Solicitud de Cotizaciones

de

Bienes y/o Servicios

SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C2 - NUEVA ENCUESTA DE FUERZA DE TRABAJO – ENCIET DE LA COORDINACIÓN ZONAL 6- INEC

Ref. No: CO-BM-INEC-CZ6-0003-2023

Proyecto: "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL DEL ECUADOR"

Comprador: Instituto Nacional de Estadística y Censos-INEC

País: Ecuador

Fecha de emisión: 17 de agosto de 2023

Índice de Contenido

Carta de Invitación 1

Solicitud de Cotizaciones (SdC) 5

Anexo 1: Requisitos del Comprador 8

Anexo 2: Formularios de Cotización 13

Anexo 3: Formularios de Contrato 17

Anexo 4: Términos de Referencia 30

CARTA DE INVITACIÓN

SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C2 - NUEVA ENCUESTA DE FUERZA DE TRABAJO – ENCIET DE LA COORDINACIÓN ZONAL 6- INEC

No. de Ref.: CO-BM-INEC-CZ6-0003-2023

Señores/as
Oferentes
Presente

De mi consideración:

1. En el marco del Contrato de Préstamo IBRD / 94210 EC, que financia el "**FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL DEL ECUADOR" P178564,** el Instituto Nacional de Estadística y Censos-INEC-es el organismo ejecutor.
2. Con este antecedente, la Coordinación Zonal 6 INEC, invita a presentar su cotización (oferta), correspondiente al "**SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C2 - NUEVA ENCUESTA DE FUERZA DE TRABAJO – ENCIET DE LA COORDINACIÓN ZONAL 6- INEC"** de acuerdo con los lineamientos y términos de referencia que se adjuntan.
3. El procedimiento para la selección de las cotizaciones corresponde a "Solicitud de Cotizaciones", el cual se efectuará conforme a lo establecido en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial.
4. El pago se realizará de la siguiente manera: Pago contra entrega recepción mensual: la Coordinación Zonal 6 – INEC se compromete a pagar al proveedor, los valores acumulados mensualmente por concepto del "SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C2 - NUEVA ENCUESTA DE FUERZA DE TRABAJO – ENCIET DE LA COORDINACIÓN ZONAL 6- INEC", previa suscripción del Acta de Entrega Recepción parcial o definitiva, informe presentado por el Administrador del contrato y presentación de la factura correspondiente.
5. El plazo de ejecución es a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, hasta que se termine el presupuesto, pero sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2023.
6. Las cotizaciones (**OFERTA)** deberán entregarse de la siguiente manera:

La oferta deberá entregarse de forma digital al correo electrónico ComprasSur@inec.gob.ec ,- quedeberá contener la siguiente información: Dirigido al Lcdo. José Rosendo Ayala Chicaiza, Coordinador Zonal 6 Sur-, nombre del proyecto y el código del proceso **(No. de Ref. de la SdC)**; si el correo electrónico excede la capacidad de envío podrán remitir vía www.wetransfer.com

La oferta deberá estar firmada digitalmente, y su entrega será hasta la fecha y hora establecida en las bases

de licitación del proceso.

Adicionalmente y como respaldo a la cotización (oferta) digital enviada, deberá entregar en las oficinas de la Coordinación Zonal 6 INEC ubicada en Av. México y Av. Unidad Nacional / Edif. Gobierno Zonal 6 (planta baja) oficina de Secretaría en la ciudad de Cuenca, la oferta y sus anexos en un dispositivo de almacenamiento magnético (ejemplo CD, Flash memory), documentos que deberán estar correctamente suscritos hasta la fecha y hora establecida en las bases de licitación del proceso.

La fecha límite de recepción de las cotizaciones (ofertas) **01 de septiembre de 2023, hasta las 14:00 horas** (GMT-5).

Las cotizaciones (ofertas) que se reciban fuera del plazo serán rechazadas.

La apertura de las cotizaciones se realizará en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir, el día **01 de septiembre de 2023 a las 14:15 horas** (GMT-5) en la dirección antes señalada.

Las solicitudes de aclaración de esta SdC pueden ser enviadas por escrito al correo ComprasSur@inec.gob.ec , dirigido al Lcdo. José Rosendo Ayala Chicaiza, Coordinador Zonal 6 INEC, hasta el **23 de agosto a las 15:00 horas** (GMT-5).

El Contratante realizará las aclaraciones o enmiendas que correspondan por iniciativa propia o a solicitud de los invitados, por lo menos 5 días antes de la fecha límite para la presentación de las cotizaciones. Las aclaraciones o enmiendas serán entregadas a través de boletines de aclaraciones y/o boletines de enmiendas al Documento de Selección sin identificar el nombre del Oferente que planteó la aclaración o enmienda, y serán puestos a disposición de los potenciales oferentes en la página web del Contratante, y también se enviarán a todos los Oferentes invitados cuando se ha aplicado el mecanismo de invitación en el proceso.

7. El Contratante, podrá solicitar convalidaciones de ser el caso.

8. Información que dispone la Entidad:
    - Ruta y fechas
    - Número de pasajes aéreos requeridos
    - Nombres y números de cédulas de los pasajeros

9. Servicio Esperado:

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: La agencia de viajes deberá considerar los siguientes puntos:

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 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.
- 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.
- 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), 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 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 aérea, 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 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 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.

Una vez que se cumpla con los parámetros establecidos como requisitos mínimos y considerando que el precio de los pasajes depende de varios factores como la demanda del vuelo, la temporalidad y fechas de adquisición, para adjudicar al licitante se considerarán el valor de FEE de emisión.

PLAN DE DIRECCIÓN DE PROYECTO	TOTAL	OBSERVACIÓN	NÚMERO DE PASAJES ESTIMADOS	PRECIO UNITARIO ESTIMADO
ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C2 - NUEVA ENCUESTA DE FUERZA DE TRABAJO – ENCIET	$ 948,00	Más IVA del FEE de emisión	3	241,32*
Total				

**Cálculo en base a anteriores compras de la Coordinación Zonal Sur, por la variación de los precios se tomará en cuenta solo el menor valor de Fee de emisión. Anexo cálculo precio estimado*

10. Criterio de evaluación posterior al cumplimiento de las términos de referencia:

1. Evaluación de acuerdo a metodología cumple/no cumple (de acuerdo al requerimiento).

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la Oferta		
Personal Técnico mínimo		
Experiencia específica mínima		
Otros parámetros		

1.1. Integridad de la oferta

El oferente deberá presentar todos los formularios previstos en la Solicitud de Cotización de acuerdo a la normativa del Banco Mundial y requisitos mínimos contenidos en los mismos.

1.2. Personal Técnico Mínimo

Cantidad	Descripción
1	**Función de persona:** Ejecutivo de cuenta **Nivel de estudio:** Bachiller **Titulación Académica Bachiller Experiencia:** Mínimo 1 año en trabajos relacionados como ejecutivo de agencia de viajes

NOTA:

- Los certificados deberán contener: Fecha de emisión, descripción de experiencia, tiempo o periodo, firma de responsabilidad, números telefónicos de contacto y dirección.
- La entidad contratante se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por los oferentes en las páginas públicas correspondientes.

1.3. Experiencia del oferente:

Dentro de los últimos 5 años el oferente deberá presentar mínimo dos contrato o acta entrega recepción definitiva y/o certificado que acredite experiencia en EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES, deberá constar la fecha que fue ejecutado, monto y estar debidamente suscrito y sea de mínimo el 50% (USD 474,00 valor que no incluye IVA). En el caso de que presente más de una copia de acta entrega recepción definitiva y/o certificado que acredite la experiencia solicitada, deberán sumados entre sí dar un monto mínimo de $474,00 (valor que no incluye IVA).

1.4. Otros Parámetros:

- Deberá presentar copia de un documento que avale la disponibilidad de un sistema para la reserva y emisión de pasajes aéreos.
- Deberá presentar copia de certificado de registro turístico emitido por el órgano o entidad competente.
- Deberá presentar Certificado I.A.T.A. (Internacional Air Transport Association.
- Deberá presentar el Permiso de funcionamiento otorgado por el organismo competente. (LUAE)

A nombre del Comprador: Coordinación Zonal 6 INEC

Firma:

Nombre: Lcdo. José Rosendo Ayala Chicaiza

Título / Cargo: COORDINADOR ZONAL 6 SUR
Anexos:
Anexo 1: Requisitos del Comprador
Anexo 2: Formulario de la Oferta
Anexo 3: Autorización del Fabricante
Anexo 4: Formularios del Contrato
Anexo 5: Fraude y Corrupción
Anexo 6: Términos de Referencia

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
JOSE ROSENDO AYALA CHICAIZA

Lcdo. José Rosendo Ayala Chicaiza
COORDINADOR ZONAL 6 INEC
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS

Elaborado por: Gestión Administrativo Financiera/ Analista encargado del proceso
Revisado por: Especialista de Adquisiciones Banco Mundial-INEC

Anexo 1: Requisitos del Comprador

1 Lista de cantidades y precios

ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD** *(a)*	**PRECIO UNITARIO** *(b)*	**PRECIO TOTAL** *(c)*
1					*c=a*b*
2					
3					
4					
				SUBTOTAL *(d)*	*d =□□□□c) (todos los ítems)*
				IVA *(e)*	*(e) = (d) * 12%*
				TOTAL *(f)*	*(f) = (d) + (e)*

D. M. Cuenca, xx de xxxx de 2023

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

1.2 Lista de servicios y especificaciones técnicas ofertadas

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PAÍS DE ORIGEN DE LOS SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
1					
2					
3					
4					
5					

D. M. Cuenca, xx de xxxx de 2023

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

1.3 Experiencia Específica del Oferente[1]

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE COMO CONTRATISTA								
No	**CONTRATANTE (*)**	**OBJETO DEL CONTRATO**	**UBICACIÓN**	**VALOR USD**		**FECHAS EJECUCIÓN**		**PARTICIPACIÓN % EN ASOCIACIÓN – NOMBRE DEL SOCIO (**)**
				ORIGINAL	**FINAL**	**ORIGINAL**	**FINAL**	
A) CONTRATOS EJECUTADOS DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES								
1								
2								
TOTAL FACTURADO (INDICAR LA SUMA TOTAL EN US $)								

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

[1] Para cada contratante, indicar el nombre, dirección, teléfono, fax, e-mail, persona de contacto y cargo. Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o de los socios.

Anexo 2: Formularios de Cotización Formulario de Cotización del Proveedor

De:	**[*Ingresar el nombre del Proveedor*]**
Representante del Proveedor:	[*Ingresar el nombre del representante del Proveedor*]
Título/ Cargo:	[*Ingresar el título y cargo del Representante*]
Dirección:	[*Ingresar la dirección del proveedor*]
Correo electrónico:	[*Ingresar el correo electrónico del Proveedor*]

Para:	**Coordinación Zonal 6 INEC**
Representante del Comprador:	Lcdo. José Rosendo Ayala Chicaiza
Título/ Cargo:	Coordinador Zonal 6 Sur
Dirección:	[Av. México y Av. Unidad Nacional / Edif. Gobierno Zonal 6 (planta baja), ComprasSur@inec.gob.ec]
No. de Referencia de la SdC	[**CO-BM-INEC-CZ6-0003-2023**]
Fecha de la cotización:	[*Ingresar la fecha de la Cotización*]

Estimado Lcdo. José Rosendo Ayala Chicaiza

PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

1. **Conformidad y sin reservas**

   En respuesta a la Solicitud de Cotización (SdC) mencionada anteriormente, ofrecemos suministrar los servicios, [*agregue si corresponde: "y los Servicios conexos*"], según esta Cotización y de conformidadla Solicitud de Cotización (SdC), los programas de entrega y los Términos de Referencia. Confirmamos que hemos examinado y no tenemos reservas a la SdC, incluido el Contrato.

2. **Elegibilidad**

   Nosotros cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflicto de interés, de conformidad con la Solicitud de Cotización.

3. **Suspensión y Exclusión**

Nosotros, junto con cualquiera de nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o proveedores de servicios para cualquier parte del contrato, no estamos sujetos ni controlados por ninguna entidad o individuo que esté sujeto a una suspensión temporal o una exclusión impuesta. Porel Grupo del Banco Mundial o una inhabilitación impuesta por el Grupo del Banco Mundial de conformidad con el Acuerdo para la Aplicación Mutua de Decisiones de Prohibición entre el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Además, no somos inelegibles según las leyes del país del Comprador o las regulaciones oficiales o de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

4. Precio cotizado

El precio total más IVA de nuestra oferta es [*inserte el precio total de la oferta en palabras y cifras,indicando las diferentes cantidades y las monedas respectivas*].

5. Validez de la Cotización

Nuestra Cotización es válida hasta la fecha indicada en la SdC, se mantendrá vinculante para nosotros y puede ser aceptada en cualquier momento antes de su expiración.

6. Garantía de Anticipo (NO APLICA)

Previo a la entrega del anticipo, el PROVEEDOR presentará a favor de EL COMPRADOR esta garantía, por igual valor del anticipo. Esta garantía se reducirá en la medida que se amortice el anticipo, hasta su total cancelación. (De ser el caso)

Esta garantía se entregará en las formas indicadas en artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

7. Comisiones, gratificaciones, honorarios

Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con esta Cotización

Nombre del receptor	Dirección	Concepto	Monto

(***Si no ha efectuado o no se efectuará pago alguno, escriba "ninguno").***

8. Comprador no obligado a aceptar

Entendemos que ustedes se reservan el derecho de:

a. Aceptar o rechazar cualquier Cotización y no están obligados a aceptar la cotización con el precio evaluado más bajo, o cualquier otra cotización que reciban, y;

b. Cancelar este proceso de SdC antes de la adjudicación sin incurrir en ninguna responsabilidad frente a los Proveedores.

9. Fraude y Corrupción

Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra ningún tipo de Fraude y Corrupción.

A nombre del Proveedor:

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la cotización a nombre del Proveedor *[proporcione el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Cotización].*

Cargo de la persona arriba indicada: [*indique el cargo de la persona que firma la Cotización*]

Firma de la persona nombrada anteriormente: [*ingresar la firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican en los párrafos anteriores*].

Fecha de la firma: El día [*indique la fecha de la firma*] del mes [*indique mes*] del año [*indique año*].

Anexo 3: Autorización del Fabricante (NO APLICA)

[El Proveedor solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membretado del Fabricante y deberá estar firmada por una persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan jurídicamente al Fabricante.].

Fecha: *[indique día, mes y año de presentación de la cotización].*

SdC n.°: *[Indique el número del proceso de la SdC].*

Para: *[indique el nombre completo del Comprador].*

POR CUANTO

Nosotros *[indique nombre completo del Fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas],* autorizamos mediante el presente a *[indique el nombre completo del Proveedor]* a presentar una Oferta con el propósito de suministrar los siguientes Bienes de nuestra fabricación *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la Cláusula 20 de las condiciones de Contrato de las Condiciones Generales del Contrato, respecto de los Bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Confirmamos que no participamos ni empleamos (i) trabajo forzado o personas sujetas a trata de personas de acuerdo con la Cláusula 27 o (ii) trabajo infantil de acuerdo con la Cláusula 28 de las Condiciones del Contrato. También confirmamos que cumplimos con las obligaciones aplicables de salud y seguridad de acuerdo con la Cláusula 29 de las Condiciones del Contrato.

Firma: *[indique firma de los representantes autorizados del Fabricante].*

Nombre: *[indique el nombre completo de los representantes autorizados del Fabricante]*.

Cargo: *[indique el cargo].*

Fechado el día _____de_____del año_____[*fecha de la firma*].

Anexo 4: Formularios de Contrato

Convenio Contractual

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

ENTRE

1. *Coordinación Zonal 6 INEC, [indique la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, agencia del Ministerio de ... del Gobierno de Ecuador, o sociedad constituida al amparo de las leyes de Ecuador*, con sede principal en *la Av. México y Av. Unidad Nacional / Edif. Gobierno Zonal 6 (planta baja),* en adelante, el "Comprador", y

2. *[Indique el nombre del Proveedor],* sociedad constituida al amparo de las leyes de *[indique el nombre del país del Proveedor]* con sede principal en *[indique la dirección del Proveedor]* (en adelante, el "Proveedor").

POR CUANTO el Comprador ha invitado a cotizaciones respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos, a saber, *[indique una breve descripción de los Bienes y Servicios]*, y ha aceptado la Oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios.

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. En este Convenio las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en los respectivos documentos del Contrato a que se refieran.

2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato. Este Convenio Contractual prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.

   (a) la Oferta del Proveedor;

   (b) las Condiciones del Contrato;

   (c) los requerimientos técnicos (incluyendo los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y los Términos de Referencia);

   (d) las listas completas (incluyendo las Listas de Precios);

   (e) cualquier otro documento que forme parte integrante del Contrato.

3. 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 al Comprador y a subsanar los defectos de estos en total consonancia con las disposiciones del Contrato.

4. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor, como contraprestación por el suministro de los Bienes y Servicios Conexos y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescriptos en este.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han suscripto el presente Convenio Contractual, de conformidad con el derecho vigente de *[indique el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día, mes y año antes indicados.

En representación del Comprador

Firma: *[*Lcdo. José Rosendo Ayala Chicaiza**]**

En calidad de *[Coordinador Zonal 6 Sur]*

DELEGADO DEL DIRECTOR EJECUTIVO

En representación del Proveedor

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

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

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

Condiciones de Contrato

Cláusula Primera. - ANTECEDENTES

La República del Ecuador y El Banco Mundial denominado "El Banco" o "El IBRD" denominado "El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. IBRD / 94210 EC, que financia el "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL DEL ECUADOR" P178564, el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos-INEC-es el organismo ejecutor, tiene entre sus objetivos financiar adquisiciones y contrataciones que cumplan con el objetivo del Proyecto

En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Mundial (IBRD) y la República del Ecuador se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Regulaciones para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Mundial.

Dentro del Plan Anual de Contrataciones del COMPRADOR, se contempla la Adquisición para el servicio de **"Emisión de Pasajes Aéreos"**

En el marco expuesto se celebró la Contratación **Nº xxxxxxxxx,** en el cual resultara adjudicado (Consignar datos del Proveedor) en adelante "el PROVEEDOR", por ser proveedor único autorizado y cumplir con los términos de referencia requeridos.

Asimismo, se cuenta con la disponibilidad de fondos para la ejecución del Contrato, conforme consta en la Certificación Presupuestaria No. **252** de fecha **30 de junio de 2023;**

[insertar antecedentes adicionales pertinentes].

Cláusula Segunda. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que constituyen el Contrato son:

Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar este tipo de contratos.

- Los términos de referencia y plan de entregas y demás secciones del Documento de Selección en los cuales se detallan el objeto y alcance de la contratación
- La oferta presentada por el oferente adjudicado
- La Garantía de Buen Uso del Anticipo presentada por el oferente adjudicado (No aplica)
- La Certificación de Disponibilidad Presupuestaria
- La Notificación de adjudicación al oferente adjudicado

Cláusula Tercera. - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del Contrato es la "SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C2 - NUEVA ENCUESTA DE FUERZA DE TRABAJO – ENCIET DE LA COORDINACIÓN ZONAL 6- INEC", de conformidad con las disposiciones del presente Contrato y según se define en los lineamientos del proceso de Contratación No. CO-BM-INEC-CZ6-0003-2023

Cláusula Cuarta. - PRECIO DEL CONTRATO

El precio del presente contrato, que el CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de **US$ xxx00,00 (xxxxxx dólares de los Estados Unidos de América con 00/100)** más el IVA del FEE de emisión, de conformidad con la oferta presentada por el CONTRATISTA.

El precio de la oferta incluye el valor de los servicios, así como todos los costos directos e indirectos, impuestos (más el IVA), tasas, contribuciones y servicios; es decir, absolutamente todo lo necesario para entregar los servicios a plena satisfacción del Programa/Proyecto.

Cláusula Quinta. - FORMA DE PAGO

Pago contra entrega recepción: La Coordinación Zonal 6 - INEC se compromete a pagar el 100% del contrato, a la entrega recepción de la totalidad de los bienes del proceso "SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C2 - NUEVA ENCUESTA DE FUERZA DE TRABAJO – ENCIET DE LA COORDINACIÓN ZONAL 6- INEC" previa suscripción del Acta de Entrega Recepción parcial, informe presentado por el Administrador del contrato y presentación de la factura correspondiente

Pagos mensuales: Los pagos se realizarán según los valores acumulados cada mes conforme a las necesidades del proyecto "ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C2 - NUEVA ENCUESTA DE FUERZA DE TRABAJO – ENCIET"

Cláusula Sexta. - GARANTÍAS
El presente contrato contempla la entrega de las siguientes garantías: NO APLICA

Garantía de Buen Uso del Anticipo (en caso de que aplique):

Previo a la entrega del anticipo, el PROVEEDOR presentará a favor de EL COMPRADOR esta garantía, por igual valor del anticipo. Esta garantía se reducirá en la medida que se amortice el anticipo, hasta su total cancelación.

Esta garantía se entregará en las formas indicadas en artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Garantía de fiel cumplimiento del contrato

Garantía Técnica

Garantía de Fabricante

Cláusula Séptima. - PLAZO

Este servicio inicia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, hasta que se termine el presupuesto, pero sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2023**.**

Cláusula Octava. - PRÓRROGAS DE PLAZO

El CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos, y siempre que el CONTRATISTA así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la

solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud.

a) Por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por el CONTRATANTE, previo informe del administrador del contrato, en base al informe debidamente fundamentado de la administración. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato.

b) Cuando el CONTRATANTE ordenare la ejecución de trabajos adicionales, o cuando se produzcan aumentos de las cantidades dentro de los límites establecidos en el presente contrato.

En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido.

El hecho de permitir al CONTRATISTA que continúe y finalice el contrato o cualquier parte de la misma después del vencimiento del plazo concedido, cuando éste haya incurrido en mora, no implica prórroga automática de plazo por parte del CONTRATANTE y tal terminación se ejecutará no obstante la aplicación de las multas estipuladas en el presente contrato.

Cláusula Novena. – INDEMNIZACIÓN POR DEMORA Y BONIFICACIONES

El contratista deberá indemnizar al contratante por demora en la entrega de los bienes o servicios. Las multas que se impondrán por incumplimiento de las obligaciones contractuales y que se deriven directa o indirectamente del objeto contractual, serán por la cantidad equivalente al uno por mil (1x1000) del valor de las obligaciones pendientes a ejecutarse en el contrato por cada día de retraso en la prestación y entrega de los servicios o bienes contratados, o incumplimiento de las responsabilidades del contratista, conforme los plazos acordados, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor

Cláusula Décima- DEL AJUSTE DE PRECIOS

El precio del contrato no está sujeto a ajuste de precios.

Cláusula Décimo Primera. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

En todas las relaciones con el CONTRATISTA, el CONTRATANTE designa a la **Ing. Jenny Borja**, en calidad de Administrador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones de los documentos de selección que forman parte del presente contrato.

EL CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

El Administrador velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a las que hubiere lugar.

Cláusula Décimo Segunda: ACTAS DE RECEPCIÓN:

Las actas de recepción contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

Clausula Décimo Tercera: MODIFICACIONES

Para efectos de modificaciones a contratos firmados se actuará conforme a lo establecido en las Regulaciones del Banco.

Cláusula Décimo Cuarta: TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato terminará:

1. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
2. Por mutuo acuerdo de las partes;
3. Por declaración unilateral del CONTRATANTE, en caso de incumplimiento del CONTRATISTA; y,
4. Por muerte del CONTRATISTA o por disolución de la persona jurídica CONTRATISTA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.
5. Si el CONTRATISTA no observa lo prescripto respecto de Prácticas Prohibidas y/o Elegibilidad de este Contrato.

Cláusula Décimo Quinta: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

De presentarse controversias en la ejecución del contrato, las partes de común acuerdo podrán utilizar los procesos alternativos de resolución de conflictos, poniendo la controversia a conocimiento del Centro de Mediación y Arbitraje de la Procuraduría General del Estado y sometiéndose a la Ley de Mediación y Arbitraje, conviniendo expresamente que todos los gastos que se ocasionaren en este proceso serán de cuenta del contratante que incumpla el contrato o genere la controversia.

La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

Cláusula Décimo Sexta: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Cláusula Décimo Séptima: LEY APLICABLE

Este contrato, su significado e interpretación y la relación que crea entre las partes se regirán por las leyes de la República del Ecuador y las disposiciones establecidas en este contrato.

Cláusula Décimo Octava: DOMICILIO

Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Cuenca.
Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

El Contratante:

Nombre: Coordinación Zonal 6 INEC
Dirección: Av. México y Unidad Nacional Edificio del Gobierno Zonal 6
Teléfono: 593-74091131/4091128
Email: .....@inec.gob.ec
Persona de contacto: Ing. Jenny Borja, Administrador del Contrato.

El Contratista:

Dirección: xxxxxx
Teléfono: xxxxxxx
Email: xxxxxxxxx

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

Para constancia de la conformidad con todas y cada una de las cláusulas y estipulaciones constantes en este instrumento, firman las partes en **XXX** ejemplares.

Dado, en la ciudad de Cuenca, a los **xx** días de **xxxxxx** de 2023.

Firma por la Contratante:	Firma por el Contratista:
Lcdo. José Rosendo Ayala Chicaiza Coordinador Zonal 6 INEC Delegado del Director Ejecutivo	xxxxxxxxxxxxxxx RUC: xxxxxxxxxxxxx Contratista

Anexo 5: de las Condiciones Contractuales

Fraude y Corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese 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 imprudentea una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.

iii. 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.

iv. 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.

v. 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, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores 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 adquisición, 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. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco[2]; (ii) ser nominada[3]como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar[4]todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

[2] A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

[3] Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado(se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designadopor el Prestatario.

[4] 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.

Ejemplo de Carta de Adjudicación del Contrato

[modifique como corresponda]

[utilice papel con membrete del Comprador]

[Fecha]

Para: [*nombre y dirección del Proveedor*]

Asunto: ***Notificación de la Adjudicación del Contrato n.º:***

En referencia a la SdC ***[indique número de referencia y fecha]*** , por medio de la presente le hacemos saber que nuestra Agencia ha decidido aceptar su Cotización de fecha ***[indique número y fecha]***.

Encuentre adjunto el Contrato. Se le solicita que firme el Contrato dentro del plazo de ***[indique número de días]***.

[Indique lo siguiente solamente en los casos que se requiere Garantía de Cumplimiento]. "Se le solicita que presente la Garantía de Cumplimiento dentro de un plazo de ***[indique número de días]*** días, de acuerdo con las Condiciones del Contrato; para ello, deberá utilizar el formulario de Garantía de Cumplimiento adjunto".

Firma de la persona autorizada:_____

Nombre y cargo del firmante:_____

Nombre de la Agencia compradora "Comprador":_____

Adjunto: Convenio Contractual

TERMINOS DE REFERENCIA

Objeto de Contratación: SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C2 - NUEVA ENCUESTA DE FUERZA DE TRABAJO – ENCIET DE LA COORDINACIÓN ZONAL 6- INEC.

Método de Proceso: SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Fecha: **17/8/2023**

A. DATOS GENERALES

1. **Plazo de Ejecución:**
   - ✓ **Ejecución del Contrato inicia:** a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, hasta que se termine el presupuesto, pero sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2023.

2. **Vigencia de la Oferta:** 90 días calendario.

3. **Forma y cronograma de entregas:**

Parcial: la entrega será de forma parcial, de conformidad a las necesidades del proyecto ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C2 - NUEVA ENCUESTA DE FUERZA DE TRABAJO – ENCIET.

4. **Presupuesto y Formas de Pago:**
   - ✓ Pago contra entrega recepción mensual: la Coordinación Zonal 6 – INEC se compromete a pagar al proveedor, los valores acumulados mensualmente por concepto del SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C2 - NUEVA ENCUESTA DE FUERZA DE TRABAJO – ENCIET DE LA COORDINACIÓN ZONAL 6- INEC., previa suscripción del Acta de Entrega Recepción parcial o definitiva, informe presentado por el Administrador del contrato y presentación de la factura correspondiente.

5. **Pagos mensuales:**

Los pagos se realizarán según los valores acumulados cada mes conforme a las necesidades del proyecto ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C2 - NUEVA ENCUESTA DE FUERZA DE TRABAJO – ENCIET.

6. **Tipo de presupuesto:** Inversión.
   - ✓ **Nombre del proyecto:** Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador-C2-Nueva Encuesta de Fuerza de Trabajo - ENCIET. CUP No. 31210000.0000.388017

B. REQUERIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN:

1. Antecedentes:

El Artículo 32 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: "El Sistema Estadístico y Geográfico Nacional será la fuente de información para el análisis económico, social, geográfico y ambiental, que sustente la construcción y evaluación de la planificación de la política pública en los diferentes niveles de gobierno (…)".

El artículo 4 de La Ley de Estadística expedida por Decreto Supremo No. 323 y publicada en el Registro Oficial 82 de 07 de mayo de 1976 determina: "Son órganos del Sistema Estadístico Nacional: a) el Consejo Nacional de Estadística y Censos; y, b) el Instituto Nacional de Estadística y Censos", precisamente el Artículo 7 de la mencionada Ley atribuye al Consejo Nacional de Estadística y Censos: "Disponer la realización de censos nacionales y aprobar los planes y presupuestos correspondientes"; de igual manera, de acuerdo al literal g) del artículo 10 de la indicada Ley al Instituto Nacional de Estadística y Censos, le corresponde "realizar los censos de población y vivienda, agropecuarios, económicos y otros, y publicar y distribuir sus resultados (…)".

El Artículo 18 de La Ley de Estadística establece: "La realización de los Censos Nacionales será determinada por el Consejo Nacional de Estadística-CONEC, de acuerdo a las necesidades del país y a los convenios y recomendaciones de organismos internacionales especializados". A su vez el Artículo 19 establece: "Aprobados los planos y programas de presupuesto de los censos nacionales, el Ministerio de Finanzas incluirá en el Presupuesto General del Estado, para este fin, las partidas presupuestarias correspondientes, las cuales no podrán ser reducidas ni utilizadas en otros fines hasta la publicación de los resultados definitivos de los censos".

Con documento 102-2022-BM-LC6-EC de fecha 1 de julio de 2022, se notifica al Ministerio de Economía y Finanzas que el Directorio Ejecutivo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) ha aprobado un Préstamo a la República del Ecuador para el Proyecto "Fortalecimiento del Sistema Estadístico del Ecuador" por un monto de US$80,0 millones, el 30 de junio de 2022, el cual será efectivo mediante la firma de un acuerdo de préstamo entre el INEC y Banco Mundial para lo cual el INEC debe cumplir con las condiciones de firma y efectividad.

Mediante Oficio Nro. SNP-SNP-SGP-2022-0111-O, de fecha 14 de septiembre de 2022 la Secretaría Nacional de Planificación emite el dictamen de prioridad al Proyecto: "Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador", con CUP: 31210000.0000.388017, por el Período Agosto 2022 – Septiembre 2026.

Con oficio MEF-SP-2022-0982, la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas

comunica al INEC que el Comité de Deuda y Financiamiento a través de RESOLUCIÓN CDF-RES-2022-011del 7 de octubre de 2022, resolvió autorizar al Ministerio de Economía y Finanzas la contratación de endeudamiento a través del Contrato de Préstamo que otorgaría el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) a la República del Ecuador, representada por el Ministerio de Economía y Finanzas, por hasta USD 80.000.000,00 para el financiamiento de proyectos de inversión en el marco del "Strengthening the National Statistical System in Ecuador Project" (Préstamo 9241-EC), contrato que se suscribe el 26 de octubre de 2022.

Con estos antecedentes el Banco Mundial con fecha 12 de octubre del 2022, aprueba el Plan de Adquisiciones, para el periodo cubierto entre 2022 – 2024 mediante correo electrónico del equipo del Banco Mundial.

El 20 de diciembre del 2021, mediante el Programa Nacional de Estadística aprobado por el Consejo Nacional de Estadística y Censos -CONEC-, se dispone como un objetivo estratégico "Ser eficientes, asegurando la pertinencia, comparabilidad y continuidad de la información estadística, a partir del fortalecimiento de la infraestructura técnica y tecnológica para atender las necesidades de la planificación del desarrollo."

Según Memorando Nro. NEC-DIPLA-2022-1077-M de fecha 28 de diciembre de 2022, mediante el cual, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica solicita la revisión para la autorización del Plan de Dirección de Proyecto "Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador-C2-Nueva Encuesta de Fuerza de Trabajo - ENCIET" para el ejercicio fiscal 2023.

Con memorando INEC-INEC-2022-1273-M de fecha 28 de diciembre de 2022, el director ejecutivo Subrogante procede a "aprobar el Plan de Dirección del Proyecto "Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador-C2-Nueva Encuesta de Fuerza de Trabajo - ENCIET" 2023, a fin de que las áreas prosigan con el trámite respectivo de acuerdo a las disposiciones legales emitidas para el efecto."

Con memorando INEC-CZ6S-2022-3787-M de fecha 29 de diciembre de 2022, el señor Coordinador Zonal 6 Sur socializa al responsable de Gestión de Operación de Campo la Aprobación del Plan de Dirección de Proyecto: Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador-C2-Nueva Encuesta de Fuerza de Trabajo – ENCIET.

Con memorando INEC-CZ6S-2023-1412-M de fecha 09 de junio de 2023, el señor Coordinador Zonal 6 Sur socializa a la responsable de Gestión de Operación de Campo la Aprobación del Primer Adendum al Plan de Dirección de Proyecto: Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador-C2-Nueva Encuesta de Fuerza de Trabajo – ENCIET y en el mismo consta la Programación Anual de la Planificación.

Mediante correo electrónico del 9 de junio de 2023 la responsable de ENCIET solicita "su gestión en la revisión del registro de los valores de los procesos de contratación para el Proyecto Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador-C2-ENCIET en el Plan de Adquisiciones del Banco Mundial". A lo cual la Responsable de Banco Mundial en la Coordinación Zonal 6 SUR, Alexandra Matute reenvía un correo del Ing. José Bernardo Pinto en el cual menciona "(…) Estos procesos no serán registrados en la herramienta STEP, por tanto, no contarán con la codificación.

Dentro de los gastos operativos, hay dos grupos: hasta USD 6.300 que llevarán el proceso y pliego simplificado; y los mayores a USD 6.300, en los cuales se deberá usar los procesos identificados en las regulaciones del BM (SDC)." En aclaración la responsable recalca que estos procesos no son necesarios que estén en el Plan de Adquisiciones por su naturaleza y monto y que la herramienta STEP y PA hacen referencia a lo mismo.

Base legal:

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

El artículo 3, establece que: "Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.-. En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley".

NORMATIVA DEL BANCO MUNDIAL

Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, Cuarta edición noviembre 2020, Revisada en noviembre 2017 y julio 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".

NORMATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS:

Conforme Resolución No. 026-DIREJ-DIJU-NI-2022, del 30 de agosto del 2022, el Director Ejecutivo resuelve delegar al Señor Coordinador Zonal la aprobación y suscripción de todas las actuaciones administrativas que se emitan en las Coordinaciones Zonales del INEC de conformidad con las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del INEC.

2. Objetivo de la Contratación

2.1 Objetivo General: Emisión de pasajes aéreos necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C2 - NUEVA ENCUESTA DE FUERZA DE TRABAJO – ENCIET.

2.2 Objetivos Específicos:

- ✓ Que los funcionarios y servidores se movilicen a Planta Central o alguna de la Coordinaciones a nivel nacional a las diferentes actividades como reuniones de planificación, supervisión de actividades o capacitación.

  Disponer con los pasajes aéreos de forma oportuna para el normal desenvolvimiento de las actividades del proyecto ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C2 - NUEVA ENCUESTA DE FUERZA DE TRABAJO – ENCIET.

3. Alcance: Cubrir la necesidad de movilización del personal, a través de la emisión de pasajes aéreos, de conformidad a las necesidades del proyecto. La Contratación del servicio de emisión de pasajes aéreos, cubrirá la movilización y traslado del personal técnico a nivel nacional.

4. Especificaciones Técnicas:

Servicio Esperado:

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 al 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 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.

- 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.

- 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), 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 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.
- 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.
- 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

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.

Una vez que se cumpla con los parámetros establecidos como requisitos mínimos y considerando que el precio de los pasajes depende de varios factores como la demanda del vuelo, la temporalidad y fechas de adquisición, para adjudicar al licitante se considerarán el valor de FEE de emisión.

PLAN DE DIRECCIÓN DE PROYECTO	TOTAL	OBSERVACIÓN	NÚMERO DE PASAJES ESTIMADOS	PRECIO UNITARIO ESTIMADO
ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C2 - NUEVA ENCUESTA DE FUERZA DE TRABAJO – ENCIET	$ 948,00	Más IVA del FEE de emisión	3	241,32*
Total				

**Cálculo en base a anteriores compras de la Coordinación Zonal Sur, por la variación de los precios se tomará en cuenta solo el menor valor de Fee de emisión. Anexo cálculo precio estimado*

5.1 Metodología de Trabajo

El/la Administrador/a del contrato, será el único responsable de solicitar la cotización y emisión de los pasajes aéreos, así como supervisará que el servicio sea prestado de conformidad con los requerimientos de la Coordinación Zonal 6 - INEC.

Una vez que 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 con los datos personales, ruta, fecha y horario.

La agencia de viajes remitirá los itinerarios y cotizaciones 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 horarios, la misma que deberá contener la siguiente información: números de vuelo, aerolínea, fecha, horas de partida y llegada, aeropuertos, clase, hora de presentación en el aeropuerto, 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 la Coordinación Zonal 6 - INEC, solicite itinerarios y cotizaciones de boletos aéreos nacionales, la agencia deberá proporcionar mínimo DOS opciones. En el caso de existir solamente una disponible, esta información deberá ser indicada en la parte inferior de la cotización que se envíe.

El administrador del contrato, revisará las opciones y coordinará con el responsable de cada proyecto de la Coordinación Zonal 6 INEC, la opción más conveniente la misma que cubra las necesidades institucionales en cuanto a precio, equipaje, ruta y horarios; y una vez que se determine la mejor opción, se solicitará a la agencia de viajes vía correo electrónico la respectiva reserva.

La agencia de viajes remitirá vía correo electrónico, la confirmación de la compra del ticket aéreo requerido.

En caso de 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 de la entidad, 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.

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 los funcionarios de los proyectos de la Coordinación Zonal 6 INEC, puedan llegar a sus destinos sin contratiempo.

La agencia de viajes asistirá y resolverá cualquier reclamo presentado en caso de pérdida o daño de equipaje o por cualquier otro servicio ofertado durante la vigencia del contrato. 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.

Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retraso; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato y serán del 1 por mil.

Para la aplicación de las multas, el CONTRATISTA acepta que las mismas sean retenidas del valor de la factura que se deba cancelar.

La Coordinación Zonal 6 INEC podrá declarar terminado unilateralmente el contrato por incumplimiento del contratista, cuando las multas superen el 5% del monto total de la misma.

C. REQUISITOS MINIMOS

1. Evaluación de acuerdo a metodología cumple/no cumple

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la Oferta		
Personal Técnico mínimo		
Experiencia específica mínima		
Otros parámetros		

1.1. Integridad de la oferta

El oferente deberá presentar todos los formularios previstos en la Solicitud de Cotización de acuerdo a la normativa del Banco Mundial y requisitos mínimos contenidos en los mismos.

1.2. Personal Técnico mínimo

Cantidad	Descripción
1	**Función de persona:** Ejecutivo de cuenta **Nivel de estudio:** Bachiller **Titulación** Académica Bachiller **Experiencia:** Mínimo 1 año en trabajos relacionados como ejecutivo de agencia de viajes

NOTA:

- Los certificados deberán contener: Fecha de emisión, descripción de experiencia, tiempo o periodo, firma de responsabilidad, números telefónicos de contacto y dirección

- La entidad contratante se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por los oferentes en las páginas públicas correspondientes

1.3 Experiencia del oferente: Dentro de los últimos 5 años el oferente deberá presentar mínimo dos contrato o acta entrega recepción definitiva y/o certificado que acredite experiencia en EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES, deberá constar la fecha que fue ejecutado, monto y estar debidamente suscrito y sea de mínimo el 50% (USD 474,00 valor que no incluye IVA). En el caso de que presente más de una copia de acta entrega recepción definitiva y/o certificado que acredite la experiencia solicitada, deberán sumados entre sí dar un monto mínimo de $474,00 (valor que no incluye IVA).

1.4 Otros Parámetros:

- Deberá presentar copia de un documento que avale la disponibilidad de un sistema para la reserva y emisión de pasajes aéreos.
- Deberá presentar copia de certificado de registro turístico emitido por el órgano o entidad competente.
- Deberá presentar Certificado I.A.T.A. (Internacional Air Transport Association.
- Deberá presentar el Permiso de funcionamiento otorgado por el organismo competente. (LUAE)

D. INFORMACIÓN ADICIONAL A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Obligaciones del Contratista:

- ✓ Suscribir el acta entrega de recepción parcial y/o definitiva.
- ✓ El contratista deberá asumir todos los costos de la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con el transporte, seguros, obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes
- ✓ Dar cumplimiento a lo establecido en los Términos de Referencia.
- ✓ Brindar los servicios de: ubicación de rutas, tiempos de viajes, criterios de precio, oportunidad de viaje, cambio imprevisto de destinos, 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 la Coordinación Zonal 6 del INEC en la utilización del producto, de ser el caso.
- ✓ Habilitar la dirección de correo para notificaciones, atención y soporte
- ✓ Y las demás que estipula la normativa legal vigente.

2. Obligaciones del Contratante:

- ✓ Designar al servidor que desempeñará las funciones de Administrador.

- ✓ Suscribir el Acta de Entrega Recepción Parcial y Definitiva

- ✓ Y en general, la Coordinación Zonal 6 - INEC brindará todas las facilidades al contratista para que se ejecute de manera adecuada el objeto de la contratación.

3. Comité de Evaluación y Calificación

Se designará bajo el mejor criterio mediante memorando por la máxima autoridad

4. Administrador de Contrato

Se recomienda como Administrador de Contrato a la Responsable Zonal de PROYECTO ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C2 - NUEVA ENCUESTA DE FUERZA DE TRABAJO – ENCIET la Ing. Jenny Borja con CI 0102949070.