

Proyecto “Red de Protección Social”

**Contrato de Préstamo BIRF N° 8946-EC y BIRF
N° 9388-EC**

Solicitud de Cotizaciones

COMPARACIÓN DE PRECIOS

Contenido

<i>Sección 1. Instrucciones a los Licitantes</i>	<i>5</i>
<i>Sección 2. Lista de los servicios</i>	<i>10</i>
<i>Sección 3. Formulario de Cotización</i>	<i>12</i>
<i>Sección 4. Especificaciones del Bien/Servicio</i>	<i>14</i>
<i>Sección 5. Condiciones del Contrato</i>	<i>25</i>
<i>Sección 6. Modelo de Contrato</i>	<i>31</i>

ANUNCIO ESPECÍFICO DE ADQUISICIONES

SOLICITUD DE COTIZACIONES

Proyecto “Red de Protección Social”

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9388-EC

C2-MIES-INEC-122

CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJE PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES PARA EL OPERATIVO DE CAMPO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE DESNUTRICIÓN INFANTIL

El Gobierno de la República de Ecuador - Instituto Nacional de Estadística y Censos - INEC (en adelante denominado “el Prestatario”) ha recibido financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del proyecto “**Red de Protección Social**”, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Cotización.

El INEC, invita a licitantes a presentar una cotización para la provisión del siguiente servicio: Contratación de una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la encuesta nacional de desnutrición infantil, el servicio deberá proporcionarse al Instituto Nacional de Estadística y Censos en la dirección Juan Larrea N15-36 y José Riofrío, bajo el método de **Solicitud de Cotizaciones** (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco, de noviembre de 2020. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre el servicio.

Los licitantes deben postular por el total del servicio.

Los licitantes interesados podrán solicitar más información del proceso de “CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJE PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES PARA EL OPERATIVO DE CAMPO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE DESNUTRICIÓN INFANTIL”, a través del correo electrónico compras@inec.gob.ec El documento de Solicitud de Cotizaciones estará disponible en <https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/proyecto-red-de-proteccion-social-encuesta-nacional-de-desnutricion-infantil-endi/>

Las licitaciones podrán ser entregadas por correo electrónico o en un dispositivo de almacenamiento digita, hasta las **10:00 del día 01 de agosto de 2025**, en el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), en la dirección Juan Larrea N15-36 y José Riofrío o en la siguiente dirección de correo electrónico: compras@inec.gob.ec. El

Contratante no será responsable por el extravío, en caso de entregarse en otra dirección o entrega tardía de cotizaciones; asimismo, los documentos entregados dentro del plazo establecido no serán devueltos independientemente del resultado del proceso.

Quito, 18 de julio de 2025

Lcdo. Marco Antonio Martinez Campoverde
Coordinador General Administrativo Financiero
Instituto Nacional de Estadística y Censos
Conforme Resolución 040-DIREJ-DIJU-NI-2022, de 22 de noviembre de 2022

Sección 1. Instrucciones a los Licitantes

Quito, 18 de julio de 2025

Señores:

Licitantes

Ref.: Solicitud de Cotizaciones SDC N°: C2-MIES-INEC-122

Objeto de la Invitación: CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJE PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES PARA EL OPERATIVO DE CAMPO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE DESNUTRICIÓN INFANTIL

El Gobierno de la República de Ecuador – El Instituto Nacional de Estadística y Censos INEC (en adelante denominado “el Prestatario”) ha recibido financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del proyecto “**Red de Protección Social**”, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Cotización.

1. El INEC, en adelante el Prestatario, invita a presentar cotizaciones para la **CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJE PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES PARA EL OPERATIVO DE CAMPO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE DESNUTRICIÓN INFANTIL**, conforme el siguiente detalle:

El servicio de pasajes deberá prestarse de acuerdo a las siguientes condiciones específicas:

- a) **Provisión de Boletos a todos los destinos locales:** Remitir al correo institucional del administrador del contrato y/o persona autorizada, cotizaciones, reservas y boletos previa autorización del INEC.
- b) **Cotización de espacios aéreos:** Se solicita a la agencia enviar opciones de reserva en los vuelos requeridos por la institución en tarifa económica, dependiendo de la ruta y horario solicitado.
- c) **Servicio Personalizado para la cotización, reserva, emisión y entrega de boletos:** Se requiere asistencia personalizada con un agente especial para brindar una buena atención, asesoramiento, rapidez en las reservaciones y emisiones en los boletos solicitados, adicionalmente se requiere de la asignación de un agente de cuenta permanente y alterno, mismos que serán nuestra contraparte para la emisión de boletos, los cuales podrán atender los requerimientos en horario laboral y fuera de horario de oficina remitiendo los boletos al administrador de contrato y/o persona autorizada.
- d) **Sistema de reservas:** Contar con un sistema de reservaciones, que le permita coordinar la reserva de los vuelos nacionales, con el fin de garantizar el buen manejo y asesoramiento de los servicios.
- e) **Tarifas Preferenciales:** Se requiere las mejores tarifas (económicas) de boletos, sin que esto afecte el itinerario de viaje.
- f) **Contacto permanente:** En la emisión de los boletos se deberá incluir un número de teléfono de contacto 24 horas al día para que los funcionarios se contacten en caso de cualquier emergencia.
- g) **Cambios en los vuelos:** En caso de existir cambios de horarios en los vuelos, cancelaciones, etc., se informará de forma inmediata al administrador del contrato y/o persona autorizada y usuario del boleto.

- h) **Pérdida de equipaje:** La agencia asistirá en caso de pérdida o daño de equipaje o cualquier reclamo que se presente. Investigar rápidamente y hacer las recomendaciones de cursos de acción pertinentes para solucionarlo.
- i) **Servicios y Costos:** Todo servicio de asesoramiento, de reservas, preparación de itinerarios para todo viaje oficial previo a la partida del viajero y de información para viajes nacionales se dará sin costo alguno para la Institución.
- j) **Asesoramiento:** La agencia deberá asesorar al administrador del contrato/o persona autorizada sobre la clase de boletos existentes, las restricciones que le aplican a cada una, tiempo de emisión y toda información que facilite la buena comunicación y servicio.
- k) **Itinerarios de vuelo:** La agencia deberá informar inmediatamente sobre los itinerarios de vuelo de las aerolíneas.
- l) **Servicio de anulación de boletos:** La anulación de boletos nacionales se hará el mismo día de la emisión del pasaje aéreo, sin costo.
- m) **Cambio en boletos nacionales, y/o cancelaciones:** Una vez emitido el boleto el INEC por medio del administrador del contrato y/o persona autorizada podrá solicitar la modificación del mismo, cuya modificación procederá de acuerdo a la regla del boleto emitido y disponibilidad de espacios. En el caso de que se genere una penalidad o diferencia tarifaria, este costo deberá ser asumido por:
 1. El beneficiario (en el caso de que éste lo solicite)
 2. La agencia de viajes (en caso de error u omisión de ésta)
 3. La Institución (en caso cambio de planificación y previa autorización de la Coordinación General Administrativa Financiera)

Toda reserva podrá ser cancelada antes de la emisión del ticket aéreo sin ningún costo para el INEC.

De igual forma en los boletos emitidos, se incluirá un número de teléfono de contacto 24 horas al día para que los pasajeros se contacten en caso de cualquier emergencia.

En caso de existir cambios de horarios en los vuelos, se informará de forma inmediata a la persona de contacto en la Institución.

- n) **Asignación de Asientos y Pre-Chequeo:** Al momento de la emisión de boletos, en las aerolíneas que lo permiten, se realizará automáticamente la asignación de asientos. Si hay pedidos específicos, como silla de ruedas u otros, se gestionará con la aerolínea, sin costos adicionales.
- o) **Información de trámites administrativos de viajes:** La agencia de viajes informará previo a la partida del pasajero, la siguiente información:
 - ✓ Horas de partida y llegada al lugar de destino.
 - ✓ Números de vuelo.
 - ✓ Línea Área.
 - ✓ Horas de anticipación para presentarse en el aeropuerto
 - ✓ Asiento asignado, clase, penalizaciones.
 - ✓ Requisito y restricciones que deban tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo.
- p) **Estado de boletos:** El Administrador del contrato y/o persona autorizada, solicitará el estado del o los boletos conforme la necesidad institucional; en cuyo estado debe constar lo siguiente: fecha de emisión, rutas, fecha y hora del uso.
- q) **Reembolsos (de ser aplicable):**
 - ✓ El INEC podrá enviar la solicitud de reembolso por escrito con el detalle de número de boleto aéreo, nombre, cédula de identidad del pasajero y ruta de boletos no utilizados cuando lo requiera, siempre y cuando la tarifa pagada permita efectuar un trámite de

reembolso, el cual se remitirá al área pertinente o al correo electrónico señalado por el Proveedor.

- ✓ Los reembolsos deben ser pedidos dentro de la validez del ticket aéreo.
 - ✓ El reembolso de cada boleto se realizará con depósito en efectivo, cheque o transferencia bancaria a la cuenta corriente del INEC, la cual será remitida a la Dirección Financiera por el/la Administrador/a para su registro contable, en un plazo hasta de 30 días a partir de la solicitud del Administrador de contrato.
- r) **Certificados de vuelos:** La agencia de viajes informará el procedimiento para la obtención de los certificados de vuelos al Administrador de contrato, para el caso de pérdida y/o extravío de los pases a bordo por parte de los pasajeros. El valor generado por la emisión de certificados de vuelos será asumido directamente por el beneficiario del boleto.
- s) **Acumulación de puntos o millas:** La agencia de viajes tramitará y controlará las millas acumuladas por aerolínea, siempre y cuando las políticas de las aerolíneas así lo permitan, estas millas podrán ser utilizadas únicamente en beneficio del INEC.
- **FEE de emisión:** La tarifa de emisión de pasajes aéreos que cobra el Contratista, deberá estar establecida de conformidad a lo ofertado y contratado, el mismo no será objeto de reajuste de precios.
2. El servicio se llevará a cabo mediante el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial (Adquisiciones en Operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, Cuarta Edición, Noviembre de 2020.
3. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo a las Condiciones del Contrato de esta SDC. En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, licitantes y su personal- inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.
4. Los Documentos de Solicitud de Cotizaciones incluyen los siguientes documentos:
- Sección 1. Instrucciones a los Licitantes;
 - Sección 2. Servicio Esperado
 - Sección 3. Formulario de Cotización
 - Sección 4. Especificaciones del Bien/Servicio,
 - Sección 5. Condiciones de Contrato, y
 - Sección 6. Modelo de Contrato
5. Todo Licitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de la SDC deberá remitir sus preguntas a la siguiente dirección de correo electrónico: compras@inec.gob.ec. El Comprador responderá sus preguntas y solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas hasta el **23 de julio 10h00 am**. El Comprador remitirá y publicará las respuestas en la página web en el link que se detalla en la parte inferior del presente numeral, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, a todas las empresas que hayan sido invitadas directamente por el Comprador. Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de la SDC, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la siguiente cláusula.

<https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/proyecto-red-de-proteccion-social-encuesta-nacional-de-desnutricion-infantil-endi/>

6. El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de cotizaciones, modificar los Documentos de SDC mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de la SDC y será comunicada por escrito a todas las empresas que hayan manifestado por escrito su interés en participar, las aclaraciones y enmiendas también serán publicadas en la siguiente dirección electrónica:
<https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/proyecto-red-de-proteccion-social-encuesta-nacional-de-desnutricion-infantil-endi/>
7. El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de cotizaciones a fin de dar a los posibles licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus cotizaciones.
8. El Licitante financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su cotización, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso.
9. La licitación, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la cotización intercambiados entre el Proveedor y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material físico que formen parte de la cotización, pueden estar en otro idioma a condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna. Para efectos de interpretación de la cotización, dicha traducción prevalecerá.
10. Los precios de las cotizaciones deberán incluir todos los impuestos y presentarse en el Formulario de Cotización incluido en la Sección 3 de los Documentos de la SDC a ser completado por los Licitantes. El Formulario de Cotización tendrá que incluir el plazo de entrega y ser firmado por una persona debidamente autorizada.
11. En el caso de adjudicación por el total, los Licitantes deberán cotizar la totalidad del servicio (FEE de emisión). Las cotizaciones incompletas, por cantidades menores a las solicitadas, no serán aceptadas.
12. Las licitaciones deberán ser presentadas en dólares americanos, moneda oficial de la República del Ecuador.
13. Las licitaciones podrán ser entregadas mediante correo electrónico (compras@inec.gob.ec), o en un dispositivo de almacenamiento digital hasta las **10:00 del día 01 de agosto de 2025**. Los dispositivos de almacenamiento digital podrán ser entregados en la dirección de las oficinas del Comprador, en el horario de 08:00 horas a 16:45 horas (lunes a viernes), sin sobrepasar la fecha y hora establecida para la recepción de ofertas. Las cotizaciones deberán tener una validez de ciento veinte (**120**) días calendario a partir de la fecha límite de presentación.
14. Podrán participar todos los interesados que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones.
15. La evaluación de las cotizaciones tiene por objeto determinar preliminarmente el cumplimiento de los Términos de Referencia y demás condiciones de este Documento y luego revisar el costo de las cotizaciones aceptables y seleccionar la más conveniente, que es la que se ajuste al documento de SDC y ofrezca el costo evaluado más bajo. El comprador adjudicará el contrato al Proveedor cuya cotización sea la más conveniente de acuerdo a la definición de este párrafo.

16. Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de las cotizaciones, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proveedor aclaraciones sobre su cotización. No se considerarán aclaraciones a una cotización presentada por cotizaciones cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser remitidas/enviadas por correo electrónico (compras@inec.gob.ec). No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la cotización, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las cotizaciones.
17. El Comprador preparará un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las cotizaciones en el cual explique las razones en las cuales se basa la recomendación para la adjudicación del contrato, publicará la documentación de la adjudicación del Contrato y remitirá al Licitante seleccionado. El Informe no creará derechos a favor de ningún Licitante.
18. El plazo máximo para la entrega de los bienes requeridos es el que se indica el servicio esperado de la Sección 2. Las licitaciones que presenten un plazo mayor al requerido serán rechazadas.
19. El lugar de entrega del servicio será en proporcionado en el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), en la dirección Juan Larrea N15-36 y José Riofrío.
20. El pago, el Instituto Nacional de Estadística y Censos pagará al Proveedor, previa presentación de reportes mensuales de los consumos realizados de manera detallada, fechas, valores, destinos, nombres, líneas aéreas y cualquier información relevante de la prestación del servicio, máximo hasta el quinto (5) día de cada mes , una vez se cuente con la conformidad por parte del Administrador de contrato, la entrega de la factura correspondiente y demás documentación establecida en los términos de referencia del proceso.
21. El proceso será declarado desierto cuando no se hubiera recibido ninguna licitación, o ninguna de las licitaciones recibidas cumpla con los requisitos establecidos en los presentes documentos.

Lcdo. Marco Antonio Martínez Campoverde
Coordinador General Administrativo Financiero
Instituto Nacional de Estadística y Censos
compras@inec.gob.ec

<https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/proyecto-red-e-proteccion-social-encuesta-nacional-de-desnutricion-infantil-endi/>

Sección 2. Servicio Esperado

El servicio de pasajes deberá prestarse de acuerdo a las siguientes condiciones específicas:

- a) **Provisión de Boletos a todos los destinos locales:** Remitir al correo institucional del administrador del contrato y/o persona autorizada, cotizaciones, reservas y boletos previa autorización del INEC.
- b) **Cotización de espacios aéreos:** Se solicita a la agencia enviar opciones de reserva en los vuelos requeridos por la institución en tarifa económica, dependiendo de la ruta y horario solicitado.
- c) **Servicio Personalizado para la cotización, reserva, emisión y entrega de boletos:** Se requiere asistencia personalizada con un agente especial para brindar una buena atención, asesoramiento, rapidez en las reservaciones y emisiones en los boletos solicitados, adicionalmente se requiere de la asignación de un agente de cuenta permanente y alterno, mismos que serán nuestra contraparte para la emisión de boletos, los cuales podrán atender los requerimientos en horario laboral y fuera de horario de oficina remitiendo los boletos al administrador de contrato y/o persona autorizada.
- d) **Sistema de reservas:** Contar con un sistema de reservaciones, que le permita coordinar la reserva de los vuelos nacionales, con el fin de garantizar el buen manejo y asesoramiento de los servicios.
- e) **Tarifas Preferenciales:** Se requiere las mejores tarifas (económicas) de boletos, sin que esto afecte el itinerario de viaje.
- f) **Contacto permanente:** En la emisión de los boletos se deberá incluir un número de teléfono de contacto 24 horas al día para que los funcionarios se contacten en caso de cualquier emergencia.
- g) **Cambios en los vuelos:** En caso de existir cambios de horarios en los vuelos, cancelaciones, etc., se informará de forma inmediata al administrador del contrato y/o persona autorizada y usuario del boleto.
- h) **Pérdida de equipaje:** La agencia asistirá en caso de pérdida o daño de equipaje o cualquier reclamo que se presente. Investigar rápidamente y hacer las recomendaciones de cursos de acción pertinentes para solucionarlo.
- i) **Servicios y Costos:** Todo servicio de asesoramiento, de reservas, preparación de itinerarios para todo viaje oficial previo a la partida del viajero y de información para viajes nacionales se dará sin costo alguno para la Institución.
- j) **Asesoramiento:** La agencia deberá asesorar al administrador del contrato/o persona autorizada sobre la clase de boletos existentes, las restricciones que le aplican a cada una, tiempo de emisión y toda información que facilite la buena comunicación y servicio.
- k) **Itinerarios de vuelo:** La agencia deberá informar inmediatamente sobre los itinerarios de vuelo de las aerolíneas.
- l) **Servicio de anulación de boletos:** La anulación de boletos nacionales se hará el mismo día de la emisión del pasaje aéreo, sin costo.
- m) **Cambio en boletos nacionales, y/o cancelaciones:** Una vez emitido el boleto el INEC por medio del administrador del contrato y/o persona autorizada podrá solicitar la modificación del mismo, cuya modificación procederá de acuerdo a la regla del boleto emitido y disponibilidad de espacios. En el caso de que se genere una penalidad o diferencia tarifaria, este costo deberá ser asumido por:
 4. El beneficiario (en el caso de que éste lo solicite)
 5. La agencia de viajes (en caso de error u omisión de ésta)
 6. La Institución (en caso cambio de planificación y previa autorización de la Coordinación General Administrativa Financiera)

Toda reserva podrá ser cancelada antes de la emisión del ticket aéreo sin ningún costo para el INEC.

De igual forma en los boletos emitidos, se incluirá un número de teléfono de contacto 24 horas al día para que los pasajeros se contacten en caso de cualquier emergencia.

En caso de existir cambios de horarios en los vuelos, se informará de forma inmediata a la persona de contacto en la Institución.

- n) **Asignación de Asientos y Pre-Chequeo:** Al momento de la emisión de boletos, en las aerolíneas que lo permiten, se realizará automáticamente la asignación de asientos. Si hay pedidos específicos, como silla de ruedas u otros, se gestionará con la aerolínea, sin costos adicionales.
- o) **Información de trámites administrativos de viajes:** La agencia de viajes informará previo a la partida del pasajero, la siguiente información:
 - ✓ Horas de partida y llegada al lugar de destino.
 - ✓ Números de vuelo.

- ✓ Línea Área.
 - ✓ Horas de anticipación para presentarse en el aeropuerto
 - ✓ Asiento asignado, clase, penalizaciones.
 - ✓ Requisito y restricciones que deban tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo.
- p) **Estado de boletos:** El Administrador del contrato y/o persona autorizada, solicitará el estado del o los boletos conforme la necesidad institucional; en cuyo estado debe constar lo siguiente: fecha de emisión, rutas, fecha y hora del uso.
- q) **Reembolsos (de ser aplicable):**
- ✓ El INEC podrá enviar la solicitud de reembolso por escrito con el detalle de número de boleto aéreo, nombre, cédula de identidad del pasajero y ruta de boletos no utilizados cuando lo requiera, siempre y cuando la tarifa pagada permita efectuar un trámite de reembolso, el cual se remitirá al área pertinente o al correo electrónico señalado por el Proveedor.
 - ✓ Los reembolsos deben ser pedidos dentro de la validez del ticket aéreo.
 - ✓ El reembolso de cada boleto se realizará con depósito en efectivo, cheque o transferencia bancaria a la cuenta corriente del INEC, la cual será remitida a la Dirección Financiera por el/la Administrador/a para su registro contable, en un plazo hasta de 30 días a partir de la solicitud del Administrador de contrato.
- r) **Certificados de vuelos:** La agencia de viajes informará el procedimiento para la obtención de los certificados de vuelos al Administrador de contrato, para el caso de pérdida y/o extravío de los pases a bordo por parte de los pasajeros. El valor generado por la emisión de certificados de vuelos será asumido directamente por el beneficiario del boleto.
- s) **Acumulación de puntos o millas:** La agencia de viajes tramitará y controlará las millas acumuladas por aerolínea, siempre y cuando las políticas de las aerolíneas así lo permitan, estas millas podrán ser utilizadas únicamente en beneficio del INEC.
- **FEE de emisión:** La tarifa de emisión de pasajes aéreos que cobra el Contratista, deberá estar establecida de conformidad a lo ofertado y contratado, el mismo no será objeto de reajuste de precios.

_____ de julio de 2025

Firma y nombre del Representante
Legal del Licitante

Sección 3. Formulario de Cotización

(Lugar y fecha) _____

Señores
INEC

Dirección: colocar la dirección

Solicitud de Cotizaciones N°: C2-MIES-INEC-122

Adquisición/contratación: “CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJE PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES PARA EL OPERATIVO DE CAMPO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE DESNUTRICIÓN INFANTIL”

Nombre y dirección del Licitante: _____

_____ (Nombre del Licitante) _____ abajo firmante, con domicilio real en la calle _____ de la ciudad de _____, (Ecuador), con RUC No. _____, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal de la Empresa _____, después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los servicios solicitados según los plazos previstos, por la suma total de \$ _____ (indicar en letras y números) _____. Por medio de la presente confirmamos que esta Cotización cumple con los requerimientos de estipulados en los documentos de cotización.

No presentamos ningún conflicto de interés, y nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o licitantes no hemos sido declarados inelegibles por el Banco,

Certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

_____ de julio de 2025

Firma y nombre del Representante
Legal del Licitante

Detalle de la Cotización:

“CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJE PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES PARA EL OPERATIVO DE CAMPO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE DESNUTRICIÓN INFANTIL”

SDC No.: C2-MIES-INEC-122

N°	Descripción del Servicio	UNID.	CANT.	PRECIO UNITARIO (USD.)	VALOR DEL IVA. (usd)	PRECIO TOTAL (USD.)
1	_____	_____	_____			
2	_____	_____	_____			
6	_____	_____	_____			
7	<i>[Listar por separado los Servicios Conexos, si fueran requeridos]</i> _____	_____	_____			
Total USD. (con impuestos)						

Lugar de entrega: _____

Tiempo de entrega máximo requerido (incluir un cronograma de entregas si corresponde): _____

_____ de julio de 2025

Firma y nombre del Representante
Legal del Proveedor

Sección 4. Términos de Referencia del Servicio

1. ANTECEDENTES:

Con fecha 22 de julio de 2019, se suscribió el Contrato de Préstamo BIRF 8946-EC, entre la República del Ecuador y el Banco de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial) para el financiamiento del "Proyecto Red de Protección Social" ejecutado parcialmente por el Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES.

Con fecha 15 de diciembre del 2020 el Presidente Constitucional de la República suscribe el Decreto Ejecutivo Nro. 1211, mediante el cual establece en su Artículo 1.- *"Aprobar la implementación de la "Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición" cuyo objetivo es prevenir la desnutrición crónica infantil y reducir su prevalencia en niños y niñas menores de 24 meses de edad, conforme los objetivos planteados en la agenda 2030, a través de la implementación del denominado "Paquete Priorizado" de bienes y servicios destinado a atender a la población objetivo que será monitoreado nominalmente y cuya asignación presupuestaria se garantiza con la aplicación de la metodología de "Presupuesto por Resultados"; estableciéndose adicionalmente, en el calendario estadístico, la obligatoriedad de medición de la tasa de desnutrición crónica infantil mediante una operación estadística por muestreo y de forma anual misma que será ejecutada por la entidad responsable de Estadística y Censos a nivel nacional"*.

Con fecha 26 de marzo de 2021, se suscribió la tercera enmienda al contrato de préstamo BIRF 8946-EC, la cual en su sección I.B establece, sobre acuerdos interinstitucionales que, para facilitar la realización de la Parte 2.4 del Proyecto, el Prestatario, a través del MIES, celebrará un acuerdo con el INEC ("Acuerdo Interinstitucional"), en términos y condiciones aceptables para el Banco, que incluirán, entre otras cosas, las responsabilidades del Prestatario del INEC en virtud de la Parte 2.4 del proyecto.

En el mes de junio de 2022, se suscribe la cuarta enmienda al contrato de préstamo BIRF 8946-EC, en la misma se establece la aceptación del Banco, respecto a la reestructura del crédito y a la relocalización de los recursos bajo las enmiendas acordadas entre las partes, y se hace constar para el INEC dentro de la categoría de gasto 7, el financiamiento total de USD 10.400.000 millones de dólares americanos para la co-ejecución con el MIES, para el subcomponente 2.4 del contrato de préstamo.

El 13 de abril de 2023, el Estado ecuatoriano y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento suscribieron el Acuerdo de Préstamo BIRF 9388-EC, por un monto de US\$200.000.000 orientados al financiamiento del Proyecto Red de Protección Social. En este se incluye al Ministerio de Salud Pública como ejecutor del Proyecto y se enfatiza en actividades orientadas al cumplimiento de la política pública de reducción de la desnutrición crónica infantil. Cuya fecha de cierre es el 28 de noviembre de 2025.

El 23 de febrero de 2024, mediante oficio Nro. MEF-SFPAR-2024-0241-O suscrito por el Subsecretario de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, del Ministerio de Economía y Finanzas, dirigido al Econ. Boris Weber, Representante del Banco Mundial en Ecuador, se remitió suscrita la Primera Enmienda al Contrato de Préstamo No. 9388-EC. La Inclusión del Bono 1000 Días dentro de los programas seleccionados, en el cálculo del indicador DLI 23.

El 21 de agosto de 2024, el Subsecretario de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, del Ministerio de Economía y Finanzas y el Director del Banco Mundial de los países de Bolivia, Chile Ecuador and Perú, suscribieron la Segunda Enmienda al Contrato de Préstamo No. 9388-EC, dentro del cual se modificó lo siguiente: "(...) · Reasignar una parte de los recursos del DLI 21 (\$24.996.669,93 de los \$46.700.000,00, quedando un total de \$21.703.330,07) del MSP correspondiente a la categoría de gasto (9) de la siguiente manera: i) incremento de \$1.500.000 millones para asistencia técnica correspondiente a la categoría de gasto (10), pasando a un total de \$1.800.000,00; ii) asignar \$3.877.702,34 millones al financiamiento de la tercera ronda de la ENDI que corresponde a la categoría de gasto (7); iii) asignar \$20.912.659,01 al componente de transferencias monetarias para reconocimiento del Bono 1000 días correspondiente a la categoría de gasto (11).".

Mediante oficio No. SNP-SNP-SGP-2024-0439-O de 09 de noviembre de 2024, la Secretaría Nacional de Planificación emite el *"Dictamen de actualización de prioridad del proyecto "DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRIGIDOS A USUARIOS DEL MIES" con CUP 102800000.0000.384446 – MIES"*, en el mismo se establece que el período de vigencia del proyecto es 2019 – 2025.

Mediante oficio No. MIES-DISIES-2024-0046-O de 10 de diciembre de 2024, el Gerente del Proyecto "Diseño e Implementación de Servicios de Inclusión Económica y Social para usuarios del MIES", señala: "En el marco del Proyecto "Red de Protección Social", financiado por los Contratos de Préstamo BIRF-8946-EC y BIRF-9388-EC; suscritos entre la República del Ecuador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF, del cual es parte ejecutora el Ministerio de Inclusión Económica y Social -MIES- a través del proyecto "Diseño e Implementación de Servicios de Inclusión Económica y Social para usuarios del MIES", me permito indicar que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-MIES-2024-0035-A de 09 de diciembre de 2024 suscrito por la Mgs. Zaida Elizabeth Rovira Jurado, Ministra de Inclusión Económica y Social se emitió el "Manual Operativo del Proyecto Red de Protección Social" de septiembre de 2024".

Mediante oficio No. SNP-SGP-SPN-2024-1121-OF de 25 de noviembre de 2024 la Secretaría Nacional de Planificación emite criterio favorable para la emisión de Certificación Presupuestaria Plurianual.

El 26 de febrero de 2025 se suscribió el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el MIES y el INEC, el cual tiene como objeto "(...) establecer los términos de la cooperación específica interinstitucional para la transferencia presupuestaria del Ministerio de Inclusión Económica y Social al Instituto Nacional de Estadística y Censos con el fin de financiar el levantamiento de información de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI, en el marco de la Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil".

La cláusula cuarta del citado instrumento señala "(...) La inversión que se deberá considerar para la ejecución del presente convenio es de \$4'380.788,14 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 14/100) con fondos de los contratos de Préstamo BIRF 8946-EC (\$ 503.085,80) y BIRF 9388-EC (\$ 3.877.702,34), constantes en la Certificación Presupuestaria Nro. 323 y Comprobante de Avaluos a Contratos No. 15, ambos de 12 de febrero de 2025, por un valor de USD 4'380.788,14 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO CON 14/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), documentación que habilita la firma del convenio de cooperación interinstitucional y la transferencia de recursos desde el MIES al INEC con el fin de cumplir las obligaciones de las partes (...)"

El 17 de marzo de 2025, con oficio No. SNP-SGP-SPN-2025-0185-OF la Secretaría Nacional de Planificación emite el criterio favorable para el incremento al techo presupuestario del INEC por 4,3 millones de dólares para el financiamiento de la ENDI.

Mediante oficio No. INEC-CGTPE-DIES-2025-0018-O de 26 de marzo de 2025 la Directora de Estadísticas Sociodemográficas solicita al Gerente del Proyecto en el MIES "(...) la aprobación del Plan Anual Operativo – POA y el Plan Anual de la Política Pública - PAPP planteado por el INEC para la ejecución de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil durante el ejercicio fiscal 2025."

El 27 de marzo de 2025, a través de oficio No. MIES-DISIES-2025-0014-O el Gerente del Proyecto en el MIES señala, "(...) se informa que se llevó a cabo la validación y aprobación del POA y PAPP enviados por el INEC, por un monto total de USD 4.380.788,14."

Mediante oficio No. INEC-CGTPE-DIES-2025-0021-O de 28 de marzo de 2025, la Directora de Estadísticas Sociodemográficas, solicita a la Gerencia del Proyecto en el MIES "(...) gestionar ante el Banco Mundial la aprobación del Plan de Adquisiciones propuesto para la operación estadística".

Con fecha 01 de abril de 2025, mediante memorando No. INEC-INEC-2025-0283-M, la Directora Ejecutiva señala "(...) se procede a aprobar el Plan de Dirección de Proyecto "Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI" 2024, en el marco de lo que dispone la Resolución No. 021-DIREJ-DIJU-NI-2017 de 19 de mayo de 2017 y su reforma emitida en Resolución No. 024-DIREJ-DIJU-NI-2023 de 06 de junio de 2023, a fin de que prosigan con el trámite respectivo, en el ámbito de sus competencias de acuerdo a la normativa y más disposiciones emitidas para el efecto."

Con fecha 19 de julio de 2024, a través de oficio No. MIES-DISIES-2024-0030-O la Gerencia del Proyecto en el MIES aprueba la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual – POA para la ejecución de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil – ENDI.

Mediante oficio No. MIES-DISIES-2025-0023-O de 05 de mayo de 2025 la Gerencia del Proyecto en el MIES señala "(...) me permito detallar los procesos que se encuentran en estado "Autorizado" por parte del Banco Mundial y la captura de pantalla del STEP. (...)".

Mediante oficio Nro. MIES-DISIES-2025-0031-O de 27 de mayo de 2025 la Gerente de Proyecto en el MIES menciona lo siguiente: "(...)me permito detallar los procesos que se encuentran en estado "Autorizado" por parte del Banco Mundial y la captura de pantalla del sistema STEP del Banco Mundial."

De acuerdo al extracto del Plan se cita:

C2-MIES-INEC-122/ Contratación de una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.

Categoría de adquisiciones: Servicio

Método de adquisiciones: Abierta Nacional

Tipo de Documento de Adquisición: Solicitud de Cotización

Estatus: Autorizado

2. BASE LEGAL:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

“Art. 226.-Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. (...)”.

Art. 227.- “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

NORMATIVA DEL BANCO MUNDIAL:

Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, julio de 2016, Revisada en noviembre 2017 y agosto 2018. El numeral 1.3, de la Sección I “Introducción”, establece que: *“(...) las reglas y los procedimientos específicos de adquisiciones que se apliquen en la ejecución de un proyecto estarán determinados por las circunstancias de cada caso, los Principios Básicos de Adquisiciones (optimización de la relación calidad-precio, economía, integridad, adecuado al propósito, eficiencia, transparencia y equidad) guían de manera general las decisiones del Banco en el marco de estas Regulaciones de Adquisiciones”. El numeral 2.1 “Aplicabilidad”, de la Sección II “Consideraciones Generales”, establece que: “El Convenio Legal rige la relación jurídica entre el Prestatario y el Banco. Las Regulaciones de Adquisiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y la contratación de Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría en las operaciones de financiamiento de proyectos de inversión, tal como se establece en el Convenio Legal (...)”. El numeral 3.2 “Prestatario” de los “Roles y Responsabilidades”, de la Sección III “Gobernanza”, establece que: “El Prestatario tiene la responsabilidad de llevar a cabo las actividades de adquisición financiadas por el Banco de conformidad con las presentes Regulaciones”.*

MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL

“(...)22.4 Mecanismos de Selección

Como se puede observar, el Banco define como aprobados varios métodos de selección para la adquisición de bienes y la contratación de servicios de no consultoría, los que más se adaptan a la naturaleza del Proyecto son:

(...)2. Solicitud de cotizaciones: es un método competitivo que se basa en la comparación de cotizaciones de precios de distintas empresas. Este método puede resultar más eficiente que las modalidades más complejas cuando es necesario adquirir cantidades limitadas de Bienes o Servicios de No-Consultoría ya disponibles en el mercado, o productos básicos con especificaciones estándar, o cuando se necesita contratar Obras civiles sencillas y de bajo valor. (...)”

NORMATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

Conforme Resolución No. 040-DIREJ-DIJU-NI-2022, de 21 de noviembre de 2022, el Director Ejecutivo resuelve: *“(...) Delegar la autorización, expedición y suscripción de actos administrativos, actos de simple administración y documentos oficiales que se requieran para el normal desenvolvimiento de la Gestión Administrativa Financiera del Instituto Nacional de Estadística y Censos, dentro de los Procesos de Contratación en el marco de Cooperación con Organismos Internacional y Multilaterales (...)”.*

3. JUSTIFICACIÓN

El INEC ejecuta la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI en dos fases: 1) enlistamiento y 2) encuesta.

La etapa de enlistamiento siendo la primera en desarrollarse, consiste en realizar actividades de verificación de límites jurisdiccionales, registro de estructuras (edificios), listado de viviendas, niños entre 0 a 5 años y sus madres, información recabada en campo mediante una entrevista directa; así como la preparación de mapas, planos censales y Croquis de sectores (Ca-04 y Ca-06) digitales, correspondientes a la muestra, con el fin de organizar, ejecutar y controlar el levantamiento de la encuesta.

La Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil es una operación estadística que se implementa a nivel nacional, por lo que su ejecución requiere de un gran despliegue de recursos humanos, económicos y tecnológicos; en este sentido su planificación involucra una serie de actividades y acciones especializadas que son piezas vitales en el cumplimiento de las metas previstas en la encuesta.

Para determinar la prevalencia de desnutrición crónica, la ENDI investiga viviendas con niños menores de 5 años, que incluye obtener información sobre las coberturas y acceso al paquete priorizado establecido dentro de la Estrategia para disminuir la Desnutrición Infantil en el país.

La encuesta tiene representatividad nacional urbano/rural y provincial, en la Ronda 1 se tiene como resultado el tamaño de la cobertura total de 22.334 viviendas a nivel nacional. Sus resultados fueron presentados en el mes de septiembre de 2023 (período 2022 – 2023). De este levantamiento se desprende que, la provincia con mayor prevalencia de DCI en niños/as, menores de 2 años es Chimborazo con el 35.1%, asimismo, se ha identificado que a nivel país la desnutrición

crónica infantil afecta al 20.1% de niños y niñas menores de 2 años, siendo la población indígena la de mayor prevalencia 33.4%.

En la Ronda 2 se investigaron 22.250 viviendas a nivel nacional, siendo el 90,4% efectiva, 13.964 viviendas en el nacional urbano y 8.286 viviendas en el nacional rural. De los resultados levantados se tiene que, en la provincia de Chimborazo sigue siendo la de mayor prevalencia de DCI en niños/as menores de 2 años con el 40.1%.

A nivel del país se evidencia que existe una disminución en la desnutrición crónica infantil, considerando que para el período 2022 – 2023 ésta afectaba al 20.1% de niños y niñas menores de 2 años, en tanto que para el período 2023 – 2024 el porcentaje es del 19.3%.

En el segundo año de Encuesta período 2023 – 2024 se desplegaron alrededor de 240 personas en todo el territorio nacional quienes durante el proceso de levantamiento de información aplican 2 formularios: 1) Formulario del Hogar, donde se recaba información sobre las características de la vivienda y de todos los miembros del hogar, así como las medidas antropométricas, prueba de anemia y pruebas de calidad de agua; y 2) Formulario de Mujeres en Edad Fértil (MEF de 10 a 49 años), Salud de la Niñez y Lactancia Materna, en donde se recaba información sobre historial de embarazo/s, lactancia materna, salud en la niñez y programas de primera infancia. Estos formularios se aplican en todos los hogares y el de MEF para cada una de las mujeres de 10 a 49 años que haya en el hogar.

En este contexto, nace la necesidad de realizar un nuevo proceso de contratación de una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, que suministre a todos los funcionarios, servidores, técnicos, personal de apoyo, personal civil del proyecto ENDI, pasajes aéreos a nivel nacional, con el fin de atender las necesidades institucionales de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.

La cantidad de pasajes proyectada se encuentra en relación a las actividades permanentes planificadas durante la ejecución del proyecto, sin embargo es pertinente mencionar que la misma podrá variar según la necesidad de las operaciones de campo programadas en territorio y los costos de los boletos aéreos nacionales obedecerán a condiciones como: destino, temporada, línea aérea; fecha de emisión del ticket, horas de partidas y llegada a diferentes destinos, cambios imprevistos de destinos, etc., imposibilita establecer una cantidad de pasajes.

Las operaciones de campo de la ENDI correspondientes al segundo año de levantamiento (período 2023 – 2024) concluyeron en agosto y, los resultados fueron presentados en el mes de noviembre de 2024. Las operaciones iniciaron a nivel nacional en el mes de mayo de 2023 para la fase de enlistamiento; y, paralelo a esto, con el fin de garantizar la calidad del dato estadístico y la comparabilidad entre períodos de información se debe iniciar un tercer período de Encuesta (2025 – 2026), razón por la cual, nace la necesidad de realizar la CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJE PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES PARA EL OPERATIVO DE CAMPO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE DESNUTRICIÓN INFANTIL, con el fin de ejecutar las actividades planificadas en territorio, de acuerdo a las necesidades institucionales del proyecto. Conforme a la planificación de las operaciones de campo programadas para el presente año, se estima la contratación de 100 pasajes; considerando que este insumo permitirá el desplazamiento de equipos técnicos especializados, para apoyar, asesorar y garantizar el cumplimiento al momento del levantamiento de datos en las ciudades de investigación.

Con todo lo expuesto, la cantidad de pasajes proyectada para el año 2025, se encuentra en relación a las actividades permanentes planificadas durante la ejecución del proyecto, de la siguiente manera

SALIDA	ENTRADA	RETORNO	PROYECCION DE PASAJES
Quito	Loja	Quito	7
Quito	El Coca	Quito	2
Quito	Cuenca	Quito	23
Quito	Guayaquil	Quito	26
Quito	Manta	Quito	12
Cuenca	Quito	Cuenca	15
Guayaquil	Quito	Guayaquil	15
TOTAL			100

4. OBJETO DE CONTRTACIÓN

Contratación de una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil

5. OBJETIVO DE LA COMPRA

Contar con la Contratación de una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.

6. ALCANCE

Contar con la prestación del servicio de pasajes aéreos a nivel Nacional, emitidos por una agencia de viajes conforme las necesidades del operativo para la ejecución de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, de acuerdo a las rutas ofertadas, con la finalidad de que los funcionarios, servidores, técnicos, personal de apoyo, Personal Civil del proyecto ENDI puedan cumplir con las funciones encomendadas, permitiendo alcanzar las metas y objetivos institucionales.

Los pasajes aéreos que proveerá la agencia contratada cubrirán rutas dentro del territorio ecuatoriano y región Insular e incluirá en sus servicios la venta y reserva de pasajes aéreos para los funcionarios, servidores, técnicos, personal de apoyo, Personal Civil del proyecto ENDI responsables de la observación, supervisión, capacitación implementación de la encuesta.

7. METODOLOGIA DE TRABAJO/ ACTIVIDADES PRINCIPALES

El INEC, designará al Administrador del Contrato, quién será el responsable de solicitar la cotización y emisión de los pasajes aéreos, así como supervisará que el servicio sea prestado de acuerdo con los requerimientos de la Institución.

- El Administrador del Contrato mediante correo electrónico u oficio, podrá autorizar a uno o varios servidores del INEC, para solicitar los pasajes aéreos y realizar trámites a su nombre en la agencia de viajes contratada, sin embargo, será de absoluta responsabilidad del Administrador del Contrato, el cumplimiento de las cláusulas del contrato y la normativa vigente.
- Una vez se reciba la copia de las solicitudes de autorización para el cumplimiento de servicios institucionales, el administrador del contrato y/o persona autorizada remitirá vía correo electrónico institucional el requerimiento de los vuelos nacionales a ser adquiridos señalando: número de personas, ruta, fecha y horario.
- La agencia de viajes remitirá los itinerarios y cotizaciones utilizando en todo momento como criterio fundamental la tarifa más económica, misma que deberá contener la siguiente información: números de vuelo, aerolínea, fecha, horas de partida y llegada, aeropuertos, clase, penalizaciones en caso de haberlas, requisitos y restricciones que debe tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo, y cualquier otra información que facilite la buena comunicación y servicio a través de correo electrónico.
- La agencia de viajes deberá designar un ejecutivo de cuenta que se encargará de realizar toda la tramitación de la emisión de pasajes aéreos y asistencia aérea nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante la vigencia del contrato, incluyendo feriados, para lo cual asignarán un número celular y correo electrónico para una comunicación de forma permanente y directa, cuya respuesta a los requerimientos realizados por este servicio no podrá exceder el plazo de 24 horas.
- Cuando el INEC, solicite itinerarios y cotizaciones de boletos aéreos nacionales, se exhorta a la agencia que de ser posible proporcione más de una cotización.
- El administrador del contrato y/o persona autorizada, revisará las opciones y de ser el caso coordinará con la unidad o funcionario requirente, la opción más conveniente (económica); y una vez que se determine la mejor opción, se solicitará a la agencia de viajes vía correo electrónico la respectiva reserva.
- El administrador del contrato realizará un seguimiento al cupo de pasajes utilizados y requeridos por cada proyecto de acuerdo al contrato.
- Para la compra el Administrador del contrato y/o persona autorizada solicitará por correo electrónico a la agencia la compra del pasaje.
- La agencia de viajes remitirá vía correo electrónico, la confirmación de la compra del ticket aéreo requerido.
- El Administrador del contrato y/o persona autorizada, verificará que el ticket enviado concuerde con la reserva realizada.
- En caso que el pasaje adquirido sea rechazado al momento del chequeo en el aeropuerto, la agencia de viajes estará en la obligación de emitir un nuevo pasaje según los requerimientos del INEC, sin que esto signifique el pago de valores adicionales, de no hacerlo incurrirá en causal de incumplimiento del contrato.
- Si por caso fortuito o fuerza mayor, tal como lo prevé el artículo 30 del Código Civil, el pasajero no pudiera abordar el vuelo, la agencia de viajes tiene la obligación de solicitar a la aerolínea el reembolso inmediatamente, siempre y cuando la tarifa pagada permita efectuar un trámite de reembolso y en ese caso se aplicarán los gastos administrativos, previo el descuento de penalidad y cargos aplicados por la aerolínea.
- En caso de cancelación de vuelos o retraso por parte de la aerolínea, la agencia de viajes tramitará otra alternativa de ruta de vuelo, para que el personal del INEC, puedan llegar a su destino sin contratiempo; siempre y cuando el motivo del retraso no sea por razones climáticas.
- En caso de pérdida del equipaje la agencia de viaje intermediará con las aerolíneas para que el trámite se gestione de manera efectiva y lo más pronto posible. En caso de existir boletos emitidos y que no han sido considerados dentro del período de facturación, el proveedor emitirá dentro de la facturación del siguiente mes.

8. SERVICIOS ESPERADOS

El servicio de pasajes deberá prestarse de acuerdo a las siguientes condiciones específicas:

- a) **Provisión de Boletos a todos los destinos locales:** Remitir al correo institucional del administrador del contrato y/o persona autorizada, cotizaciones, reservas y boletos previa autorización del INEC.
- b) **Cotización de espacios aéreos:** Se solicita a la agencia enviar opciones de reserva en los vuelos requeridos por la institución en tarifa económica, dependiendo de la ruta y horario solicitado.
- c) **Servicio Personalizado para la cotización, reserva, emisión y entrega de boletos:** Se requiere asistencia personalizada con un agente especial para brindar una buena atención, asesoramiento, rapidez en las reservaciones y emisiones en los boletos solicitados, adicionalmente se requiere de la asignación de un agente de cuenta permanente y alterno, mismos que serán nuestra contraparte para la emisión de boletos, los cuales podrán atender los requerimientos en horario laboral y fuera de horario de oficina remitiendo los boletos al administrador de contrato y/o persona autorizada.
- d) **Sistema de reservas:** Contar con un sistema de reservaciones, que le permita coordinar la reserva de los vuelos nacionales, con el fin de garantizar el buen manejo y asesoramiento de los servicios.
- e) **Tarifas Preferenciales:** Se requiere las mejores tarifas (económicas) de boletos, sin que esto afecte el itinerario de viaje.
- f) **Contacto permanente:** En la emisión de los boletos se deberá incluir un número de teléfono de contacto 24 horas al día para que los funcionarios se contacten en caso de cualquier emergencia.
- g) **Cambios en los vuelos:** En caso de existir cambios de horarios en los vuelos, cancelaciones, etc., se informará de forma inmediata al administrador del contrato y/o persona autorizada y usuario del boleto.
- h) **Pérdida de equipaje.** - La agencia asistirá en caso de pérdida o daño de equipaje o cualquier reclamo que se presente. Investigar rápidamente y hacer las recomendaciones de cursos de acción pertinentes para solucionarlo.
- i) **Servicios y Costos:** Todo servicio de asesoramiento, de reservas, preparación de itinerarios para todo viaje oficial previo a la partida del viajero y de información para viajes nacionales se dará sin costo alguno para la Institución.
- j) **Asesoramiento:** La agencia deberá asesorar al administrador del contrato/o persona autorizada sobre la clase de boletos existentes, las restricciones que le aplican a cada una, tiempo de emisión y toda información que facilite la buena comunicación y servicio.
- k) **Itinerarios de vuelo:** La agencia deberá informar inmediatamente sobre los itinerarios de vuelo de las aerolíneas.
- l) **Servicio de anulación de boletos:** La anulación de boletos nacionales se hará el mismo día de la emisión del pasaje aéreo, sin costo.
- m) **Cambio en boletos nacionales, y/o cancelaciones:** Una vez emitido el boleto el INEC por medio del administrador del contrato y/o persona autorizada podrá solicitar la modificación del mismo, cuya modificación procederá de acuerdo a la regla del boleto emitido y disponibilidad de espacios. En el caso de que se genere una penalidad o diferencia tarifaria, este costo deberá ser asumido por:
 - 1. El beneficiario (en el caso de que éste lo solicite)
 - 2. La agencia de viajes (en caso de error u omisión de ésta)
 - 3. La Institución (en caso cambio de planificación y previa autorización de la Coordinación General Administrativa Financiera)

Toda reserva podrá ser cancelada antes de la emisión del ticket aéreo sin ningún costo para el INEC.

De igual forma en los boletos emitidos, se incluirá un número de teléfono de contacto 24 horas al día para que los pasajeros se contacten en caso de cualquier emergencia.

En caso de existir cambios de horarios en los vuelos, se informará de forma inmediata a la persona de contacto en la Institución.

- n) **Asignación de Asientos y Pre-Chequeo:** Al momento de la emisión de boletos, en las aerolíneas que lo permiten, se realizará automáticamente la asignación de asientos. Si hay pedidos específicos, como silla de ruedas u otros, se gestionará con la aerolínea, sin costos adicionales.
- o) **Información de trámites administrativos de viajes:** La agencia de viajes informará previo a la partida del pasajero, la siguiente información:

- ✓ Horas de partida y llegada al lugar de destino.
 - ✓ Números de vuelo.
 - ✓ Línea Área.
 - ✓ Horas de anticipación para presentarse en el aeropuerto
 - ✓ Asiento asignado, clase, penalizaciones.
 - ✓ Requisito y restricciones que deban tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo.
- p) **Estado de boletos:** El Administrador del contrato y/o persona autorizada, solicitará el estado del o los boletos conforme la necesidad institucional; en cuyo estado debe constar lo siguiente: fecha de emisión, rutas, fecha y hora del uso.
- q) **Reembolsos (de ser aplicable):**
- ✓ El INEC podrá enviar la solicitud de reembolso por escrito con el detalle de número de boleto aéreo, nombre, cédula de identidad del pasajero y ruta de boletos no utilizados cuando lo requiera, siempre y cuando la tarifa pagada permita efectuar un trámite de reembolso, el cual se remitirá al área pertinente o al correo electrónico señalado por el Proveedor.
 - ✓ Los reembolsos deben ser pedidos dentro de la validez del ticket aéreo.
 - ✓ El reembolso de cada boleto se realizará con depósito en efectivo, cheque o transferencia bancaria a la cuenta corriente del INEC, la cual será remitida a la Dirección Financiera por el/la Administrador/a para su registro contable, en un plazo hasta de 30 días a partir de la solicitud del Administrador de contrato.
- r) **Certificados de vuelos:** La agencia de viajes informará el procedimiento para la obtención de los certificados de vuelos al Administrador de contrato, para el caso de pérdida y/o extravío de los pases a bordo por parte de los pasajeros. El valor generado por la emisión de certificados de vuelos será asumido directamente por el beneficiario del boleto.
- s) **Acumulación de puntos o millas:** La agencia de viajes tramitará y controlará las millas acumuladas por aerolínea, siempre y cuando las políticas de las aerolíneas así lo permitan, estas millas podrán ser utilizadas únicamente en beneficio del INEC.
- **FEE de emisión:** La tarifa de emisión de pasajes aéreos que cobra el Contratista, deberá estar establecida de conformidad a lo ofertado y contratado, el mismo no será objeto de reajuste de precios.

9. FORMA DE PAGO

Otra: El Instituto Nacional de Estadística y Censos pagará al Proveedor, previa presentación de reportes mensuales de los consumos realizados de manera detallada, fechas, valores, destinos, nombres, líneas aéreas y cualquier información relevante de la prestación del servicio, máximo hasta el quinto (5) día de cada mes, además de:

- Informe favorable del administrador del contrato (en versión impresa y digital). El informe deberá contener el detalle de los boletos adquiridos que fueron utilizados y no utilizados a la fecha y los boletos free disponibles. Deberá estar debidamente fechado y suscrito.
- Factura emitida por el contratista.
- Documentos de respaldo (reporte electrónico e impuesto y las mascarillas de los boletos emitidos)

10. CONDICIONES DE ENTREGA

La prestación del servicio será hasta el 24 de Octubre de 2025 o hasta que se devengue el valor contratado, lo que ocurra primero.

El Contratista deberá presentar los reportes señalados en la metodología.

11. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

El servicio deberá proporcionarse al Instituto Nacional de Estadística y Censos en la dirección Juan Larrea N15-36 y José Riofrío, contactos (593-2) 2232303 · 2232012 · 2232151

12. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

El INEC proporcionará toda la información que sea de utilidad a la Contratista, relacionada a los funcionarios que utilizarán sus servicios, tales como: nombres completos, número de cédula de identidad, número de pasaporte, y demás información para cumplir con el objeto de contratación.

INFORMACIÓN Y CONDICIONES ESPECIALES

1. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para el “CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJE PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES PARA EL OPERATIVO DE CAMPO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE DESNUTRICIÓN INFANTIL”, es de USD \$ 25.000,00 (veinticinco mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más el IVA del FEE de emisión, conforme al estudio de mercado realizado.

DETALLE	CANTIDAD ESTIMADA*	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	SUBTOTAL	IVA DEL FEE DE EMISIÓN	TOTAL
Pasajes aéreos rutas nacionales continente	100	\$ 250,00	\$ 25.000,00	\$175,05	\$25.175,05
TOTAL			\$ 25.000,00	\$ 175,05	\$25.175,05

2. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA OFERTA

2.1. Evaluación

El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya Cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos de la Solicitud de Cotización y haya ofrecido la Cotización de precios más baja, en función del precio total, sin IVA. Para evaluar las Cotizaciones considerará:

- a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se ha obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad correspondiente, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Comprador, hubiera un error evidente en la expresión del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.
- c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.

Si un Oferente se rehúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las cotizaciones, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente que aclare su Cotización, incluyendo el desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará ni permitirá ninguna modificación de los precios o de la sustancia de la Cotización, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Comprador haya descubierto durante la evaluación de las Cotizaciones.

Para efecto de la Evaluación y Comparación de las Cotizaciones, se considerará el valor cotizado del FEE de emisión más bajo, para rutas nacionales incluyendo Región Insular.

2.2. Servicio esperado:

El Instituto Nacional de Estadística verificará que la oferta técnica presentada, de expreso cumplimiento de las características del servicio esperado solicitado.

2.3. Calificación del Oferente:

Para que se pueda adjudicar el Contrato, el Oferente deberá presentar la documentación requerida y cumplir con los criterios mínimos de calificación según se establece a continuación:

- Las ofertas serán evaluadas tomando en cuenta el servicio esperado se adjudicará la contratación al oferente que cumpla con los criterios mínimos de calificación y presente el costo más bajo.

2.4. Parámetros de calificación:

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, de acuerdo al siguiente detalle:

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la Oferta		
Cumplimiento de los términos de referencia		
Personal técnico		
Experiencia mínima del personal técnico		

Experiencia Especifica del oferente		
Otros Parámetros		

3. Integridad de la oferta:

La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se utilizará a la metodología “CUMPLE O NO CUMPLE”.

4. Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia:

El INEC verificará que los oferentes en la oferta presentada, den cumplimiento expreso y preciso a las especificaciones técnicas/Términos de Referencia y demás lineamientos descritos claramente en este documento, se realizará la respectiva revisión de acuerdo a lo detallado en el formulario de componentes de lo ofertado.

5. Personal Técnico/ Equipo de Trabajo/Recursos

Función de la Persona: Ejecutivo de cuenta o asesor de cuenta

Nivel de Estudio: Bachiller

Titulación académica: Cualquier especialidad

Cantidad: 1

Medio de Verificación: Copia del título o impresión del certificado de registro en la página del Ministerio de Educación

6. Experiencia Mínima del Personal Técnico:

Dentro de los últimos 5 años deberá acreditar mínimo 1 año de experiencia como ejecutivo o asesor de cuenta en la emisión de pasajes aéreos, para lo cual deberá presentar mínimo un certificado u otro documento que acredite la experiencia requerida.

En el caso de que presente certificado laboral no se aceptará que el certificado sea suscrito por la misma persona de la cual se avala su experiencia, en ese caso deberá ser firmado por talento humano o quien haga sus veces.

7. Experiencia específica del oferente:

Descripción	Nro. De documentos
Dentro de los últimos 5 años, el oferente deberá presentar actas de entrega recepción definitiva o certificado que acredite la experiencia en la emisión de pasajes aéreos nacionales con empresas públicas y/o privadas cuyo monto sumando o individual sea igual o superior a 20% (valor que no incluye IVA).	Maximo 2

El acta entrega recepción definitiva o certificado presentados deberán contener detallado claramente como mínimo lo siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante/empresa/institución.
- Objeto de contratación.
- Valor del contrato (sin incluir impuestos).
- Fecha de inicio y fecha de terminación de contrato (plazo de ejecución).
- Fecha de emisión de certificados o fecha de suscripción de las actas.
- Los documentos deberán estar debidamente suscritos

8. Otros parámetros resueltos por la unidad requirente:

- Deberá presentar copia de un documento que avale la disponibilidad de un sistema para la reserva y emisión de pasajes aéreos.
- Copia de certificado de registro de turismo emitido por el órgano o entidad competente.
- Copia de Permiso de funcionamiento otorgado por el organismo competente.
- Copia del certificado I.A.T.A (Internacional Air Transport Association) o copia de la carta de autorización o certificado de alianza en el que la agencia pueda hacer uso del Sistema I.A.T.A. En el caso de contar con carta de autorización o certificado de alianza, adjuntar también copia del certificado I.A.T.A. original de la agencia que extiende la carta o certificado de alianza.
- Tarifario FEE de emisión. La agencia de viaje deberá adjuntar como parte de su oferta los tarifarios referentes a los costos por FEE de emisión de los pasajes aéreos, vigentes durante el plazo de ejecución del contrato.

(Para el cumplimiento del mismo el oferente deberá revisar el FEE de emisión presentado en el estudio de mercado al cual deberá adherirse o presentar una mejor oferta).

9. Plazo de Ejecución: a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o hasta devengar la totalidad presupuestaria del contrato, sin superar el 24 de octubre de 2025.

10. Vigencia de la Oferta: 120 días calendario.

11. Forma y cronograma de entregas: Parcial, de acuerdo a la necesidad institucional

12. Forma de Pago

Otra: El Instituto Nacional de Estadística y Censos pagará al Proveedor, previa presentación de reportes mensuales de los consumos realizados de manera detallada, fechas, valores, destinos, nombres, líneas aéreas y cualquier información relevante de la prestación del servicio, máximo hasta el quinto (5) día de cada mes, además de:

- Informe favorable del administrador del contrato (en versión impresa y digital). El informe deberá contener el detalle de los boletos adquiridos que fueron utilizados y no utilizados a la fecha y los boletos free disponibles. Deberá estar debidamente fechado y suscrito.
- Factura emitida por el contratista.
- Documentos de respaldo (reporte electrónico e impreso y las mascarillas de los boletos emitidos)

13. Lugar de Entrega de los Servicios

El servicio deberá proporcionarse al Instituto Nacional de Estadística y Censos en la dirección Juan Larrea N15-36 y José Riofrío.

14. Indemnización por daños y perjuicios:

Por cada día de retraso o por cada incumplimiento en la entrega de los servicios, 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 el Proveedor, como causa para la no ejecución de la entrega de los servicios 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.

El Instituto Nacional de Estadística y Censos queda autorizado por el Proveedor 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, el INEC podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

15.1. Obligaciones del Contratista:

- ✓ Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el pliego de acuerdo a los términos de referencia y condiciones del contrato.
- ✓ Brindar los servicios de: ubicación de rutas, tiempos de viajes, criterios de precio, oportunidad de viaje, cambio imprevisto de destinos, manejo de beneficios a favor del INEC, gestión de adquisición de pasajes aéreos, atención a reclamaciones a las aerolíneas y las demás actividades que son propias del servicio que prestan las agencias de viajes.
- ✓ Capacitar al personal autorizado por el INEC en la utilización del producto, de ser el caso. Habilitar la dirección de correo para notificaciones, atención y soporte las 24 horas del día. Suscribir las actas de entrega recepciones parciales y/o definitivas, según el caso.
- ✓ El contratista será responsable por la correcta administración en el manejo de toda información que obtenga por los boletos emitidos, es decir: estado de vuelos, emisión.
- ✓ Contar con un teléfono celular de ubicación inmediata para atender solicitudes de emergencia las 24 horas del día.

- ✓ Atender la petición de reembolsos de pasajes, de ser el caso; mismos que se realizará mediante correo electrónico en el cual se debe constar los siguientes datos: RUC, datos del o los pasajeros y el código de reserva. Los reembolsos se efectuarán mediante, nota de crédito, cheque o transferencia a nombre del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS.
- ✓ Todo boleto adquirido se registrará a la regulación tarifaria del ticket emitido sin excepción.
- ✓ Los 10 primeros días del mes, la agencia de viajes deberá presentar reportes mensuales de todos los pasajes aéreos emitidos durante el mes, detallando el nombre del pasajero, fecha de emisión del boleto aéreo, ruta, aerolínea, valores de los boletos aéreos, detalle de boletos utilizados y no utilizados y fecha del vencimiento del pasaje no utilizado.
- ✓ La agencia remitirá el detalle del costo del pasaje nacional, conjuntamente con el detalle de los descuentos que se realizarían si se producen devoluciones o anulaciones.
- ✓ El contratista previo a la suscripción del contrato, deberá presentar el Anexo de Fraude y Corrupción y la Declaración de desempeño sobre explotación y abuso sexual EAS y/o acoso sexual, debidamente suscritos.
- ✓ En los casos que aplique el contratista deberá presentar al administrador de contrato durante la ejecución del servicio el certificado UAFE.

15.2. Obligaciones del Contratante:

- ✓ Será responsable por la correcta administración en el manejo de toda la información que obtenga por los boletos emitidos, es decir: estado de cupón de vuelos y reporte de boletos emitidos.
- ✓ El control de la utilización de los boletos emitidos serán responsabilidad de INEC
- ✓ EL administrador de contrato, será responsable de solicitar el reembolso de boletos no utilizados y/o próximos a caducarse, en el caso que la tarifa de compra del pasaje lo permita.
- ✓ Designar al Servidor que desempeñará las funciones de Administrador.
- ✓ Notificar inmediatamente por escrito o a través del correo electrónico al Proveedor, en el caso de que el funcionario designado por el INEC deje de prestar servicios o se produzcan cambios de personal autorizado.
- ✓ El administrador de contrato será responsable por el cuidado y custodia de los documentos generados por emisión de boletos aéreos nacionales hasta que se ejecute el pago mensual del servicio prestado.
- ✓ Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y Definitivas.

Sección 5. Condiciones del Contrato

1. El Contrato se regirá por las leyes de la República del Ecuador, y se interpretará conforme a dichas leyes.
2. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en el **Anexo a las Condiciones de Contrato**. El Comprador exige al Proveedor que divulgue aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de Licitación o ejecución del Contrato. La información divulgada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario.
3. Cuando los bienes que deban suministrarse sean transportados por el Proveedor, éste deberá constituir un seguro por un monto equivalente al ciento diez por ciento (110 %), del valor de los bienes; el seguro cubrirá los bienes "de depósito a depósito" contra todo riesgo. (NO APLICA PARA SERVICIOS)
4. El plazo de entrega será de _____ (_____) días, contados a partir de la fecha de firma del contrato.
5. En caso de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la indemnización por daños y perjuicios del 0,50 % del valor contractual pendiente de ejecutar.
6. Una vez alcanzado el 5% del valor del contrato establecido en la cláusula anterior, el Comprador podrá dar por rescindido el Contrato e incluir el nombre del Proveedor en la base de datos de empresas que no cumplieron sus contratos excluyéndolo de futuras invitaciones, y podrá notificar la adjudicación del Contrato al Proveedor que haya presentado la siguiente cotización evaluada como la más baja.
7. La verificación de la correcta prestación de los servicios a cargo del Proveedor si los hubiere, será llevada a cabo por el personal técnico que el Contratante designe a tales efectos.
8. Una vez recibidos los servicios - o puestos en uso cuando esto sea requerido – con la conformidad del personal técnico del Comprador, se firmará entre éste y el Proveedor un Acta de Recepción, que permitirá que el Proveedor presente la factura correspondiente.
9. El Proveedor presentará al Comprador la factura por los servicios prestados una vez que hayan sido recibidos sin observaciones junto con una copia del Acta de Recepción que refleje la conformidad del personal técnico del Comprador. El Comprador dará curso a la factura siempre que no medien observaciones a los servicios prestados, abonándola dentro de los _____ (____) días contados a partir de la fecha de entrega de la factura.
10. El Proveedor garantiza que cuenta con las aptitudes profesionales y los recursos técnicos y de personal requeridos para la prestación de los servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato. en virtud del contrato Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Proveedor del Servicio serán los establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:

El Proveedor del Servicio prestará los servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;

El Contratante efectuará los pagos al Proveedor del Servicio de conformidad con las disposiciones del Contrato y la cotización aceptada.

11. El Contratante tendrá derecho a rescindir el Contrato cuando el Proveedor:

- a. No entregue los servicios total o parcialmente dentro del plazo establecido, superándose el tope de monto de multa establecido,
- b. No cumpla con cualquier otra obligación derivada del Contrato,
- c. Se declarase en estado de quiebra o insolvencia, o
- d. ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la cláusula 2 de estas Condiciones de Contrato.

El Comprador también podrá rescindir el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento, por razones de conveniencia.

Cualquier desacuerdo o controversia en relación con el Contrato que el Comprador y el Proveedor no hayan podido resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, de no llegarse a un acuerdo será resuelta mediante arbitraje de conformidad a las leyes del Ecuador.

Anexo a las Condiciones del Contrato

Fraude y Corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y este Anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/Licitantes), consultores, contratistas y licitantes; subcontratistas, sub-consultores, prestadores o licitantes de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - i. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - iii. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, sub-consultores, subcontratistas, prestadores de servicios, licitantes o empleados han

participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de servicio, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en el SDC y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/licitantes), consultores, contratistas y licitantes, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o licitantes de servicios, permitan al Banco inspeccionar¹ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/licitantes) y los consultores que presenten licitaciones/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.
- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los Párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas

¹ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, sub-consultores, prestadores y licitantes de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y licitantes de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a este última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- 2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDC los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDC. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.

_____ de julio de 2025

Firma y nombre del Representante
Legal del Licitante

Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx)

[El siguiente cuadro debe ser completado por el Licitante y cada miembro de la APCA o JV y cada subcontratista propuesto por el Licitante]

Nombre del Licitante: _____

Fecha: _____ de julio de 2025

SDC No. y Título: C2-MIES-INEC-122

CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJE PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES PARA EL OPERATIVO DE CAMPO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE DESNUTRICIÓN INFANTIL

Página 1 de 1

Declaración EAS y /o ASx
Nosotros: <input type="checkbox"/> (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx. <input type="checkbox"/> (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx <input type="checkbox"/> (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx pero fuimos excluidos de las empresas descalificadas Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.
[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]

Nombre de representante legal:

RUC:

Fecha:

Firma:

Sección 6. Modelo de Contrato

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9421-EC

Proyecto “Red de Protección Social”

CONTRATO DE SERVICIOS CONTRATO N° _____

ADQUISICIÓN DE (insertar el objeto de la adquisición/contratación)

ESTE CONVENIO DE CONTRATO se celebra el día [indique **número**] de [indique **mes**] de [indique **año**]

ENTRE

- (1) El insertar nombre del Instituto Nacional de Estadística y Censos(en adelante, el “Comprador”), y
- (2) [Indique el nombre del Proveedor], (en adelante, el “Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha solicitado cotizaciones respecto de ciertos servicios, a saber, [indique una breve descripción de los Bienes y Servicios], y ha aceptado una cotización del Proveedor para el suministro de dichos Bienes.

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato. Este Convenio prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.
 - (a) La comunicación de adjudicación,
 - (b) La cotización del Proveedor y los formularios de cotización;
 - (c) las Condiciones del Contrato; y sus anexos
 - (d) las Especificaciones del Servicio aceptadas.
2. Como contraprestación por los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a suministrar los Bienes (y Servicios, si los hubiera)/servicios al Comprador y a subsanar los defectos de estos en total consonancia con las disposiciones del Contrato.
3. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor, como contraprestación por el suministro de los Bienes (y Servicios, si los hubiera) y la subsanación de sus defectos, la suma de (USD) _____ de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones del Contrato

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han suscripto el presente Convenio, de conformidad con el derecho vigente de la República del Ecuador en el día, mes y año antes indicados.

En representación del Comprador

Firma: *[firma]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

En representación del Licitante

Firma: *[firmas de los representantes autorizados del Proveedor]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Proveedor del Servicio (AS)

NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL LICITANTE DEL SERVICIO

Somos el licitante del Servicio_____. De ser adjudicada nuestra compañía, suscribirá un contrato con el Instituto Nacional de Estadística y Censos para la **Contratación de una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la encuesta nacional de desnutrición infantil**. Estos Servicios se llevarán a cabo en Ecuador. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales relacionados con los servicios.

Estas Normas de Conducta son parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales relacionados con los servicios.

Todo el personal que empleamos en la ejecución de los Servicios, incluyendo los empleados, trabajadores y otros empleados nuestros y cada subcontratista y a cualquier otro personal que nos ayude en la ejecución de los Servicios, se denominan Personal del Proveedor del Servicio.

Estas Normas de Conducta identifican el comportamiento que exigimos a todo el Personal del Proveedor del Servicio empleado en la ejecución de los Servicios en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los Servicios.

Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

CONDUCTA REQUERIDA

El Personal del licitante del Servicio empleado en la ejecución de los Servicios en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los Servicios deberá:

1. Desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. Cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del otro personal del Proveedor del Servicio y de cualquier otra persona;
3. Mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:
 - a. Asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;
 - b. Usar el equipo de protección personal requerido;
 - c. utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
 - d. Seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
4. Informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;
5. Tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños;

6. No participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el personal de otros Licitantes de Servicios o del Contratante;
7. No participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.
8. No participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;
9. No participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
10. Completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);
11. Denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y
12. No tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Contratante, o que haga uso del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.

PLANTEANDO PREOCUPACIONES

Si alguna persona observa un comportamiento que él / ella cree que puede representar una violación de estas Normas de Conducta, o que de otra manera le preocupa, él / ella debe plantear el problema de inmediato. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Comunicándose con la Sra./Sr. xxxxxxxxxxxx por escrito en esta dirección: xxxxxxxxxxxx o en persona: xxxxxxxxxxxx, Provincia de xxxxxxxxxxxxxxxxx.
2. Llamando al xxxxxx para comunicarse con la línea directa del Proveedor del Servicio y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que la ley del país ordene la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas. Proporcionaremos referencias sinceras a licitantes de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

CONSECUENCIAS DE INCLUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

Cualquier incumplimiento de estas Normas de Conducta por parte del Personal del Proveedor del Servicio pueden tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible denuncia las autoridades judiciales.

PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme con la Sra./Sr. **XXXXXXXXXX** para solicitar una explicación.

_____ de julio de 2025

Firma y nombre del Representante
Legal del Licitante