaje (...);

Mediante Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-2022-0087-M de fecha 11 de febrero de 2022, remitido por el Director Administrativo (E), José Carabajo, a la señora María Lorena Cascante Tamayo, Administradora del contrato No. UA-C-ADM-TELETRABAJO-2021-002 menciona que: "(...) En atención al criterio jurídico sobre el contrato Nro. UA-C-ADM-TELETRABAJO-2021002 recibido a través de memorando No. UA-CAJ-DNAJ-2022-0026-M de fecha 10 de febrero de 2022 y teniendo como precedente el análisis en el numeral 6 del memorando antes citado; en el cual la Directora Jurídica comunica: "De lo revisado en el memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-A-2022-0006-M de fecha 04 de febrero de 2022, se manifiesta el incumplimiento por parte de la contratista de conformidad con lo establecido en el TDR, en su numeral 3 literal O, en concordancia con el numeral 11.2 del contrato No. UA-C-ADM-TELETRABAJO-2021-002, esto por la falta de entrega del comprobante de los pagos desglosados de conformidad al Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementario, a pesar de las insistencias por parte de la administradora, lo cual podría ser causal de finalización unilateral del contrato" y numeral 10 "Cabe señalar que, de conformidad a lo señalado en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, la Dirección de Normativa y Asesorías Jurídicas, cumple con sus atribuciones y responsabilidades proporcionando asesoría a las autoridades respecto este asunto jurídico en específico en virtud de que se ha realizado el análisis jurídico pertinente en relación a la información aportada por parte de la administradora del contrato en sus informes correspondientes, la decisión de la vía por la cual finalizar el contrato No. UA-C-ADM-TELETRABAJO-2021-002 corresponde al delegado de la máxima autoridad de conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo segundo de la resolución No. CG-UA-TELETRABAJO-202-045 de la Universidad de las Artes". Tomando en cuenta el antecedente descrito y los informes de usted como administradora de contrato, le solicito iniciar el proceso y el procedimiento para la terminación unilateral, puesto que el proveedor no ha dado respuesta a nuestro requerimiento. (...)"

Mediante Oficio Nro. UA-SAD-CAF-DA-A-2022-0003-O de 14 de febrero de 2022, se procede a notificar previo a proceder a la terminación unilateral del contrato No. UA-C-ADM-TELETRABAJO-2021-002 al Sr. Claudio Manrique, Gerente General de Ecuador Sin Límite ECUASINLIM S.A. en los siguientes términos: "En virtud de los antecedentes legales y argumentos debidamente motivados enunciados anteriormente, la contratante (UNIVERSIDAD DE LAS ARTES) de acuerdo a lo establecido en los Art. 92, numeral 4); 94 numeral 1); y 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el Art. 146 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública CUMPLE EN NOTIFICAR, ANTES DE PROCEDER A LA TERMINACIÓN UNILATERAL, su decisión de terminar unilateralmente el contrato Nro. UA-C-ADM-TELETRABAJO-2021-002; cuyo objeto es la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES". En el mismo documento se adjunta informe técnico económico elaborado por la administradora de contrato, Ing. Lorena Cascante y aprobado por el Director Administrativo, Ing. José Carabajo";

Mediante OFICIO-003 ECUASINLIM de 24 de febrero de 2022, el Sr. Claudio Manrique, Gerente General, responde en los siguientes términos: "(...) sugiero la terminación del contrato basado en el artículo 93 de la LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA, TERMINACION POR MUTUO ACUERDO";

Mediante Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-A-2022-0009-M de 24 de febrero de 2022, la Ing. Lorena Cascante, administradora de contrato, remite OFICIO-003 ECUASINLIM al Ing. José Carabajo, Director Administrativo, indicando lo siguiente: "(...) para su revisión y análisis (...)".

Mediante memorando No. UA-SAD-CAF-DA-2022-0112-M de fecha 24 de febrero de 2022, el Ing. José Carabajo solicita a la Dirección de Normativas y Asesoría Jurídica, emisión del criterio jurídico y asesoría para la continuidad del proceso para la terminación del contrato Nro. UA-C-ADM-TELETRABAJO-2021-002;

Mediante Memorando Nro. UA-CAJ-DNAJ-2022-0034-M de 02 de marzo de 2022, la Ab. Jamie Miranda, Directora de Normativas y Asesoría Jurídica, emite criterio jurídico, mismo que en su conclusión manifiesta lo siguiente: "(...) el administrador del contrato con la aprobación del delegado de la máxima autoridad deben de identificar si el oficio No. 003 ECUASINLIM de fecha 24 de febrero de 2022, ha remediado o no el incumplimiento tal como lo indica el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. En caso de que no haya remediado el incumplimiento la entidad contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato tal como lo señala el artículo ibídem";

Mediante Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-A-2022-0010-M de 03 de marzo de 2022, la Administradora del contrato, Lorena Cascante solicita a la Cpa. Priscila Amores, Directora Financiera, remitir liquidación financiera y contable correspondiente al contrato No. UA-C-ADM-TELETRABAJO-2021-002, "(...) Con los antecedentes expuestos y tal como lo establece el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su inciso 5: "(...) La declaración unilateral de terminación del contrato dará derecho a la entidad contratante a establecer el avance físico de las obras, bienes o servicios, su liquidación financiera y contable a ejecutar las garantías de fiel cumplimiento, si fuera del caso en la parte que corresponda, la garantía por el anticipo entregado debidamente reajustado hasta la fecha de terminación del contrato, teniendo el contratista el plazo término de 10 días para realizar el pago respectivo.(...); solicito se autorice a quien corresponda a la emisión de la liquidación financiera y contable correspondiente al contrato No. UA-C-ADM-TELETRABAJO-2021-002.";

Mediante Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DF-2022-0075-M de 09 de marzo de 2022, la Dirección Financiera, remite respuesta al memorando UA-SAD-CAF-DA-A-2022-0010-M en los siguientes términos: "(...) se detalla la siguiente liquidación financiera:

Valor del Contrato	(\$) 14.499,00
Valor Cancelado	(\$) 7.851,41
SALDO DEL CONTRATO	(\$) 6.647,59

Mediante Resolución R-UA-ADM-2022-004 de 14 de febrero de 2022 se procede a la terminación unilateral del contrato en los siguientes términos: "Artículo Primero. – Declarar la Terminación Unilateral del Contrato No. UA-C-ADM-TELETRABAJO-2021-002, signado con el proceso No. MCBS-UA-001-2021; suscrito el 20 de abril de 2021, entre la Universidad de las Artes y el Sr. Claudio Federico Manrique Mera, Representante Legal de la compañía ECUADOR SIN LIMITE ECUASINLIM S.A. con RUC 0992835737001, cuyo objeto es la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES", por un valor de USD \$ 14.499,00 más IVA y un plazo de ejecución de 365 días, a partir de la suscripción del contrato, ante el evidente incumplimiento de las obligaciones contractuales de acuerdo a los informes de la administradora del contrato. (...)

3. OBJETIVOS

- Obtener pasajes aéreos nacionales 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.
- Contratar los servicios de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales para el personal de la Universidad de las Artes.

4. 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, 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.

5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Según lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su artículo 95.- “(...) Una vez declarada la terminación unilateral, la Entidad Contratante podrá volver a contratar inmediatamente el objeto del contrato que fue terminado, de manera directa, de conformidad con el procedimiento que se establezca en el reglamento de aplicación de esta Ley”; en el mismo sentido el artículo innumerado indica: “PRIMERO.- Luego de la declaratoria de terminación unilateral del contrato, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, iniciará un proceso de contratación directa (...)”

6. CPC DE CONTRATACIÓN

La presente contratación está categorizada en el código No. 678110012 - VENTA DE BILLETES DE VIAJE.

7. 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 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.
- 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 y precios de los pasajes aéreos;
- 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 dos 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.
- 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.

8. 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.

9. PRODUCTOS Y 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.
- La factura deberá ser entregada con los valores desglosados, inclusive el print screen del sistema para la reserva y emisión de pasajes.
- 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.
- Informe quincenal del servicio, indicando claramente devoluciones y anulaciones de pasajes requeridos, además del detalle de los descuentos o multas por devoluciones, reembolsos o cancelaciones.
- Realizar el servicio de check in cuando el pasajero sea la máxima autoridad de la Universidad de las Artes.
- Indicar en caso de existir los beneficios que la Universidad de las Artes, tendrá por la adjudicación del contrato, como lo son: Boleto liberado seguro para viajes internacionales (accidentes, demora de vuelo, pérdida de equipaje), tarjeta VIP.
- 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.
- 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 100%.
 - 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.
- Dar seguimiento a las maletas perdidas.
- Asesoría en trámites documentales relacionados con viajes al interior.

k) El contratista facilitará la adquisición de seguros para viajes, en caso de ser necesario.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de 232 días, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

11. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Para determinar el presupuesto referencial de la contratación se ha considerado el saldo del contrato anterior, según informe técnico económico presentado por el Administrador de contrato, por lo que el presupuesto referencial es de \$ 6,510.23 valor que no incluye IVA.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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 emitidos por la aerolínea en el que se pueda constatar con claridad el costo original del pasaje aéreo.**

Por tratarse de un contrato de servicios, es liquidable periódicamente, previa presentación de la factura correspondiente por el servicio efectivo recibido. La Universidad de las Artes, no está obligada a pagar y reconocer a favor de la agencia la cuantía total del contrato.

13. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DE LOS BIENES

El servicio se entregará para la Universidad de las Artes ubicado en 10 de agosto y Boyacá.

14. VALOR DE LOS PLIEGOS

Para esta contratación el pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional, del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec; el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, no pagará a la Universidad de las Artes ningún valor, de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP..

15. LUGAR DE ENTREGA DE LA OFERTA

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 ACIONISTAS; en la oferta que arroja el Módulo facilitar MFC de acuerdo a Resolución Externa Nro. RESERCOP2020-00000110 de fecha 21 de septiembre de 2020. Se solicita a los oferentes presentar dichos formularios actualizados como anexos a la oferta. De acuerdo a los lineamientos establecidos por el ente rector de las contrataciones públicas SERCOP mediante oficio circular Nro.SERCOP-SERCOP-2020-0022-C de fecha 27 de octubre de 2020, la oferta técnica se receptorá a través del Portal de Compras Públicas SOCE (Obligatorio).

16. VIGENCIA DE LA OFERTA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las ofertas estarán vigentes por 30 días.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo 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 plazo de 15 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
3. 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. Pagar 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.

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. 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. Los sueldos y salarios del personal de la agencia se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.
3. El contratista deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador. La Universidad de las Artes, no asume relaciones u obligaciones laborales con las personas que trabajen en el objeto de la presente contratación.
4. 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, 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.
 - 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.

- 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) Preparar itinerarios de viaje para todo viaje oficial, previo a la partida del viajero que incluyan las horas de partida y llegada a los diferentes destinos, número de vuelo, línea aérea, horas de anticipación para presentarse en el aeropuerto, clase, penalizaciones, requisitos y restricciones que deban tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo, ect. En dicho itinerario se incluirá un número telefónico de la agencia que esté disponible las 24 horas para que pueda ser contactado.
- i) 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.
- j) 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.
- k) El oferente informará oportunamente los beneficios o promociones que se generen en el mercado a fin de hacer uso de las mismas para la compra de pasajes.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Garantizar el servicio de asistencia telefónica personalizada durante la duración del contrato.
- p) Cumplir con las observaciones y/o solicitudes establecidas por el Administrador del contrato.
- q) La Agencia de Viajes deberá ser miembro de IATA, para lo que remitirá el código respectivo.
- r) La agencia 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.
- s) Demás obligaciones propias del servicio.

19. PROVEEDOR INVITADO

RUC	1792318742001
RAZÓN SOCIAL	ANDINOPARADISE TRAVEL CIA. LTDA.
NATURALEZA JURÍDICA	COMPAÑÍA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

20. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El delegado de la Máxima Autoridad designará al Administrador del Contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá multas y sanciones a que hubiere lugar.

21. DELEGADO TÉCNICO O COMISIÓN TÉCNICA SEGÚN EL CASO.

El delegado de la Máxima Autoridad designará al Delegado Técnico.

22. GARANTÍAS

El oferente debe entregar una Garantía Técnica sobre el soporte y vigencia del servicio durante la vigencia del contrato.

23. MULTAS

El valor de las multas se calculará de conformidad a lo establecido en los incisos segundo y tercero del artículo 71 de la LOSNCP.

Las multas se impondrán por incumplimientos en las obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el Administrador del Contrato el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

Por cada día de retraso en la entrega y cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas, el Administrador de Contrato aplicará la multa del uno por mil (1 por 1000) diario del valor correspondiente al porcentaje del incumplimiento realizado.

Si el valor por concepto de multas supera el cinco por ciento (5%) del valor total de la contratación, el Administrador de Contrato podrá proceder a la terminación unilateral del contrato.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.

Se procederá a la aplicación de multas, previo informe del Administrador del Contrato y notificación a la Agencia de Viajes, quien tendrá 15 días término para presentar sus argumentos de descargo, si la contratista justifica el retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, o el incumplimiento de las demás obligaciones contractuales, la multa no será aplicada, siempre que tal retardo sea calificado como fuerza mayor o caso fortuito por la Universidad de las Artes.

24. PARÁMETROS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, de acuerdo con el siguiente detalle:

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 Valor agregado ecuatoriano de la oferta
- 1.11 Cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano

25. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA:

TIPO	Descripción	Experiencia adquirida en los últimos años	Número de proyectos similares	Valor del monto mínimo por contrato	Sumatoria total de experiencias
GENERAL	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 10% del presupuesto referencial de la presente contratación, durante los últimos quince años. Estas condiciones no 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.	15	1	\$ 32.55	\$ 651.02

TIPO	Descripción	Experiencia adquirida en los últimos años	Número de proyectos similares	Valor del monto mínimo por contrato	Sumatoria total de experiencias
ESPECÍFICA	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 5% del presupuesto referencial de la presente contratación, durante los últimos cinco años. Estas condiciones no 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.	5	1	\$ 16.28	\$ 325.51

26. PERSONAL TÉCNICO

25.1 PERSONAL TÉCNICO

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
2	Back up del oficial de cuenta, representante de venta, asesor o quien haga sus veces.	Tercer nivel terminado	Profesiones Administrativas o financieras	1

El oferente deberá presentar copia de títulos académicos registrados en el Senescytc copia del registro de Historia Laboral que evidencie que el personal mantiene una relación laboral con el oferente.

25.2 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

No.	FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA SOLICITADA	TIEMPO MÍNIMO	NÚMERO DE PROYECTOS	MONTO DE LOS PROYECTOS
1	Oficial de cuenta, ejecutivo de cuenta, representante de venta, asesor o quien haga sus veces.	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 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.	10	2	\$ 651.02
2	Back up del oficial de cuenta, representante de venta, asesor o quien haga sus veces.	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, en los últimos	5 años	2	\$ 325.51

		cinco años, en los que haya participado por montos que sumados den USD\$ 325.51			
--	--	---	--	--	--

25.3 EQUIPO MÍNIMO

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

El oferente deberá adjuntar a su oferta la documentación que certifique la disponibilidad del requerimiento (sea que sea de su propiedad; se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento; y/o compromiso de compra venta).

27. OTROS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

- Presentar una copia simple en su oferta del Certificado de estar afiliado a la IATA.
- Se mantienen los valores por concepto de fee de emisión, establecidos en el proceso terminado unilateralmente, esto es: Comisión de emisión de pasajes Nacionales USD \$8.00 + IVA.

TIPO DE SERVICIO	COSTO
FEE ANULACIÓN NACIONALES	\$ 5.00 + IVA
FEE REMISIÓN NACIONALES	\$ 13.00 + IVA
FEE REEMBOLSO NACIONALES	\$ 15.00 + IVA

Índices Financieros

ÍNDICE	INDICADOR SOLICITADO	OBSERVACIONES
SOLVENCIA	MAYOR O IGUAL A 1,00	
ENDEUDAMIENTO	MENOS A 1.50	

Dado y firmado en la Ciudad de Santiago de Guayaquil a los 29 días del mes de marzo de 2022.

Elaborado:

Aprobado:

Nombre: Denisse Cantos Miketta
Cargo: Asistente de Secretaria Adm.

Nombre: José Carabajo León
Cargo: Director Administrativo