

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ofrecer al menos dos itinerarios disponibles en las aerolíneas nacionales y tres opciones con aerolíneas internacionales de acuerdo con el destino.</i> • <i>Informar al Administrador del Contrato sobre horarios, clases de tarifas existentes, las restricciones que le aplican a cada una y cualquier otra información que facilite el buen servicio.</i> • <i>La(s) agencia(s) de viajes asesorará(n) sobre la suscripción de acuerdos y convenios con las distintas aerolíneas que operan en el país con la finalidad de lograr beneficios corporativos con la acumulación de millas. De la misma manera, gestionará(n) la compra de boletos aéreos con puntos y/o millas acumuladas.</i> • <i>La(s) agencia(s) de viajes tomará(n) las medidas necesarias para que cualquier modificación o anulación de sus prestaciones (pasajes nacionales e internacionales) se resuelvan sin cargo administrativo alguno al Ministerio de Salud Pública, el mismo día e incluso fuera de los horarios de oficina, mediante las herramientas que disponga(n) la(s) agencia(s) de viajes.</i> • <i>Gestionar el reembolso de boletos aéreos no utilizados a pedidos del Administrador del Contrato cada mes. La(s) agencia(s) de viajes tramitará(n) de inmediato e informará(n) el valor que la aerolínea devolverá y emitirá(n) al Ministerio de Salud Pública una nota de crédito cada tres meses por los boletos solicitados para reembolso. No aplicará(n) ningún cargo administrativo para realizar el reembolso de boletos no utilizados.</i> • <i>La(s) agencia(s) de viajes brindará(n) el asesoramiento con información (visas, seguros, equipaje, vacunas, impuestos) para viajes internacionales de tipo oficial previo a la compra del boleto aéreo.</i> • <i>A petición del Administrador de Contrato, la(s) agencia(s) de viajes reemplazará(n) al ejecutivo de cuenta en el caso de que no cumpla con la prestación de servicio de forma eficiente y satisfactoria.</i> • <i>Asignar una línea de teléfono directa con el fin de tener una asistencia de forma inmediata a los pedidos. De igual forma, se indicará un número celular (WhatsApp) de la agencia para casos emergentes al que se pueda contactar las 24 horas al día durante 365 días.</i> • <i>La(s) agencia(s) de viajes deberá(n) contar con un sistema de reservaciones, sea "SABRE"; "AMADEUS", con el fin de garantizar el buen manejo y asesoramiento en los requerimientos.</i> • <i>La facturación se realizará los primeros días de cada mes, una vez presentados efectivamente los servicios con reporte mensual en formato PDF de boletos aéreos emitidos.</i>
<p>Forma y Condiciones de pago:</p>	<p>"FORMA DE PAGO</p> <p><i>Los pagos se realizarán de forma mensual, conforme el servicio de emisión de pasajes aéreos efectivamente brindado.</i></p>

	<p>CONDICIONES DE PAGO Se tramitará el pago, previa la presentación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de satisfacción mensual elaborado por el Administrador de Contrato. ✓ Acta Entrega Recepción Parcial por el servicio recibido mensual. ✓ Reporte mensual en formato PDF con firmas de responsabilidad de los boletos aéreos emitidos, en el cual se señalará: fecha de emisión, número del boleto aéreo, nombre del pasajero (Apellido/Nombre), ruta, tarifa, IVA, tasas desglosadas, costo total y estado del pasaje. ✓ Las facturas correspondientes por el servicio brindado mensualmente. ✓ El último pago del contrato se realizará contra factura, informe de satisfacción del Administrador del Contrato y acta entrega recepción definitiva del contrato, la cual se suscribirá de conformidad a lo señalado en el Art. 325 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.”
Plazo de ejecución:	“El plazo para la ejecución será de 365 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o hasta que se devengue el monto total”
Procedimiento de contratación:	Cotización de Servicios
Comprenderá negociación:	NO
Comprenderá subasta electrónica:	NO
Fecha límite para la presentación de ofertas:	Según cronograma del proceso que se publicará en el portal institucional del SERCOP.
Dirección de la presentación de las ofertas:	Las ofertas se recibirán obligatoriamente de manera electrónica a través del Portal Institucional del SERCOP www.compraspúblicas.gob.ec (documento integro en PDF suscrito electrónicamente, NO impreso/escaneado, no requieren ser foliados o sumillados).
Idioma en que podrán presentarse las ofertas:	La oferta deberá presentarse en idioma español.
Descripción de las condiciones para la participación de los proveedores:	Las condiciones y demás requisitos se encuentran establecidos en el documento denominado Especificaciones Técnicas del presente proceso de contratación.
Número limitado de proveedores calificados para invitarlos a presentar oferta:	No Aplica.

Dado en Quito, en la fecha constante en la firma de la Máxima Autoridad.

MGS. GUILLERMO JOSÉ SALAS VON BUCHWAL
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA