

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE VIAJES Y EVENTOS DE LA OFICINA NACIONAL DEL ECUADOR DE LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS – OEI

TERMINOS DE REFERENCIA

Nº. LIC/ECU/001/2023

La Oficina en Ecuador de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, convoca a las empresas interesadas en cotizar los servicios de Gestión de Viajes y eventos para la Oficina Nacional del Ecuador, de acuerdo con las siguientes bases de la convocatoria.

Las disposiciones de la presente convocatoria son aplicables en cuanto a garantizar la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que la adjudicación recaiga en la oferta económicamente más ventajosa.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Convocar a empresas del rubro para prestar los servicios de agencia de viajes para la gestión de los servicios de viajes y eventos de la Oficina de la OEI en Ecuador.

2. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

La ejecución del contrato tendrá carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su ejecución.

Obligatoriamente tienen carácter contractual los siguientes documentos: el propio documento en que se formalice el contrato y la presente convocatoria.

3. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

Los criterios objetivos de adjudicación, forma de acreditarlos y sistema de asignación de puntos a cada una de las propuestas, serán acordados por la Comisión de Adquisiciones en base a los criterios objetivos que se definen y ponderan en el numeral 7. Los ofertantes deberán acreditar la situación de su oferta por los medios que para cada caso se indican, a efectos de asignarle la puntuación resultante.

Los eventuales empates se resolverán a favor de la oferta más económica en igualdad de puntuación, y cuya propuesta sea más ventajosa o contenga valor agregado.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Podrán optar a la adjudicación de este contrato las personas jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con el gobierno ecuatoriano y que acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

Las empresas adjudicatarias deberán tener relación directa con el objeto del contrato, además de disponer de una organización con elementos personales, materiales y técnicos suficientes para la debida ejecución del contrato.

No se podrá presentar ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, UTE o consorcios.

5. OBJETO DEL CONTRATO

La prestación de servicios de gestión de viajes y eventos, esto es, gestiones de reserva, emisión, modificación, anulación en su caso y entrega de los títulos de viaje que resulten necesarios con motivo de los desplazamientos y estancias que por razones del servicio realice el personal adscrito a la Oficina Nacional del Ecuador y, en general, las personas que realicen viajes nacionales o internacionales con cargo a la Oficina Nacional del Ecuador, cuando dichos servicios sean solicitados por la Oficina Nacional del Ecuador.

De igual forma, se podrá solicitar la gestión de reserva y logística de traslados en el contexto de viajes o eventos.

6. VOLUMEN DE FACTURACIÓN.

El volumen de facturación depende del presupuesto para viajes, hospedaje y eventos que gestione la OEI-Ecuador entre los ejercicios 2023-2026, que no solo depende de su propia planificación sino la de sus contrapartes de los diversos convenios que maneja, por lo que no se puede fijar con anticipación. No obstante, y con el fin de que las empresas participantes en la presente convocatoria puedan formular sus propuestas, se facilita la información del volumen de facturación correspondiente al ejercicio 2019, 2020, 2021 y 2022. Tomar en consideración que la baja de volumen para los años 2020-2021 se debieron a la pandemia COVID-19.

| PASAJES AEREOS Y HOSPEDAJES | IMPORTE USD |
|--|------------------------|
| 2019 | 284.000,00 |
| 2020 - 2021 | 34.000,00 |
| 2022 | 258.000,00 |

7. CONSULTAS, OBSERVACIONES Y SOLICITUD DE ACLARACIONES.

Las empresas interesadas en la presente convocatoria podrán formular consultas y aclaraciones por escrito a través de la dirección de correo electrónico: contrataciones.ecu@oei.int según el plazo establecido en el numeral 17, no admitiéndose las realizadas fuera de este plazo. La OEI dará respuesta por medio de su página web sin

identificar el origen de la consulta a más tardar siete (7) días antes de la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

Si como consecuencia del resultado de las aclaraciones, la OEI considera necesario ampliar el plazo para la presentación de ofertas lo hará a través de una enmienda que se anexaría a la presente Convocatoria.

8. PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS. COMISION DE ADQUISICIONES.

Las empresas interesadas presentarán su oferta mediante correo electrónico a la dirección contrataciones.ecu@oei.int El asunto del mensaje debe decir "Oferta Gestión Viajes OEI Ecuador 2023". Como adjunto al mensaje deben incluirse 3 archivos en formato PDF que contengan:

ARCHIVO 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA.

1. Los que acrediten la personalidad jurídica:
 - a. Copia de cédula de identidad personal o generales del pasaporte del representante legal o apoderado que firma la propuesta (Apoderados deben presentar poder especial o un poder general que detalle, específicamente, que el apoderado puede presentar propuestas en representación de la empresa, como apoderado).
 - b. Antecedentes penales del representante legal.
 - c. RUC
 - d. Escritura o contrato de constitución de la empresa, incluyendo nombramiento del representante legal y estatutos de la sociedad.
 - e. Certificado actualizado de la situación registral en el Registro Mercantil o en el Registro de la Superintendencia de Compañías.
 - f. Acreditación de su volumen anual de negocios.
 - g. Declaración del representante legal de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (Ver ANEXO 1. Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección). Incluir Certificaciones del IESS y SRI de encontrarse al día en sus pagos.
 - h. Hoja de vida completa de la empresa y de quien se establecerá como la persona responsable ante OEI y del personal de atención de requerimientos.

ARCHIVO 2: ESPECIFICACIONES / PROPUESTA TÉCNICA (100 puntos equivalentes a un coeficiente de 0.70):

Se debe incluir un detalle descriptivo de los medios personales y materiales que pondrían a disposición de la OEI para la prestación del servicio, el que debe detallar una descripción del personal a disposición, experiencia, medios de atención disponibles, horarios de atención y medios en caso de emergencias, entre otros.

Adjuntar al menos 3 certificaciones de empresas sobre el buen servicio prestado, con datos de contacto para solicitud de referencias del servicio.

La propuesta debe hacer referencia a los siguientes puntos:

a) Viajes (25 puntos):

Indicar proceso desde que se recibe la solicitud de opciones de itinerarios de viaje, la reserva y emisión de pasajes aéreos. La OEI establece las siguientes premisas en este punto:

- Se deben presentar un mínimo de tres opciones por cada destino.
- Se primarán los vuelos más convenientes. Vuelos directos, seguidos por los que presentan menores escalas, y de entre éstos, aquellos que tienen menor tiempo de conexión.
- Entre las alternativas enviar opciones económicas (que generalmente son poco flexibles), seguidas de opciones más flexibles para valorar comparativamente las diferencias.
- Las opciones presentadas deben contener toda la información relativa al vuelo y sus características.
- Se deben indicar y asesorar sobre las regulaciones exigidas por el país de destino en caso de vuelos internacionales.

Se valorará la posibilidad de establecer convenios para acumular millas o similar, que se puedan canjear por otros pasajes aéreos u otros servicios relacionados.

Todas las solicitudes de viajes deberán realizarse y responderse por escrito (vía email).

b) Reservas Hoteleras: (25 puntos)

Las tarifas de hoteles, tanto para alojamientos como para eventos deberán contener al menos tres opciones similares.

Se espera que los precios de hospedajes sean competitivos respecto de la tarifa rack de los hoteles. Se preferirán hoteles con tarifas especiales establecidas por convenio.

En los casos en los que se indique un límite presupuestado para alguna actividad, deberán ofertarse propuestas que se ciñan a dicho límite.

c) Seguros de Viajes: (10 puntos)

Todos los pasajeros que viajen por cuenta de la Oficina de la OEI deben estar cubiertos por un seguro de viaje que cubra todo el período de la misión.

Adjuntar en esta propuesta al menos 3 opciones de seguros de viajes, indicando el coste y coberturas para valoración.

d) Facturación: (10 puntos)

Requisitos mínimos del servicio de facturación:

- Se deberá emitir una factura por cada uno de los servicios prestados, salvo que el petionario solicite el agrupamiento.
- Las facturas deberán incluir el mayor número de información posible relacionada con el viaje/hospedaje. En particular deberán incluir:

- Nombre del peticionario del servicio responsable del gasto.
- Nombre del pasajero.
- Número de documento del servicio (número de boleto, reserva, destino etc.).
- Fecha de inicio y/o fecha final del viaje, estancia o servicio.

e) **Personal: (30 puntos)**

La agencia deberá disponer ejecutivos/os de sólida experiencia profesional como agentes/consultores de viajes, conocedores de políticas de viaje, que puedan prestar apoyo inmediato en caso de imprevistos y asesorar preventivamente ante las circunstancias de cada destino. (10 puntos).

El servicio de atención telefónica es un servicio de auxilio en viaje que se requiere para la atención de todos los pasajeros que viajen con cargo a OEI. Este servicio no se utilizará para gestionar solicitudes de viajes, solo supone un apoyo en caso de cualquier incidencia. (10 puntos).

Atención de emergencias.- Es imprescindible que la agencia de viajes otorgue un medio de atención al viajero ante emergencias que pudiera tener en el desarrollo de su viaje fuera de los horarios de oficina, fines de semana o feriados. (10 puntos).

ARCHIVO 3: OFERTA ECONÓMICA. (100 puntos equivalentes a un coeficiente de 0.30):

Este archivo contendrá la oferta económica que incluirá todos los cargos o fee detallados por cada servicio que se ofrece.

Debe incluir además de Declaración Responsable de Mantenimiento de la oferta. Anexo 2.

La falta de alguno de los documentos arriba indicados dará lugar a la no aceptación automática de la oferta recibida.

El modelo económico a aplicar es de Transacción Fee cerrado (sin liquidación) que se pagará por cada transacción emitida con la siguiente estructura y valor actual:

| Servicios | Valores en dólares SIN IVA |
|--|-------------------------------|
| Transacción aéreo domestico/nacional | |
| Transacción internacional América | |
| Transacción Internacional Europa y resto del mundo | |
| Transacción Hotel Pago Directo | |
| Transacción Hotel Bono | |
| Cambios aéreos a todos los destinos | |
| Reemisión aéreos internacional | |
| Reemisión aéreos nacional | |

Es posible incluir filas si se desea incluir servicios.

9. PONDERACIÓN FINAL

Para obtener la puntuación final se procederá a ponderar las puntuaciones resultantes de aplicar la fórmula de la puntuación técnica y la fórmula de la puntuación económica:

$$\text{Puntuación Técnica} \times 70\% + \text{Puntuación Económica} \times 30\% = \text{Puntuación final.}$$

La empresa que obtenga una mayor puntuación al aplicar esta fórmula será la propuesta ganadora

El resultado de las evaluaciones y adjudicación, serán comunicadas de acuerdo con los plazos previstos mediante correo electrónico a los participantes de la convocatoria.

10. ASPECTOS COMUNES A LA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

- Tanto la oferta económica como la técnica deberán estar redactadas en idioma español.
- No se aceptarán aquellas propuestas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la OEI estime fundamental para considerar la oferta.
- Cada ofertante podrá presentar una sola propuesta.

11. SELECCIÓN DE OFERTAS. COMISIÓN DE ADQUISICIONES.

Los interesados en participar en esta convocatoria podrán formular consultas y aclaraciones sobre el contenido del presente documento únicamente a: contrataciones.ecu@oei.int, La OEI dará respuesta por medio de su web en el casillero correspondiente a esta convocatoria sin identificar el origen de la consulta.

La Comisión de Adquisiciones examinará y calificará previamente la validez formal de los documentos a que se refiere el ARCHIVO N°1, N° 2 y N°3, y si estos fueron recibidos en tiempo y forma.

La Comisión no se hará cargo de documentos no aportados durante el plazo de admisión de ofertas.

En cualquier momento de la selección, la Comisión de Adquisiciones podrá recabar información adicional de los ofertantes respecto de la acreditación de los datos reflejados en la Oferta presentada.

La Comisión de Adquisiciones estará formada por, al menos, los siguientes miembros:

- La responsable Administrativa de la Oficina Nacional del Ecuador - OEI.
- Un miembro del área técnica correspondiente al objeto del contrato - OEI

Esta Comisión procederá a la evaluación de las proposiciones presentadas que cumplan todos los criterios establecidos.

Posteriormente, la citada Comisión elevará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación de la oficina de la OEI en el Ecuador, que incluirá en todo caso, la ponderación de los criterios de adjudicación

12. EVALUACION DE OFERTAS

La Comisión de Adquisiciones de la OEI, realizará una evaluación de cada una de las ofertas recibidas de acuerdo con los criterios expuestos, y asignará el puntaje indicado para cada criterio, de modo que las ofertas podrán obtener hasta un máximo de 100 puntos.

Se evaluará la oferta económica si el candidato cumple con todos los criterios técnicos.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se realizará mediante la firma de contrato en documento privado entre las partes en el plazo máximo de quince días corridos desde la adjudicación. Si la empresa adjudicataria solicitase la formalización del contrato mediante escritura pública, serán de su cargo y cuenta los gastos derivados del otorgamiento de aquella. En este caso, el contratista deberá entregar a la unidad una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La fecha estimada de inicio de actividades objeto de contrato será en febrero de 2023.

14. DURACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá el plazo de duración de 2 años. Podrá ser prorrogado por acuerdo de las partes por igual período, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, exceda de 4 años.

Una vez denunciado y expirado el plazo de duración del contrato, la empresa adjudicataria se verá obligada a prorrogar por tres meses más sus servicios, si estos son requeridos por la OEI.

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato:

- a. Incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones descritas en el contrato.
- b. La manifiesta falta de calidad del servicio prestado o la no adecuación a las condiciones pactadas en la documentación vinculante.
- c. Mutuo acuerdo de las partes.

En caso de resolución culpable del adjudicatario, estará obligado a indemnizar a Oficina Nacional del Ecuador de la OEI por los daños y perjuicios ocasionados.

16. RÉGIMEN DE PAGOS:

La OEI pagará a la empresa adjudicataria contra prestación del servicio y recepción de la correspondiente factura. El pago será mediante transferencia bancaria a la cuenta de la agencia de viaje adjudicada en un plazo de hasta 10 días hábiles luego de haber recibido la factura.

17. PLAZOS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA.

| |
|---------------|
| PLAZOS |
|---------------|

| | |
|---|--|
| Plazo para presentar ofertas | Entre el 09 y el 24 de enero de 2023 |
| Plazo para solicitar aclaraciones a los pliegos | Hasta el 13 de enero de 2023 |
| Fecha estimada de adjudicación provisional | 30 de enero de 2023 |
| Plazo para formular reclamaciones | Hasta el 03 de febrero de 2023 |
| Fecha estimada de adjudicación definitiva | 06 de febrero de 2023 |
| Fecha para la firma del contrato | Dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de adjudicación definitiva |

18. NORMATIVA DE VIAJES.

Todas las gestiones relativas a viajes se registrarán por la normativa de viajes de la OEI que será socializada con el adjudicado.

19. RÉGIMEN DE IMPUESTOS Y TASAS APLICABLES AL CONTRATO.

Para efectos tributarios se debe considerar que la OFICINA EN EL ECUADOR DE LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA, por su carácter de Organismo Internacional, no realiza retención de impuestos. Es responsabilidad del profesional realizar el pago de impuestos a la institución correspondiente.

20. GARANTIA DE CALIDAD E IDENTIDAD

El oferente deberá presentar una Declaración Responsable de Garantía de la Calidad, en la que enuncie que el servicio de estará disponible todo el año, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en la oferta, y serán los servicios efectivamente recibidos por la OEI si la oferta fuera seleccionada. Anexo 3.

En el DM de Quito, a 09 de enero de 2023

Oficina Nacional de Ecuador
Organización de Estados Iberoamericanos

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

[E] [La] abajo firmante [*nombre de la persona que firma*] en representación

| | |
|---|---|
| (solo para las personas físicas) en representación propia | (solo para las personas jurídicas) en representación de la persona jurídica siguiente: |
| Número de pasaporte o de documento de identidad: («la persona») | Nombre oficial completo: Forma jurídica oficial: Datos registrales: Dirección oficial completa: Número de registro del IVA: («la persona») |

I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA

| 1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes: | SÍ | NO |
|---|--------------------------|--------------------------|
| a) ha quebrado, o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago ¹ de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes: | | |
| i) tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

¹ En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

| | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| v) intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| i) fraude; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ii) corrupción; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| iii) conductas relacionadas con una organización delictiva; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

II – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS CON PODERES DE REPRESENTACIÓN, DE DECISIÓN O DE CONTROL EN RELACIÓN CON LA PERSONA JURÍDICA Y LOS TITULARES REALES

No aplicable a las personas naturales, los Estados miembros y las autoridades locales

| | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2. El abajo firmante declara que una persona física o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona jurídica citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas físicas o jurídicas que posean la mayoría de las acciones) o un titular real de la persona jurídica se encuentra en una de las situaciones siguientes: | SÍ | NO | N.A. |
| Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Situación contemplada en la letra e) <i>supra</i> (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Situación contemplada en la letra f) <i>supra</i> (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

III – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA JURÍDICA

| | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3. declara que una persona física o jurídica que asume una responsabilidad ilimitada por las deudas de la persona jurídica antes indicada se encuentra en una de las situaciones siguientes. <u>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</u>]: | SÍ | NO | N.A. |
| Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Situación contemplada en la letra b) <i>supra</i> (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

PRUEBAS DOCUMENTALES PARA LA ADJUDICACIÓN PREVIA SOLICITUD-

Previa solicitud y en el plazo fijado por el Órgano de Contratación, la persona deberá presentar las siguientes pruebas relativas a las personas físicas o jurídicas:

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados recientes de las autoridades competentes del Estado en cuestión. Estos documentos deberán aportar la prueba del pago de todos los impuestos y cotizaciones a la seguridad social adeudados por la persona, incluidos, por ejemplo, el IVA, el impuesto sobre la renta (solo para las personas físicas), el impuesto de sociedades (solo para las personas jurídicas) y las cotizaciones a la seguridad social. En caso de que en el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.

La fecha de expedición de los documentos no debe ser superior a un año a partir de la fecha de su solicitud por el Órgano de Contratación y debe ser válida en dicha fecha.

II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

| | | | |
|--|----|----|------|
| 4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en el Pliego de Condiciones: | SÍ | NO | N.A. |
|--|----|----|------|

| | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige el presente Pliego de Condiciones; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en el presente Pliego de Condiciones; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en el presente Pliego de Condiciones; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

El Órgano de Contratación deberá adaptar el cuadro anterior a los criterios indicados en los documentos de la oferta (es decir, añadir más líneas correspondientes a cada criterio o borrar las líneas).

| | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5. si la persona antes mencionada es el único licitador o el licitador principal en caso de oferta conjunta, declara que: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| el licitador, incluidos todos los miembros del grupo en caso de presentación de una oferta conjunta e incluidos los subcontratistas, si procede, cumplen todos los criterios de selección para los cuales se efectuará una evaluación consolidada según lo previsto en el Pliego de Condiciones. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

PRUEBAS RELATIVAS A LA SELECCIÓN

El abajo firmante declara que la citada persona tiene la posibilidad de presentar, previa solicitud y sin demora, los documentos justificativos necesarios enumerados en las secciones pertinentes del Pliego de Condiciones.

La persona citada podrá ser excluida del presente procedimiento si alguna de las declaraciones o la información presentada como condición para la participación en el presente procedimiento resultara ser falsa.

Nombre y apellidos

Fecha

Firma

En Quito, a ____ de _____ de 2023.

ANEXO 2**DECLARACION RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA****LIC/ECU/001/2023**

El Sr./Sra. _____, con C.I. Nº:
_____, Representante legal de la
empresa: _____, R.U.C. Nº
_____, domiciliado en:
_____.

En relación con la oferta realizada a la ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS, DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que la oferta presentada se mantendrá durante un período de TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS, a partir del día en que se presente a la OEI, y que de ser la empresa adjudicataria de esta oferta, la oferta se mantendrá por el período de duración del contrato.

Que entiendo que el mantenimiento de la oferta se habrá incumplido si se da alguna de la siguientes circunstancias:

- 1.- La empresa retira su oferta durante el período de validez de la misma.
- 2.- Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta durante el período de validez de ésta, el Contratante no firma, o se rehúsa a firmar el Contrato.

Firma: _____

Nombre: _____

En Quito, a ____ de _____ de 2023

ANEXO 3**DECLARACION RESPONSABLE DE GARANTÍA DE LA CALIDAD****LIC/ECU/001/2023**

El Sr./Sra. _____, con C.I. N°:
_____, Representante legal de la
empresa: _____, R.U.C. _____,
domiciliado en: _____.

En relación con la oferta realizada a la ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que la oferta presentada se mantendrá durante un período de TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS, a partir del día en que se presente a la OEI, y que de ser la empresa adjudicataria de esta oferta, la oferta se mantendrá por el período de duración del contrato.

Que entiendo que el mantenimiento de la oferta se habrá incumplido si se da alguna de la siguientes circunstancias:

- 1.- La empresa retira su oferta durante el período de validez de la misma.
- 2.- Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta durante el período de validez de ésta, el Contratante no firma, o se rehúsa a firmar el Contrato.

Firma: _____

Nombre: _____

En Quito, a ____ de _____ de 2023.