**SCI-015-2018**

**Comunicación de acuerdo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Para:** | Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector  Dr. Humberto Villalta, Vicerrector de Administración  Licda. Kathya Calderón, Directora Departamento de Aprovisionamiento  Licda. Silvia Watson, Directora Departamento Financiero Contable |
| **De:** | Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva  Consejo Institucional  Instituto Tecnológico de Costa Rica |
| **Fecha:** | **17 de enero de 2018** |
| **Asunto:** | **Sesión Ordinaria No. 3052, Artículo 11, del 17 de enero de 2018. Informe Adjudicación de Licitación Pública No. 2017LN-000006-APITCR “Selección de un máximo de tres agencias de viajes para el suministro de tiquetes aéreos** |

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

**RESULTANDO QUE:**

1. El Artículo 18, inciso h del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, señala:

*“Son funciones del Consejo Institucional:*

*“a…*

*h. Decidir sobre las licitaciones públicas según lo estipulado en el reglamento correspondiente”.*

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional, recibe oficio VAD-959-2017, con fecha de recibido 12 de diciembre de 2017, suscrito por el MBA. Humberto Villalta, Vicerrector de Administración, dirigido a la MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a los Miembros del Consejo Institucional, en el cual para análisis de la Comisión de Planificación y Administración y posterior aprobación del Consejo Institucional, adjunta el Informe de Adjudicación y Expediente de la Licitación Pública No. 2017LN-000006-APITCR “Selección de un máximo de tres agencias de viajes para el suministro de tiquetes aéreos”, el cual cuenta con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Legal 676-2017, el cual se adjunta. (Anexo 1).
2. ***Bien a adquirir***

*Mediante este proceso se precalificarán las agencias de viajes para el suministro de tiquetes aéreos para los funcionarios, estudiantes, delegados e invitados de las distintas dependencias Institucionales.*

1. ***Invitación***

*Se cursó invitación según los procedimientos legales establecidos para las licitaciones públicas, sea, mediante invitación publicada en el Diario oficial La Gaceta, número 189 del día 05 de octubre del 2017. (Folio 0024 del expediente administrativo).*

1. ***Solicitud de Cartel***

*Solicitaron el cartel vía correo electrónico un total de seis posibles oferentes a saber: (Véase Folios del 025 al 043 del expediente).*

1. **Viaje Fácil CR**
2. **Carlson Wagonlit Travel**
3. **Lexing Costa Rica**
4. **Alejandro Gatjens**
5. **Viajes Ejecutivos Mundiales S.A.**
6. **Caravana Internacional S.A.**
7. **Connexis International**
8. ***Recepción y Apertura de Ofertas***

*La apertura se realiza el 09 de noviembre de 2017 a las diez horas (10:00 a.m.), en el Departamento de Aprovisionamiento según consta en el folio 235 del Libro de Actas de Apertura (Véase Folio 210 del expediente).*

*Se reciben dos ofertas: (Véase folios del 0044 al 0208 del expediente).*

1. **Viajes Ejecutivos Mundiales S.A.**
2. **Caravana Internacional S.A.**
3. ***Análisis de las Ofertas***

*En el Cuadro Nº 1 Resumen, Condiciones y Aspectos Legales se muestran las condiciones ofrecidas por parte de las empresas elegibles.*

**Cuadro Nº 1**

**Resumen, Condiciones y Aspectos Legales**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Detalle/Oferente** | **Viajes Ejecutivos Mundiales S.A.** | **Caravana Internacional S.A.** |
| Cédula Jurídica | 3101130983 | 3101063669 |
| Vigencia de la oferta en días hábiles | 90 | 100 |
| Declaración jurada de estar al día en el pago de impuestos nacionales | SI | SI |
| Declaración jurada que no lo afecta los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa | SI | SI |
| Declaración jurada que no lo afecta el artículo 100 del Reglamento de la Ley Contratación Administrativa | SI | SI |
| Certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social | SI | SI |
| Certificación del Fondo de Asignaciones Familiares Fodesaf | SI | SI |
| Timbre | SI | SI |

1. ***Análisis del aspecto legal***

*Las ofertas de las empresas Viajes Ejecutivos Mundiales S.A. y Caravana Internacional S.A. cumplen con los requerimientos legales indicados en el cartel.*

1. ***Parámetros para la valoración***

*Los parámetros básicos por considerar y su valor en términos porcentuales de adjudicación son los siguientes:*

**Evaluación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Factor** | **Porcentaje** |
| Cargo fijo Comisión | 75% |
| Experiencia | 25% |
| Total | 100% |

*Descripción de los factores y forma de evaluación:*

**Cuadro # 1**

**Cargo fijo por comisión**

**(Puntaje 75%)**

| **Factor de Evaluación** | **Porcentaje** | **Forma de Calificación** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Comisión** | **75%** | | Se asignará el mayor puntaje a la oferta cuya Comisión sea menor. Al resto se les calculará el puntaje en forma inversamente proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:    Valor = 75% \* Comisión menor de todas las ofertas  Comisión de la oferta en estudio |

**Cuadro # 2**

**Experiencia con empresas**

**(Puntaje 25%)**

| **Factor de Evaluación** | **Porcentaje** | **Forma de Calificación** |
| --- | --- | --- |
| **Experiencia con empresas** | **25%** | Se asignará el puntaje de la siguiente manera:   |  |  | | --- | --- | | Más de 5 hasta 7 | 10% | | Más de 7 hasta 10 | 15% | | Más de 10 | 25% | |

*Se evaluará la experiencia en la prestación del servicio a distintas empresas. Para este fin, se deberán presentar certificaciones adicionales a las solicitadas en la Cláusula 1 de las Condiciones Específicas, que detallen el servicio ofrecido y los años de servicio, las cuales deberán ser emitidas por clientes que hayan recibido el servicio de manera satisfactoria.*

*Para la valoración final, se suman todos los factores anteriores, dando así la puntuación final.*

*Serán seleccionadas las tres mejores ofertas que sobrepasen un puntaje de un 80% de la tabla de evaluación. En el caso de que una o ninguna de las ofertas alcance la nota mínima indicada, el ITCR se reserva el derecho de seleccionar las ofertas que hayan obtenido el mayor puntaje*

*Se considerará como primer factor de desempate para la contratación, una puntuación adicional a las PYME que hayan demostrado su condición como tal (PYME de industria 5 puntos, PYME de servicio 5 puntos y PYME de comercio 2 puntos), según Decreto Ejecutivo Nº 33411-H; Art. 55 bis del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.*

*Seguido por la empresa con la mayor cantidad de años de experiencia en la prestación del servicio.*

*De persistir el mismo se decidirá por la suerte, según se indica en art. 55, párrafo 4 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.*

1. ***Evaluación de las Ofertas:***
2. ***Análisis Técnico***

*Para la calificación de las ofertas, el Departamento de Aprovisionamiento realizó un análisis de las condiciones específicas del servicio ofertado.*

| Detalle/Oferente | **Viajes Ejecutivos Mundiales S.A.** | **Caravana Internacional S.A.** |
| --- | --- | --- |
| **1.    EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** |  |  |
| Tener como mínimo cinco (5) años de experiencia en brindar servicio como agencia de viajes. | SI | SI |
| Al menos tres certificaciones originales emitidas las empresas a quien se le brindó el servicio, donde se demuestre su experiencia en servicios similares al solicitado en este pliego de condiciones, en el periodo del 2014 al 2017 | SI | SI |
| **2. REQUISITOS TÉCNICOS DE LAS EMPRESAS** |  |  |
| Permiso Sanitario de Funcionamiento | 2022 | 28/04/2019 |
| Patente respectiva ambas vigentes para ejercer la actividad | 2022 | 2017 |
| Convenio (s) o acuerdo (s) con alguna Franquicia y/o Alianza Estratégica con el objetivo de tener una mayor representación, rango de acción y corresponsales en los mercados internacionales | Global Star | Reed & Mackay |
| Agencia reconocida por la IATA (Internacional Air Transport Association) | 1994-2017 | 1989- |
| Relación comercial como mínimo con las siguientes aerolíneas: |  |  |
| * American Airlines | SI | SI |
| * Avianca | SI | SI |
| * Copa Airlines | SI | SI |
| * Delta | SI | SI |
| * Iberia | SI | SI |
| * United Airlines | SI | SI |
| Licencia o certificación del ICT (Instituto Costarricense de Turismo), para lo cual deberá aportar el documento que lo acredite como tal otorgada por este ente, con no más de un mes de emitida a la fecha de apertura | 03/11/2017 | 06/11/2017 |
| **3.**    **CAPACIDAD TECNOLÓGICA** |  |  |
| -        Amadeus: Programa europeo de acuerdos de distribución integra de tarifas; que garantiza a las agencias de viajes toda la gama de tarifas de una aerolínea a través del sistema. | 26/06/2017 | 26/06/2017 |
| -        Sabre: El sistema Global de reservas. | 30/10/2017 | 27/10/2017 |
| -        Travel Port con Galileo: Para garantizar que la agencia cuente con acceso en línea con las aerolíneas sin ningún tipo de recargo o costo adicional para la Instituto Tecnológico de Costa Rica. | NO | 07/11/2017 |
| **4.    SOBRE EL PERSONAL** |  |  |
| La empresa oferente deberá contar con un equipo de trabajo mínimo de tres (3) agentes de viajes con experiencia en este tipo de servicio | SI | SI |
| El equipo de trabajo propuesto deberá formar parte de la planilla de la empresa oferente a tiempo completo, y durante al menos los últimos seis meses, para lo cual deberán aportar copia de la planilla de la Caja Costarricense de Seguro Social | SI | SI |
| *Requisitos de los agentes de viajes:* |  |  |
| -        Haber aprobado al menos un seminario o curso relacionado con alguno de los sistemas de reservación de aerolíneas indicados anteriormente (Amadeus-Sabre-Travel Port con Galileo). Se debe adjuntar una copia del título (o certificación) del curso aprobado. | SI | SI |
| -        Tener como mínimo cinco (5) años de experiencia, en realizar reservaciones a destinos internacionales y emisión de tiquetes de viaje. Debe presentar declaración jurada. | SI | SI |
| -        Tener actualmente al menos 3 clientes del sector público o privado. Se debe aportar mediante declaración jurada el nombre, número telefónico del funcionario con quien trata directamente y nombre de la empresa o institución. El ITCR se reserva el derecho de verificar esta información. | Parcialmente, de uno de los agentes no se presenta la cartera de clientes | SI |
| **5. HORARIOS** |  |  |
| El oferente debe garantizar un tiempo o servicio de operación que cubra el horario hábil del ITCR, el cuál es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. | SI | SI |
| Disponibilidad: El oferente debe garantizar un servicio las 24 horas del día, los 365 días del año, para lo cual se deberá asignar un ejecutivo de cuenta con una experiencia mínima de cinco (5) años, con su respectivo suplente para atender las necesidades y urgencias de la Administración durante la prestación del servicio. | SI | SI |
| Horario del servicio de emergencia para el viajero: El oferente debe garantizar un servicio de emergencia 24/7, incluyendo días feriados y horas fuera de oficina. Se debe suministrar al menos dos números de teléfono y correo electrónico con sus respectivos contactos. | SI | SI |
| **6.    PRECIO DEL SERVICIO** |  |  |
| La cotización deberá ser presentada en un tiempo máximo de 6 horas hábiles. | NO MENCIONA | SI |
| a) Impuestos: De conformidad con la Ley 7293, artículo 6, del 31 de marzo de 1992), el ITCR está exento del pago de impuestos.  El precio cotizado debe incluir únicamente impuestos de salida. No debe incluir impuesto de ventas, ni impuestos de turismo. Por lo que debe indicar en su oferta que el precio cotizado se encuentra libre de estos impuestos, de lo contrario se presume que los contempla y deberán ser deducidos del precio. | NO MENCIONA | SI |
| b) Tarjetas de turismo: En caso de que el país de destino solicite tarjetas de turismo, la agencia deberá cotizarlo como adicional, en caso de que la Administración así lo requiera. | NO MENCIONA | SI |
| **9.    REPORTES** |  | SI |
| El contratista enviará a la Unidad de Proveeduría vía correo electrónico los reportes que le sean solicitados. Asimismo, enviará quincenalmente reportes de compras en formato de Excel “.xls”, que realizó la Administración (Unidad de Proveeduría) durante la primera y segunda quincena de cada mes (con plazo de dos días hábiles posteriores a dicho corte | NO MENCIONA | SI |
| **10.    BOLETOS** |  |  |
| a)    Autorización de boletos: El ITCR se reserva el derecho de seleccionar la opción que más le favorezca y coordinará la entrega de la orden de compra. | NO MENCIONA | SI |
| b)   Envío de tiquetes y documentos del seguro: Los tiquetes y documentos del seguro deberán enviarse al pasajero en forma individual con copia a la Unidad de Proveeduría en horas de la tarde si la adjudicación se realizó por la mañana; y al día hábil siguiente por la mañana si se adjudicó por la tarde, según se indicará en la orden de pedido. En caso de no enviar el boleto de manera oportuna, el contratista se expone a perder su rol y el pago del mismo; además el tiquete se podrá adquirir con el siguiente proveedor en turno. | NO MENCIONA | SI |
| c)    Solicitud de cambio o cancelación de itinerarios: El ITCR podrá solicitar la cancelación de reservaciones o cambio de itinerarios de acuerdo a sus necesidades o cambio de planes sin costo alguno, la misma se realizará dentro del mismo día hábil de realizada la reservación. Excepto por las multas o penalizaciones que aplique la línea aérea en caso de haberse concretado la orden de compra | NO MENCIONA | SI |
| d)   Anulación de boletos ya emitidos: Para la anulación de los pasajes aéreos el contratista deberá remitir la información de la compañía aérea donde se encuentran establecidas las reglas y nivel de restricción de la cancelación de los pasajes aéreos. | NO MENCIONA | SI |
| **12.    INFORMACIÓN PARA EL VIAJERO** |  |  |
| En caso de requerirlo, la Administración, le solicitará al contratista que envié al pasajero vía correo electrónico toda la información atinente a su viaje, de manera que pueda accesarla de manera sencilla. | NO MENCIONA | SI |
| Se debe ofrecer orientación sobre los requisitos para la obtención de certificados de vacunación de acuerdo a cada país. | NO MENCIONA | SI |
| Además es deber del contratista informar al ITCR sobre los requisitos migratorios de los diferentes países y cualquier cambio o requisito nuevo en los países de destino. | NO MENCIONA | SI |
| **13.    BENEFICIOS** |  |  |
| a)    El contratista debe considerar dentro de las alternativas de rutas presentadas las tarifas y precios promocionales practicados por las compañías aéreas, incluyendo el contenido en la tarifa web, observando las condiciones necesarias para tales tarifas y precios. Los eventuales beneficios/descuentos concedidos por las compañías aéreas serán trasladados íntegramente al ITCR, de ninguna manera a los pasajeros. | NO MENCIONA | SI |
| b)    La Agencia deberá informar sobre los beneficios por la adquisición reiterada de tiquetes aéreos o terrestres, de las diferentes líneas comerciales. Para lo cual deberá presentar, en el plazo máximo de un mes después de haber iniciado la ejecución del contrato, una propuesta donde se indiquen entre otras, nombre de la línea aérea, condiciones y plazos para la obtención y uso del beneficio y cualquier otra información de interés para la Institución. | NO MENCIONA | SI |
| c)    Asimismo, y una vez que se hayan aprobado por parte del Instituto los planes de beneficios, el contratista deberá mantener actualizado el control de beneficios obtenidos e informar al ITCR, cada vez que esta lo requiera. | NO MENCIONA | SI |
| **14.    SEGUROS** |  |  |
| El contratista deberá tener relaciones comerciales con agencias de seguros viajeros. Las coberturas deberán cubrir aspectos como: seguro de vida y repatriación, entre otros. El monto de la cobertura deberá ser informado con cada orden de pedido. | SI | SI |
| **15.    EQUIPAJE** |  |  |
| El contratista debe garantizar que con cada tiquete el pasajero tendrá derecho en todas las conexiones al menos al equipaje de mano y una maleta. Si este no los incluye deberá cotizarlo como adicional cuando corresponda. | NO MENCIONA | SI |
| **16.   SERVICIOS ADICIONALES** |  |  |
| a)    En casos excepcionales el Instituto podrá solicitar transporte terrestre o ferroviario en el país de destino. | SI | SI |
| b)   En caso de que la aerolínea adjudicada cancele el vuelo sin previo aviso, (siempre y cuando no sea por causas imputables a la naturaleza o de seguridad y que todas las aerolíneas acojan esta medida) la agencia debe coordinar de inmediato otro vuelo con el mismo destino. | NO MENCIONA | SI |
| c)    En caso de cancelación o de que el vuelo sea pospuesto por parte de la aerolínea, se debe asegurar que se le brindará el hospedaje, el transporte y la alimentación al pasajero si el tiempo de espera así lo amerita. | NO MENCIONA | SI |
| **17.  PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS** |  |  |
| **18. FISCALIZACIÓN DE LA CONTRATACION** |  |  |
| **19.    POLIZAS** |  |  |
| El oferente deberá contar con pólizas de riesgos del trabajo, asimismo tendrá que mantenerlas vigentes durante el periodo de la contratación. Para efecto de demostración de este aspecto debe adjuntar copia de las pólizas suscritas vigentes. | SI | SI |
| **ADICIONAL** |  | PYME |

*Del análisis anterior, se determina que:*

*La oferta de la empresa Caravana Internacional cumple con lo solicitado en el pliego de condiciones.*

*La oferta de la empresa Viajes Ejecutivos Mundiales S.A. incumple en los siguientes aspectos:*

* *No cuenta con el sistema Travel Port con Galileo.*
* *El señor Ever Shion Salas no tiene clientes asignados, es el encargado de manejar los sistemas Comprared y Merlink*
* *No menciona los aspectos solicitados en el pliego de condiciones en relación con: precio del servicio, reportes, boletos, beneficios para el ITCR, Equipaje, servicios adicionales.*

*Dado lo anterior y considerando la relevancia de todos estos aspectos para ofrecer un servicio óptimo a los usuarios, esta oferta se considera no elegible.*

1. ***Cargo fijo por comisión***

*Aun conociendo los incumplimientos técnicos de la oferta de la empresa Viajes Ejecutivos Mundiales S.A., se realiza un análisis del precio ofertado por ambas empresas:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del Oferente** | **Viajes Ejecutivos Mundiales S.A.** | **Caravana Internacional S.A.** |
| Cargo fijo por comisión | 0 | $12.00 |
| Porcentaje asignado | 0% | 75% |

*El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa señala:*

*Artículo 30.—****Precio inaceptable****. Se estimarán inaceptables y en consecuencia motivo de exclusión de la oferta que los contenga, los siguientes precios:*

1. *Ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir el incumplimiento por parte de éste de las obligaciones financieras por insuficiencia de la retribución establecida.*

*Dado lo anterior, se reitera que la oferta de la empresa Viajes Ejecutivos Mundiales S.A. debe ser excluida.*

1. ***Experiencia con empresas***

La empresa Caravana Internacional S.A., presenta 14 certificaciones de experiencia y obtiene un 25% en este rubro:

|  |  |
| --- | --- |
| **Caravana Internacional S.A.** | |
| *Porcentaje asignado* | *25%* |
|  | *UNA* |
|  | *BCCR* |
|  | *Ministerio Relaciones Exteriores* |
|  | ECI Telecom Costa Rica S.A. |
|  | Unimer |
|  | Instituto Internacional de Recursos Genéticos |
|  | Teatro Nacional |
|  | Popular Pensiones S.A. |
|  | Incofer |
|  | Ministerio Hacienda |
|  | TSE |
|  | Ministerio Cultura |
|  | INS |
|  | Desca |

1. ***Suma de los factores***

*La oferta de la empresa Caravana Internacional S.A. obtiene los siguientes puntajes:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Caravana Internacional S.A.** | |
| **Comisión** | 75 |
| **Experiencia** | 25 |
| **TOTAL** | **100** |

*Basado en el análisis técnico y los parámetros de valoración, se recomienda adjudicar a la empresa Caravana Internacional S.A., por cumplir con todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y obtener un 100% de puntaje en la evaluación.*

1. ***Recomendación de Adjudicación***

*Con base en los resultados del estudio tanto legal como técnico se recomienda adjudicar a:*

***Caravana Internacional S.A. Cédula jurídica*** *3101063669*

*Conformar el registro de precalificación para el suministro de tiquetes aéreos a los funcionarios, estudiantes, delegados e invitados de las distintas dependencias Institucionales*

***Total adjudicado:***  *Según demanda*

1. ***Razones de la recomendación*** 
   1. *Se cuenta con disponibilidad presupuestaria.*
   2. *Cumple con lo solicitado en el pliego de condiciones.*
   3. *Se ajusta a los intereses Institucionales.*
   4. *La oferta cumple con lo solicitado.*
2. En reunión de la Comisión de Planificación y Administración No. 751-2017, realizada el 15 de enero de 2018, se revisa ampliamente el Informe de Adjudicación y Expediente de la Licitación Pública No. 2017LN-000006-APITCR “Selección de un máximo de tres agencias de viajes para el suministro de tiquetes aéreos”. En esta reunión se recibe a la Licda. Kathya Calderón, Directora del Departamento Aprovisionamiento y a la Licda. Guisella Campos, Analista de Licitaciones del mismo Departamento, quiénes exponen ampliamente sobre el proceso de Licitación. Los integrantes de la Comisión exponen las dudas y aclaradas las mismas, se dispone elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional.

**SE ACUERDA:**

1. Adjudicar la Licitación Pública No. 2017LN-000006-APITCR “Selección de un máximo de tres agencias de viajes para el suministro de tiquetes aéreos”, a la Empresa Caravana Internacional S.A., Cédula jurídica 3101063669, Total Adjudicado Según demanda, en razón de que la oferta se ajusta a lo solicitado en el Cartel de la Licitación.
2. Comunicar.  **ACUERDO FIRME.**

**Palabras clave: Licitación - N° 2017LN-00006-APITCR – Selección – Tres – Agencias – Viajes – Tiquetes - Aéreos.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |
| **ci. Secretaría del Consejo Institucional**  **Vicerrectoría de Docencia**  **VIESA**  **Sede Regional San Carlos**  **Centro Académico de San José**  **Centro Académico de Limón**  **Centro Académico de Alajuela**  **OPI** | **Oficina Asesoría Legal**  **Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)**  **Comunicación y Mercadeo**  **Centro de Archivo y Comunicaciones**  **FEITEC** |  |  | |

ars