CUADRO No. 001
ANÁLISIS DE OFERTA
CO-BM-INEC-CZ6-0001-2023
SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO VIII CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA CPV DE LA COORDINACIÓN ZONAL 6- INEC

REQUISITOS MINIMOS		**OFERTA No. 001**
		EQUINOXIO593 BY TRAVELCOMPANY CIA LTDA
		RUC: 0190442403001
1. INTEGRIDAD DE LA COTIZACIÓN		**PRESENTA/NO PRESENTA/ (CONVALIDAR/NO APLICA)**
FORMULARIOS SOLICITADOS	**FORMULARIOS PRESENTADOS**	
1. Lista de cantidades y precios	**1.** Lista de cantidades y precios	PRESENTA
2. Lista de servicios y especificaciones técnicas ofertadas	**2.** Lista de servicios conexo y calendario de finalización	PRESENTA
3. Experiencia Específica del Oferente	**3.** Lista de servicios y especificaciones técnicas ofertadas	PRESENTA
4. Formulario de cotización	**4.** Formulario de cotización	PRESENTA
5. Autorización del fabricante (NO APLICA)	**5.** Autorización del fabricante (NO APLICA)	PRESENTA
6. Formularios del contrato	**6.** Formularios del contrato	PRESENTA
7. Anexo 5: de las Condiciones Contractuales Fraude y Corrupción	**7.** Anexo 5: de las Condiciones Contractuales Fraude y Corrupción	NO APLICA
Requisitos mínimos	**Requisitos mínimos**	
Solicitado	**Ofertado**	
SERVICIO REQUERIDO	**SERVICIO OFERTADO**	

La agencia de viajes emitirá pasajes aéreos nacionales, además deberá informar previo a la reserva y/o emisión de pasajes, las aerolíneas con las cuales procede el servicio para los funcionarios y servidores, de acuerdo a los siguientes aspectos: **Aspectos Generales del Servicio** • Cotizar y emitir pasajes aéreos electrónicos o físicos nacionales para transporte aéreo. • Reservar de manera inmediata los mismos, para el traslado de las autoridades, funcionarios/as, servidores/as de la Coordinación Zonal 6 - INEC, que sean solicitados, a través de correo electrónico, llamadas telefónicas y/o de forma personal por el Administrador del contrato. • Preparar y entregar itinerarios para todo viaje oficial previo a la partida del pasajero que incluyan la siguiente información: horas de partida y llegada a los diferentes destinos, números de vuelo, línea aérea, horas de anticipación para presentarse en el aeropuerto, asiento asignado, clase, penalizaciones, requisitos y restricciones	La agencia de viajes emitirá pasajes aéreos nacionales, además deberá informar previo a la reserva y/o emisión de pasajes, las aerolíneas con las cuales procede el servicio para los funcionarios y servidores, de acuerdo a los siguientes aspectos: **Aspectos Generales del Servicio** • Cotizar y emitir pasajes aéreos electrónicos o físicos nacionales para transporte aéreo. • Reservar de manera inmediata los mismos, para el traslado de las autoridades, funcionarios/as, servidores/as de la Coordinación Zonal 6 - INEC, que sean solicitados, a través de correo electrónico, llamadas telefónicas y/o de forma personal por el Administrador del contrato. • Preparar y entregar itinerarios para todo viaje oficial previo a la partida del pasajero que incluyan la siguiente información: horas de partida y llegada a los diferentes destinos, números de vuelo, línea aérea, horas de anticipación para presentarse en el aeropuerto, asiento asignado, clase, penalizaciones, requisitos y restricciones que deban tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo, etc. En dicho itinerario se incluirá un	**PRESENTA**

que deban tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo, etc. En dicho itinerario se incluirá un número telefónico de la agencia de viajes que esté disponible las 24 horas para que pueda ser contactado. • La emisión de boletos se realizará con base al itinerario aprobado por el Administrador del contrato, utilizando en todo momento como criterio fundamental la tarifa más económica, en caso de que la misma no cubra con las necesidades institucionales o sea muy limitada, se considerará la opción más conveniente en cuanto a precio, equipaje, ruta y horario, la entrega de los boletos deberá realizarse de manera oportuna, de manera física en las oficinas de la Coordinación Zonal 6-INEC, o al correo electrónico registrado para este servicio enviado al Contratista una vez firmado el contrato. • Gestionar los cambios de itinerario o cancelaciones de pasajes aéreo requeridos. • Asistir al pasajero en el aeropuerto en caso de pérdida o daño de equipaje o	número telefónico de la agencia de viajes que esté disponible las 24 horas para que pueda ser contactado. • La emisión de boletos se realizará con base al itinerario aprobado por el Administrador del contrato, utilizando en todo momento como criterio fundamental la tarifa más económica, en caso de que la misma no cubra con las necesidades institucionales o sea muy limitada, se considerará la opción más conveniente en cuanto a precio, equipaje, ruta y horario, la entrega de los boletos deberá realizarse de manera oportuna, de manera física en las oficinas de la Coordinación Zonal 6-INEC, o al correo electrónico registrado para este servicio enviado al Contratista una vez firmado el contrato. • Gestionar los cambios de itinerario o cancelaciones de pasajes aéreo requeridos. • Asistir al pasajero en el aeropuerto en caso de pérdida o daño de equipaje o cualquier reclamo que se presente y tomar las acciones pertinentes para solucionarlo cuando lo solicite el Administrador del contrato.	

cualquier reclamo que se presente y tomar las acciones pertinentes para solucionarlo cuando lo solicite el Administrador del contrato. • Gestionar y llevar un control de la emisión de boletos con millas o puntos acumulados por la Coordinación Zonal 6-INEC, ante las líneas aéreas. Brindar información regular sobre los beneficios, promociones y especialmente sobre los pasajes gratuitos acumulados a través de la firma de convenios con las líneas aéreas. • Enviar al Administrador del contrato las tarifas más convenientes y disponibles en boletos aéreos que se encuentren a la fecha en el mercado, para lo cual el Ejecutivo de cuenta debe informar sobre las penalidades existentes y boletos no reembolsables para ser considerados. • Proveer de pasajes aéreos nacionales de manera personalizada y permanente, con el apoyo de un Ejecutivo de Cuenta. • Asegurar la atención durante las 24 horas del día, todos los días (incluidos fines de semana y feriados), así como de	• Gestionar y llevar un control de la emisión de boletos con millas o puntos acumulados por la Coordinación Zonal 6- INEC, ante las líneas aéreas. Brindar información regular sobre los beneficios, promociones y especialmente sobre los pasajes gratuitos acumulados a través de la firma de convenios con las líneas aéreas. • Enviar al Administrador del contrato las tarifas más convenientes y disponibles en boletos aéreos que se encuentren a la fecha en el mercado, para lo cual el Ejecutivo de cuenta debe informar sobre las penalidades existentes y boletos no reembolsables para ser considerados. • Proveer de pasajes aéreos nacionales de manera personalizada y permanente, con el apoyo de un Ejecutivo de Cuenta. • Asegurar la atención durante las 24 horas del día, todos los días (incluidos fines de semana y feriados), así como de comunicación ininterrumpida mediante correo electrónico y/o vía telefónica, durante el tiempo de vigencia del contrato.	

comunicación ininterrumpida mediante correo electrónico y/o vía telefónica, durante el tiempo de vigencia del contrato. • El Ejecutivo de cuenta antes de emitir un boleto deberá verificar si existe pasajes pendientes de uso, si es así deberá emitir el nuevo boleto sobre dicho pasaje evitando multas futuras. • Todo boleto aéreo nacional podrá ser cancelado y anulado hasta las 24h00 del día de su compra sin ningún costo. • El reembolso de pasajes comprados y no utilizados por el proyecto se efectuará dentro del plazo regulado por las aerolíneas, una vez realizado el requerimiento de valores por boletos emitidos y no utilizados, la Agencia de Viajes entregará de manera mensual un reporte en relación a los boletos reembolsados y no utilizados, donde conste la siguiente Información: nombre del servidor al que fue emitido los pasajes; destino, fecha de emisión del pasaje; fecha de viaje programada; valor del boleto, valor del reembolso, valor	• El Ejecutivo de cuenta antes de emitir un boleto deberá verificar si existe pasajes pendientes de uso, si es así deberá emitir el nuevo boleto sobre dicho pasaje evitando multas futuras. • Todo boleto aéreo nacional podrá ser cancelado y anulado hasta las 24h00 del día de su compra sin ningún costo. • El reembolso de pasajes comprados y no utilizados por el proyecto se efectuará dentro del plazo regulado por las aerolíneas, una vez realizado el requerimiento de valores por boletos emitidos y no utilizados, la Agencia de Viajes entregará de manera mensual un reporte en relación a los boletos reembolsados y no utilizados, donde conste la siguiente Información: nombre del servidor al que fue emitido los pasajes; destino, fecha de emisión del pasaje; fecha de viaje programada; valor del boleto, valor del reembolso, valor retenido por la aerolínea por gastos administrativos u otra información necesaria. • Efectuar la asignación de asientos específicos al momento de hacer reservas (pre chequeo),	

retenido por la aerolínea por gastos administrativos u otra información necesaria. • Efectuar la asignación de asientos específicos al momento de hacer reservas (pre chequeo), teniendo en cuenta cualquier consideración especial que el viajero pudiera presentar. **Cambios en Boletos Nacionales, Anulaciones Y/O Cancelaciones** Una vez emitido el boleto el proyecto, por medio del administrador del contrato podrá solicitar la modificación y/o anulación del boleto el mismo día de la emisión, cuya modificación procederá de acuerdo a la regla del boleto emitido y disponibilidad de espacios. En el caso de que se genere una penalidad, este costo deberá ser asumido por: • El beneficiario (en el caso de que éste lo solicite) • La agencia de viajes (en caso de error u omisión de ésta). • La Institución (en caso cambio de planificación).	teniendo en cuenta cualquier consideración especial que el viajero pudiera presentar. **Cambios en Boletos Nacionales, Anulaciones Y/O Cancelaciones** Una vez emitido el boleto el proyecto, por medio del administrador del contrato podrá solicitar la modificación y/o anulación del boleto el mismo día de la emisión, cuya modificación procederá de acuerdo a la regla del boleto emitido y disponibilidad de espacios. En el caso de que se genere una penalidad, este costo deberá ser asumido por: • El beneficiario (en el caso de que éste lo solicite) • La agencia de viajes (en caso de error u omisión de ésta). • La Institución (en caso cambio de planificación). Toda reserva podrá ser cancelada antes de la emisión del ticket aéreo sin ningún costo para la Coordinación Zonal 6-INEC. De igual forma en los boletos emitidos, se incluirá un número de teléfono de contacto 24 horas al día para que	

Toda reserva podrá ser cancelada antes de la emisión del ticket aéreo sin ningún costo para la Coordinación Zonal 6-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. **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. De igual forma, para los pasajeros que lo soliciten se hará el pre-chequeo y se les asignará los asientos solicitados disponibles, sin que esto implique costos adicionales. Si hay pedidos específicos, como silla de ruedas u otros, se gestionará con la aerolínea, sin costos adicionales. **Información de Trámites Administrativos de Viajes** La agencia de viajes informará previo a la partida del pasajero, la siguiente información:	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. **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. De igual forma, para los pasajeros que lo soliciten se hará el pre-chequeo y se les asignará los asientos solicitados disponibles, sin que esto implique costos adicionales. Si hay pedidos específicos, como silla de ruedas u otros, se gestionará con la aerolínea, sin costos adicionales. **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, incluyendo escalas de ser el caso. • Números de vuelo, línea Área, horas de anticipación para presentarse en el aeropuerto, asiento asignado, clase y penalizaciones.	

• Horas de partida y llegada al lugar de destino, incluyendo escalas de ser el caso. • Números de vuelo, línea Área, horas de anticipación para presentarse en el aeropuerto, asiento asignado, clase y penalizaciones. • Requisitos y restricciones que deban tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo. **Servicios y Costos** Todo servicio de asesoramiento de reservas y de información para viajes nacionales se dará sin costo alguno para la Institución. **Estado de Boletos** El Administrador de la orden 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. **Reembolsos** • La Coordinación Zonal 6-INEC podrá enviar la solicitud de reembolso de manera mensual, por escrito con el detalle de número de boleto aéreo, nombre, cédula de identidad del pasajero y ruta de	• Requisitos y restricciones que deban tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo. **Servicios y Costos** Todo servicio de asesoramiento de reservas y de información para viajes nacionales se dará sin costo alguno para la Institución. **Estado de Boletos** El Administrador de la orden 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. **Reembolsos** • La Coordinación Zonal 6-INEC podrá enviar la solicitud de reembolso de manera mensual, por escrito con el detalle de número de boleto aéreo, nombre, cédula de identidad del pasajero y ruta de boletos no utilizados, el cual se remitirá al área pertinente o al correo electrónico señalado por el Contratista. • Los reembolsos deben de ser pedidos dentro de la validez del ticket aéreo.	

boletos no utilizados, el cual se remitirá al área pertinente o al correo electrónico señalado por el Contratista. • Los reembolsos deben de ser pedidos dentro de la validez del ticket aéreo. • En los reembolsos se descontarán los respectivos gastos administrativos y tasas aeroportuarias, observando las regulaciones tarifarias. • El reembolso de cada boleto se realizará con depósito en efectivo en la cuenta de la Coordinación Zonal 6-INEC, la cual será remitida a la Dirección Financiera por el/la Administrador/a para su registro contable, en un plazo hasta de 90 días a partir de la solicitud del Administrador de la orden y compensación con valores por pagar al Contratista. En caso de requerir mayor tiempo para reembolso de pasajes, deberá ser comunicado y aprobado por el Administrador del contrato. • El trámite de gestión de reembolso de pasajes no tendrá ningún costo. **Certificados de Vuelos** La agencia de viajes informará el procedimiento para la obtención de los certificados de vuelos al Administrador del contrato, para el caso de pérdida	• En los reembolsos se descontarán los respectivos gastos administrativos y tasas aeroportuarias, observando las regulaciones tarifarias. • El reembolso de cada boleto se realizará con depósito en efectivo en la cuenta de la Coordinación Zonal 6-INEC, la cual será remitida a la Dirección Financiera por el/la Administrador/a para su registro contable, en un plazo hasta de 90 días a partir de la solicitud del Administrador de la orden y compensación con valores por pagar al Contratista. En caso de requerir mayor tiempo para reembolso de pasajes, deberá ser comunicado y aprobado por el Administrador del contrato. • El trámite de gestión de reembolso de pasajes no tendrá ningún costo. **Certificados de Vuelos** La agencia de viajes informará el procedimiento para la obtención de los certificados de vuelos al Administrador del 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. **Acumulación de Puntos o Millas**	

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. **Acumulación de Puntos o Millas** La agencia de viajes tramitará y controlará las millas acumuladas por aerolínea, y al final de la orden de servicio o cuando el/la administrador\a del contrato lo solicite estas millas podrán ser utilizadas únicamente en beneficio de la Institución, para lo cual se deberá remitir informes periódicos sobre el mismo. De igual manera, la agencia de viajes informará periódicamente los beneficios por viajeros frecuentes, acumulación de puntos o millas, pasajes gratuitos y/o tarifas especiales. **FEE de Emisión** Para los valores correspondientes a los precios de FEE de emisión de pasajes aéreos no podrá sobrepasar el valor establecido en el estudio de mercado.	La agencia de viajes tramitará y controlará las millas acumuladas por aerolínea, y al final de la orden de servicio o cuando el/la administrador\a del contrato lo solicite estas millas podrán ser utilizadas únicamente en beneficio de la Institución, para lo cual se deberá remitir informes periódicos sobre el mismo. De igual manera, la agencia de viajes informará periódicamente los beneficios por viajeros frecuentes, acumulación de puntos o millas, pasajes gratuitos y/o tarifas especiales. **FEE de Emisión** Para los valores correspondientes a los precios de FEE de emisión de pasajes aéreos no podrá sobrepasar el valor establecido en el estudio de mercado.	

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE REQUERIDA	EXPERIENCIA ESPECIFICA PRESENTADA	
Dentro de los últimos 5 años el oferente deberá presentar mínimo dos contratos, o a acta entrega recepción definitiva y /o certificado que acredite experiencia en EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES, deberá constar la fecha en la que fue ejecutado, monto y estar debidamente suscrito y que sea de mínimo del 50% (USD 2000,00) (valor que no incluye IVA).	1. Presenta Acta Entrega- Recepción Definitiva, emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en el cual acredita experiencia en SERVICIO DE PASAJES AL INTERIOR EMITIDOS POR AGENCIAS DE VIAJES PARA COMISIONES DE SERVICIOS CPPSSA de fecha 27 de junio de 2023, por un valor de USD $263,63,00 más IVA. **Documento no se visualiza la firma del ADMINISTRADOR DE LA ORDEN (CONVALIDAR) art. 79 REG LOSNCP** 2. Presenta Acta Entrega- Recepción Definitiva, emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en el cual acredita experiencia en SERVICIO DE PASAJES AL INTERIOR EMITIDOS POR AGENCIAS DE VIAJES PARA SERVIDORES DE LA CPPSSA de fecha 06 de junio de 2023, por un valor de USD $1.408,52,00 más IVA. 3. Presenta Orden de compra/Servicio emitido por el Ministerio de Inclusión Económica y Social, en el cual acredita experiencia en Contratación de pasajes aéreos al interior para Funcionarios de la Coordinación Zonal 6 MIESS de fecha 08 de noviembre de 2022, por un valor de USD $106,18,00 más IVA. 4. Presente Acta de conformidad, emitido por el Ministerio de Inclusión Económica y Social, en el cual acredita experiencia en Servicio de venta de pasajes aéreos por EQUINOXIO593 BY TRAVELCOMPANY de fecha 07 de junio de 2023, por un valor de USD $385,00 más IVA.	**PRESENTA/CONVALIDAR**
OTROS PARÁMETROS REQUERIDOS	**OTROS PARÁMETROS PRESENTADOS**	
Deberá presentar copia de un documento que avale la disponibilidad de un sistema para la reserva y emisión de pasajes aéreos, (Certificado del Sistema de Distribución GDS).	El licitante presenta certificado emitido con fecha 27 de junio de 2023 por AYAXTRAVEL en el que indica que trabaja con la empresa demostrando el manejo del Sistema Amadeus y afines desde el año 2017.	**PRESENTA**
Copia de certificado de registro turístico emitido por el órgano o entidad competente, Ministerio de Turismo.	El licitante presenta copia del certificado de registro turístico emitido por el Ministerio de Turismo.	**PRESENTA**
Deberá adherirse al presupuesto referencial.	El licitante presenta carta en la manifiesta *"Tengo el agrado de dirigirme a usted para indicar que nos adherimos a el proceso CO-BM-INEC-CZ60001-2023 para el SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLODE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO VIII CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA*	**PRESENTA**

	CPV DE LA COORDINACIÓN ZONAL 6- INEC y también nos adherimos a el presupuesto referencial".	
Certificado I.A.T.A. (Internacional Air Transport Association)	El licitante presenta Certificado I.A.T.A. (Internacional Air Transport Association) emitido a AYAXTRAVEL que es la empresa con la que trabajan directamente.	**PRESENTA**
Permiso de funcionamiento otorgado por el organismo competente. LUAE	El licitante presenta carta en la que manifiesta (…) *"deseamos expresar que uno de los requisitos es el contar con el Permiso de funcionamiento otorgado por el organismo correspondiente (LUAE) este permiso solamente está vigente para la ciudad de Quito. En la ciudad de Cuenca el permiso otorgado por el Gad Municipal del Cantón Cuenca, se llama Registro Municipal Obligatorio (RMO), el mismo que se encuentra en trámite, adjuntamos como anexo el comprobante de este". Anexa la captura de pantalla del trámite de renovación de RMO que reemplaza al LUAE. Adicional adjunta la patente municipal del año 2023*	**PRESENTA**
PRESUPUESTO REFERENCIAL	**OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA**	
USD $4.000,00 más IVA del FEE de emisión.	USD $4.000,00 más IVA del FEE de emisión.	**PRESENTA**

El licitante debe presentar la convalidación solicitada

CUADRO No. 001
ANÁLISIS DE OFERTA
CO-BM-INEC-CZ6-0001-2023
SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO VIII CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA CPV DE LA COORDINACIÓN ZONAL 6- INEC

La Secretaría procede con la elaboración del cuadro, firmando para constancia de lo expuesto, los miembros del Comité de Evaluación y Calificación para llevar a cabo la etapa precontractual del proceso y la secretaría que certifica.

Comité de Evaluación y Calificación	Nombre	Firma

Delegado de la Máxima autoridad	Ing. Milton Buestán C.C. 0104369699	Firmado electrónicamente por: MILTON PABLO BUESTAN GUERRERO
Delegado de la Unidad Requirente	Ing. Patricio Zárate C.C. 0103754578	Firmado electrónicamente por: ADRIAN PATRICIO ZARATE OCHOA
Profesional afín al objeto de contratación	Ing. Néstor Quito C.C. 0106509540	Firmado electrónicamente por: NESTOR DANIEL QUITO TORRES

Elaborado por:	Ing. Ruth Parra C.I. 0301748067 Secretaria Comité	Firmado electrónicamente por: RUTH ELENA PARRA VELASCO