



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES MAYORES

Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

Oficio DAM No.925-2017

02 de noviembre de 2017

Master

OSMAN ADOLFO AMAYA LÓPEZ

Comisionado Coordinador

Comisión de Control de Gestión

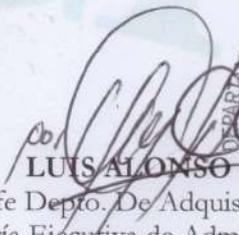
Su oficina

Estimado Master Amaya:

Le informamos que en relación al Oficio DAM No.889-2017 remitido a la ONCAE en fecha 19/10/2017, en el cual solicitamos nos instruyan cómo hacer con aquellos **Procesos de Licitación Año 2016**, que en su momento no fueron publicados en el **Portal de HONDUCOMPRAS**, por no contar con una persona que tuviera la debida capacitación y acceso de usuario habilitado, entre los cuales se encuentran la LICITACIÓN PRIVADA No.02-2016-SEAF-UNAH, LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No.01-2016-SEAF-UNAH, LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No.02-2016-SEAF-UNAH, LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No.03-2016-SEAF-UNAH, LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No.06-2016-SEAF-UNAH y LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No.11-2016-SEAF-UNAH, al día de hoy no hemos recibido respuesta alguna.

Por lo anteriormente expuesto y en vista del precepto **DEBER DE INFORMAR Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, a que tiene derecho toda persona natural o jurídica nos vemos en la necesidad de publicar los procesos en mención solamente en el **Portal Único de Transparencia del Instituto de Acceso a la Información Pública**, por mientras obtenemos la debida habilitación de la Plataforma de HONDUCOMPRAS.

Atentamente,



LUIS ALONSO CUESTAS
Jefe Depto. De Adquisiciones Mayores
Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas

cc: Departamento de Adquisiciones Mayores



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES MAYORES

Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

Oficio DAM No.889-2017
18 de octubre de 2017

Ingeniera

SOFIA ROMERO

Directora General

Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE)

Su oficina

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN
GENERAL DE GOBIERNO

RECIBIDO

FECHA: 19/10/2017

NOMBRE: BT

HORA: 1:47 pm.

Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado

Estimada Ingeniera Romero:

En días pasados comparecimos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), a una audiencia de descargo, ya que algunos procesos de licitaciones correspondiente al año 2016 y que a continuación se detallan no han sido publicados en la Plataforma de Honducompras:

1. LICITACIÓN PRIVADA No.02-2016-SEAF-UNAH "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN EDUCATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS"
2. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.01-2016-SEAF-UNAH "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES E INSUMOS PARA LOS DEPARTAMENTOS DE JARDINERÍA, HIGIENE, ELECTRICIDAD, CARPINTERÍA, FONTANERÍA, SOLDADURA Y ALBAÑILERÍA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNAH"
3. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 02-2016-SEAF-UNAH "SUMINISTRO DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS PARA VARIOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS"
4. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.03-2016-SEAF-UNAH "SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS - UNAH"
5. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.04-2016-SEAF-UNAH "SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS DE ESCENOGRAFÍA E ILUMINACIÓN PARA LA CEREMONIA DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUDUCA 2016 EN LAS INSTALACIONES DEL ESTADIO DE ATLETISMO DEL COMPLEJO DEPORTIVO UNIVERSITARIO"
6. LICITACIÓN PRIVADA No.06-2016-SEAF-UNAH "ADQUISICIÓN DE MEDIOS DE CONTRASTE PARA USO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS"
7. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.11-2016-SEAF-UNAH "ADQUISICIÓN DE 5000 PUPITRES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (UNAH)"

Como Usted comprenderá la persona que administraba el portal ya no labora para la UNAH y tuvimos ciertos problemas para continuar subiendo la información, ya que no contábamos con los accesos de usuario ni la persona que tuviera la debida capacitación para esta labor.

En vista de lo anterior agradeceríamos favor instruirnos como podemos hacer para subir la información en mención y así poder cumplir conforme lo ordenado por el IAIP.

Agradecemos de antemano sus finas atenciones

Atentamente,



LUIS ALONSO CUESTAS
Jefe Depto de Adquisiciones Mayores
Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas

cc:Depto. Adquisiciones Mayores.
OH/LAC

JULIETA CASTELLANOS
RECTORA UNAH



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS UNAH



Ciudad Universitaria
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

AVISO DE LICITACIÓN

LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.03-2016-SEAF-UNAH
"SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS - UNAH"

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las diferentes Empresas dedicadas a la venta de boletos aéreos y servicios relacionados, que se encuentren legalmente constituidas en el país a presentar oferta en sobre cerrado para que puedan participar en la **Licitación Pública Nacional No.03-2016-SEAF-UNAH para "SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH"**, misma que será financiada con Fondos Nacionales

Los interesados podrán comprar el Pliego de Condiciones por la cantidad de **QUINIENTOS LEMPIRAS CON 00/100 (L.500.00)** no reembolsables, esta suma deberá pagarse en las ventanillas de la Tesorería General de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, ubicada en el Primer Piso del Edificio Administrativo en la ciudad de Tegucigalpa. El Pliego de Condiciones de la Licitación estará disponible a partir del día **DIEZ (10) de Febrero del 2016** en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. en las Oficinas de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, segundo piso, Edificio Administrativo, la entrega se efectuará contra la presentación del comprobante de pago.

La oferta deberá presentarse en sobre cerrado.- La recepción y apertura de las mismas se efectuará en un solo acto público en la **Sala de Proyecciones del Centro de Recursos de Aprendizaje, ubicada en el primer nivel del Edificio Administrativo, frente a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT)**, de la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, el día **ONCE (11) de Marzo del 2016**, la hora límite de recepción de ofertas será a las 2:00 p.m., hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 2:00 p.m.

La oferta deberá estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original**, con una vigencia de **Sesenta (60) días calendario contados a partir del día de la apertura** de la oferta y por un monto equivalente a **VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00)**. La apertura de ofertas se efectuará en presencia de representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, los Licitantes o sus Representantes y cualquier persona que desee asistir en calidad de observador.

Consultas: Para consultas o información dirigirse a la Unidad de Licitaciones: Teléfono 2232-5475, Fax 2232-5562 y Correo Electrónico licitaciones@unah.edu.hn.

JULIETA CASTELLANOS
RECTORA UNAH

La tribuna 11/2/2016

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
U.N.A.H.**



PLIEGO DE CONDICIONES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No.03-2016-SEAF-UNAH**

**“SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS - UNAH”**

FONDOS NACIONALES

CIUDAD UNIVERSITARIA

ENERO 2016

INDICE

Aviso de Licitación-----	>4
Capitulo 1-----	>5
1.1. Capacidad de los Licitantes-----	>5
1.2. Objetivo de la Licitación-----	>6
1.3. Idioma Oficial-----	>6
1.4. Presentación de Ofertas-----	>6
1.5. Presentación y Rotulación de los Sobres-----	>7
1.6. Recepción y Apertura de Ofertas-----	>7
Capitulo 2	
2.1. Condiciones Generales y Especiales-----	>9
2.1.1. Aceptación del Contenido del Pliego de Condiciones-----	>9
2.1.2. Aclaraciones, Interpretación, Discrepancias y Omisiones-----	>9
2.1.3. Principio de Transparencia y Confidencialidad-----	>9
2.1.4. Número Mínimo de Licitantes-----	>9
2.1.5. Correspondencia Oficial-----	>9
2.1.6. Solicitud de Aclaraciones (Subsanación)-----	>10
2.1.7. Defectos u Omisiones Subsanables-----	>10
2.1.8. Leyes Aplicables-----	>11
2.1.9. Documentos del Licitante-----	>11
2.1.10. Reformas Aceptables-----	>12
2.2. Condiciones Especiales-----	>13
2.2.1. Motivos de Rechazo y Descalificación de las Ofertas-----	>13
2.2.2. Criterios Objetivos de Evaluación de la Ofertas-----	>14
2.2.3. Confidencialidad del Proceso-----	>15
2.2.4. Licitación Desierta o Fracasada-----	>15
2.2.5. Adjudicación-----	>15
2.2.6. Formalización del Contrato-----	>16
2.2.7. Duración de Contrato-----	>16
2.2.8. Lugar y Forma de Entrega-----	>16
2.2.9. Forma de Pago-----	>17
2.2.10. Suscripción del Contrato-----	>17
2.2.11. Fuerza Mayor o Caso Fortuito-----	>17
2.2.12. Plazo de Mantenimiento de Oferta-----	>18
2.2.13. Garantías-----	>18
2.2.14. Resolución por Incumplimiento-----	>19
2.2.15. De las Ofertas en Consorcio-----	>19

2.2.16. Solución de Diferencias-----	>19
2.2.17. Multas-----	>19
Anexos-----	>20
“A” - Especificaciones Técnicas-----	>21-33
“B” – Carta Oferta-----	>34
“C” – Declaración Jurada -----	>35
“D” – Datos Generales de la Empresa -----	> 36
“E”– Garantía de Mantenimiento de Oferta-----	>37
“F”– Garantía de Cumplimiento de Contrato-----	>38
“G”– Formulario de Conformidad del Servicio -----	>39
“H” Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activo.-----	>40
“I”– Experiencia en Servicios Iguales y/o Similares-----	>41
“J”– Currículo Vitae del Personal Clave-----	>42
“K”– Cuadro Resumen de la experiencia de todo el personal asignado-----	>44
“L”– Modelo Carta de Compromiso de trabajo-----	>45
“M”–Cumplimiento de Términos de Referencia -----	>46
“N”– Razones de No Participación-----	>47
“O”– Modelo de Contrato-----	>48

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

UNAH

AVISO DE LICITACIÓN

**LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.03-2016-SEAF-UNAH
“SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS - UNAH”**

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las diferentes Empresas dedicadas a la venta de boletos aéreos y servicios relacionados, que se encuentren legalmente constituidas en el país a presentar oferta en sobre cerrado para que puedan participar en la **Licitación Pública Nacional No.03-2016-SEAF-UNAH** para **“SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH”**, misma que será financiada con Fondos Nacionales

Los interesados podrán comprar el Pliego de Condiciones por la cantidad de **QUINIENTOS LEMPIRAS CON 00/100 (L.500.00)** no reembolsables, esta suma deberá pagarse en las ventanillas de la Tesorería General de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, ubicada en el Primer Piso del Edificio Administrativo en la ciudad de Tegucigalpa. El Pliego de Condiciones de la Licitación estará disponible a partir del día **DIEZ (10) de Febrero del 2016** en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. en las Oficinas de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, segundo piso, Edificio Administrativo, la entrega se efectuará contra la presentación del comprobante de pago.

La oferta deberá presentarse en sobre cerrado.- La recepción y apertura de las mismas se efectuará en un solo acto público en la **Sala de Proyecciones del Centro de Recursos de Aprendizaje, ubicada en el primer nivel del Edificio Administrativo, frente a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT)**, de la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, el día **ONCE (11) de Marzo del 2016**, la hora límite de recepción de ofertas será **a las 2:00 p.m.**, hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 2:00 p.m.

La oferta deberá estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original**, con una vigencia de **Sesenta (60) días calendario contados a partir del día de la apertura** de la oferta y por un monto equivalente a **VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00)**. La apertura de ofertas se efectuará en presencia de representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, los Licitantes o sus Representantes y cualquier persona que desee asistir en calidad de observador.

Consultas: Para consultas o información dirigirse a la Unidad de Licitaciones: Teléfono 2232-5475, Fax 2232-5562 y Correo Electrónico licitaciones@unah.edu.hn.

**JULIETA CASTELLANOS
RECTORA UNAH**

Capítulo 1

En aplicación a lo dispuesto en los artículos 1, 6, 7, 38, 39, 40 y 46 de la Ley de Contratación del Estado y los demás aplicables de su Reglamento; por este medio la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS invita a presentar oferta en la **Licitación Pública Nacional No.03-2016-SEAF-UNAH** a las Empresas dedicadas a la **“Venta de Boletos Aéreos y Servicios relacionados”** legalmente constituidas, que al tenor de la legislación nacional se encuentren con plena capacidad legal de ejercicio.

1.1. CAPACIDAD DE LOS LICITANTES

No podrán participar en la presente licitación, quienes se hallen comprendidos en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena.

Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas.

- b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados.
- c) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier Institución Descentralizada, Municipalidad u Organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República.
- d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva.
- e) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquier funcionario o empleado bajo cuya responsabilidad esté la evaluación de las ofertas, la adjudicación o la firma del contrato.
- f) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas.- Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y.
- g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

Funcionarios cubiertos por la inhabilidad: Para los fines del literales f) anterior (Artículo 16 de la Ley de Contratación del Estado), se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia de la República, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los Magistrados del Tribunal Supremo Electoral y del Tribunal Superior de Cuentas, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el

Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.

En caso de comprobarse que el Licitante se encuentra comprendido en una o varias de las circunstancias descritas anteriormente, la UNAH procederá a la descalificación de la oferta presentada.

Para los efectos pertinentes, la UNAH se reserva el derecho de solicitar a los licitantes cualquier información que estime necesaria.

1.2. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN

Contratación de los servicios de venta de boletos aéreos y servicios relacionados para atender las necesidades de la UNAH, en lo referente a viajes locales e internacionales que realizan sus funcionarios y empleados.

LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR SE DESCRIBEN EN EL ANEXO “A” DE ESTE PLIEGO DE CONDICIONES.

1.3. IDIOMA OFICIAL

EL ESPAÑOL, es el idioma a utilizar en todo lo relativo a los documentos y comunicaciones de esta Licitación, así como para la formalización del contrato, incluyendo los documentos requeridos para las Especificaciones Técnicas.

1.4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los Licitantes podrán presentar su oferta conforme al formato “CARTA OFERTA” DEL ANEXO “B” que se adjunta, proporcionando toda la información requerida, estos anexos deberán ser presentados debidamente sellados y firmados por la persona facultada legalmente para ello o la que ostente la representación legal de la empresa.

Todos los documentos contenidos en las ofertas y/o toda la documentación acompañada, en original y copias deberán presentarse foliados, firmados y sellados.

Las ofertas deberán presentarse sin tachaduras, borrones, enmiendas y/o entrelíneas que pudieren dar lugar a dudas en la interpretación del significado de la palabra, frase u oración que contenga la falla.

Las ofertas serán recibidas en sobres cerrados, hasta las 2:00 p.m. del día **ONCE (11) DE MARZO DEL AÑO 2016**, en la **Sala de Proyecciones del Centro de Recursos de Aprendizaje, ubicada en el primer nivel del Edificio Administrativo, frente a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT)**, de la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, por la Comisión de Apertura constituida para tal efecto.

La oferta que se presente después de la hora límite de recepción señalada, no será recibida y por lo tanto será rechazada. En base al Artículo 121 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado “Las ofertas recibidas después de la hora límite fijada para su presentación no se admitirán. En este caso, las ofertas serán devueltas sin abrirlas a los proponentes, todo lo cual se hará constar en el acta.

Los licitantes deberán presentar su oferta en **Lempiras**, que es la moneda de curso legal en Honduras. **El costo por servicio en venta de boletos aéreos y servicios conexos debe de ser firme y definitivo, la oferta debe presentarse libre de todo gravamen, en virtud que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), se encuentra exenta de toda clase de impuestos y contribuciones de conformidad a lo que establece el párrafo segundo del Artículo 161 de la Constitución de la República.**

PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES

Los Licitantes presentarán su oferta firmada y sellada en dos sobres debidamente cerrados, escritos a máquina y rotulados de acuerdo a las siguientes especificaciones: Uno de los sobres contendrá el ORIGINAL de la oferta (Incluyendo toda la documentación requerida: Oferta Económica, Garantía de Mantenimiento de Oferta, Especificaciones Técnicas, etc.) y será rotulado “ORIGINAL”, el otro sobre contendrá dos COPIAS de la oferta (Incluyendo fotocopia de toda la documentación requerida) y será rotulada “COPIAS DE LA OFERTA”.

Ambos sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

Esquina Superior Izquierda:

Nombre, razón o denominación social, dirección completa y teléfono/fax y/o correo electrónico del oferente.

Parte Central

Abogado:

Leónidas Donato Elvir

Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas

Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, Centroamérica.

LICITACION PÚBLICA No.03-2016-SEAF-UNAH

“Servicios de agencia de viajes para la Universidad Nacional Autónoma De Honduras - UNAH”

Esquina Inferior Derecha

Indicación clara si es original o copia de la oferta.

1.5. RECEPCION Y APERTURA DE OFERTAS (Artículos 122 a 124 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado)

La recepción de las ofertas se efectuará en un mismo acto público en la **Sala de Proyecciones del Centro de Recursos de Aprendizaje, ubicada en el primer nivel del Edificio Administrativo, frente a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT) el día ONCE (11) DE MARZO DEL AÑO 2016**, la hora límite de recepción de ofertas será **a las 2:00 p.m** hora oficial de la República de Honduras.- No se recibirán ofertas después de las 2:00 p.m.- Acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contienen las ofertas así:

Concluida la recepción y apertura de los sobres que contienen las ofertas se procederá a levantar un **Acta de Apertura de Ofertas**, donde se consignarán los datos del proceso y se dejará constancia de las observaciones de los asistentes.

Dicha Acta será firmada por representantes de la UNAH y por los representantes de las empresas que hayan asistido al evento en calidad de licitantes, copia de la cual les será entregada.

En el Acta de Apertura de Ofertas se consignarán los datos siguientes:

- a) Numero y designación de la licitación
- b) Lugar, fecha y hora de la apertura
- c) Nombre del licitante
- d) Monto de lo ofertado
- e) Monto, vigencia y tipo de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, así como el nombre de la institución emisora.
- f) Las observaciones que resulten y cualquier otro dato de importancia.

En ningún caso se permitirá obtener fotocopias de las ofertas, los oferentes podrán examinar las ofertas inmediatamente después del acto de apertura, sin perjuicio de la confidencialidad previsto en el Artículo No.06. de la Ley de Contratación del Estado y los Artículos 10, 12 y 124 de su Reglamento.

Capítulo 2

CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES

2.1 CONDICIONES GENERALES

2.1.1 Aceptación del Contenido del Pliego de Condiciones

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el oferente de las cláusulas del Pliego de Condiciones de esta Licitación y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para contratar con la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

La oferta deberá ir acompañada de todos los documentos que se indican en este Pliego de Condiciones.

2.1.2 Aclaraciones, Interpretación, Discrepancias y Omisiones:

En caso que el Licitante encuentre discrepancias u omisiones en este documento o que tenga dudas de su significado, deberá notificarlo por escrito a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras solicitando las aclaraciones correspondientes, dirigiéndose por escrito al Abogado Leónidas Donato Elvir, en calidad de Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, ubicado en el segundo piso Edificio Administrativo, Tel. 2232-5475, Fax. 2232-5562, correo Electrónico: licitaciones@unah.edu.hn, por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha de apertura de las ofertas, debiendo tener respuesta por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes, después de recibida la solicitud de aclaración; la repuesta será comunicada a todos los interesados con omisión de la identificación del solicitante. Las solicitudes extemporáneas serán rechazadas automáticamente.

Si resultare a juicio de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras que es necesario hacer alguna aclaración pertinente, se elaborará el correspondiente **ADENDUM** a la Licitación y se notificará a todos los que hubieren adquirido el Pliego de Condiciones.

Si como resultado de una enmienda o modificación (Adendum) en los documentos de licitación se introducen cambios sustanciales, la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) podrá otorgar una ampliación al plazo para la presentación de las ofertas.

2.1.3 Principio de Transparencia y Confidencialidad

De conformidad con el Artículo 10 párrafo final del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado durante todo el proceso de Licitación se prohíbe al personal de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), proporcionar información que por su naturaleza se considere reservada, o que pueda colocar a un oferente en posición de ventaja respecto de otro, o de los documentos que en el Pliego de Condiciones se definan como de acceso confidencial.

Así mismo después del acto de apertura pública de las ofertas y antes de que se notifique la adjudicación de la licitación, no se suministrará información alguna, verbal ni escrita, relacionada con el examen o evaluación de las ofertas ni sobre la recomendación de adjudicación.

2.1.4 Número Mínimo de Licitantes

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se haya recibido como mínimo una (1) oferta; sin embargo, aun cumpliendo con lo establecido, la Universidad Nacional Autónoma de Honduras no se compromete a adjudicar el contrato de suministro si así conviene a sus intereses.

2.1.5 Correspondencia Oficial

Toda correspondencia oficial de esta licitación deberá ser dirigida a:

DIRECCION	CORREO Y TELEFONOS
Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas - UNAH. Tegucigalpa Honduras, Centroamérica	Atención: Abogado Leónidas Donato Elvir Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas Licitación Pública Nacional No.03-2016-SEAF-UNAH, Tel: 2232-5475 Fax: 2232-5562 Correo Electrónico: licitaciones@unah.edu.hn ; luis.cuestas@unah.edu.hn

Tanto en el sobre como en el contenido del documento, deberá incluirse en un lugar claramente visible la referencia **del número de la presente Licitación**.

Los participantes en este proceso de licitación deberán suministrar a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras al momento del retiro de este Pliego de Condiciones, toda la información relativa a la ubicación física de su dirección, detallando el nombre oficial del participante, apartado postal, número de teléfono y fax incluyendo el nombre de la persona autorizada a quien se le debe enviar aquellas comunicaciones que se consideren pertinentes.

La UNAH no tendrá ninguna responsabilidad en aquellos casos en los que el licitante no suministre la información requerida en el párrafo anterior, la cual es vigente a partir del momento en que este Pliego de Condiciones haya sido retirado por el participante.

Toda comunicación escrita que se remita por cualquier medio a la última dirección proporcionada por el participante en esta Licitación, se considerará como entregada y no será objeto de reclamo por parte del licitante.

Estas mismas disposiciones serán válidas, una vez que el licitante se haya convertido en el proveedor, en virtud de la adjudicación del respectivo contrato.

2.1.6 Solicitud de Aclaraciones (Subsanación) Artículos 127 y 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Se subsanarán los defectos y omisiones contenidas en las ofertas de conformidad a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para este propósito se otorgarán Cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. Si no se hiciera la subsanación, la oferta no será considerada.

Pasado este término, se procederá al análisis y evaluación de las ofertas en atención a lo establecido en el Pliego de Condiciones, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y demás Leyes aplicables.

No debe confundirse las deficiencias subsanables en los documentos presentados cuya corrección no varíe o cambie la sustancia de la oferta económica, con la **no-presentación** de un documento solicitado y considerado como de obligatorio cumplimiento.

2.1.7 Defectos u Omisiones Subsanables

Para los fines anteriores se entenderá subsanable, la omisión de la información o de los documentos siguientes:

- a) La falta de copias de la oferta;
- b) La falta de literatura descriptiva, salvo que el Pliego de Condiciones dispusiere lo contrario;
- c) La omisión de datos que no tengan relación directa con el precio, según disponga el Pliego de Condiciones;

- d) La inclusión de datos en unidades de medida diferentes;
- e) La falta de presentación de la credencial de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado; y,
- f) Los demás defectos u omisiones no sustanciales previstas en el Pliego de Condiciones.

2.1.8 Leyes aplicables:

- a) Constitución de la República de Honduras;
- b) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
- c) Ley General de la Administración Pública;
- d) Ley de Procedimiento Administrativo;
- e) Ley Orgánica del Presupuesto;
- f) Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal vigente y su Reglamento; y,
- g) Demás disposiciones legales aplicables.

2.1.9 Documentos del Licitante

El Licitante deberá presentar con su oferta en los sobres rotulados "**ORIGINAL**", los siguientes documentos así:

OFERTA ECONOMICA:

- a) **Carta Oferta** firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa licitante, este documento deberá contener el listado de precios unitarios y el valor ofertado. (**Ver Anexo "B"**) y
- b) **Garantía de Mantenimiento de Oferta** equivalente al valor de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00)** y con una vigencia de **Sesenta (60) días calendario** contados a partir de la fecha de la apertura de las ofertas;

DOCUMENTACION LEGAL:

- a) Copia del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad o declaración de comerciante individual y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil. (debidamente autenticadas por notario público);
- b) El representante legal deberá presentar el documento extendido en escritura pública debidamente inscrita en el Registro correspondiente, que le acredite que tiene poder de representación suficiente, tanto para la presentación de la oferta, como para la suscripción del contrato respectivo.-
- c) Se deberán presentar los documentos personales del Representante Legal y de la empresa que representa de: Tarjeta de Identidad, Solvencia Municipal vigente y el Registro Tributario Nacional. Si es extranjero, deberá acreditar su residencia legal en el país, con copia de sus documentos legales. (Todos debidamente autenticados por notario público);
- d) Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2014, debidamente **auditados por Perito Mercantil y Contador Público independiente o por firma auditora si se tratare de personas jurídicas o de comerciantes individuales, o sea con la opinión del Perito Mercantil y Contador Público independiente o por firma auditora;**
- e) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendidos en ninguno de los casos señalados en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- f) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activo. (Ver Anexo "H").

- g) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada de estar enterado y comprendidos de lo dispuesto en el pliego de condiciones, así como la aceptación incondicional de todo su contenido.-
- h) Fotocopia del permiso de operación extendido por la Alcaldía Municipal, vigente a la fecha de apertura de ofertas de la presente licitación;
- i) Constancias de satisfacción (calidad del servicio) por lo menos con tres (3) conformidades (empresas, Instituciones, etc.) adjuntando información sobre aquellos contratos prestados en los últimos Cuatro (4) años, por servicios similares a los solicitados por la UNAH (Anexo G);
- j) Constancia de inscripción y/o que se encuentra en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE), dentro de la categoría de venta de Bienes y Servicios;
- k) Certificación de la lista actualizada de socios de la empresa licitante, debidamente firmada por el Secretario de la misma y autenticada por Notario Público;
- l) Constancia de solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) vigente a la fecha de apertura de ofertas;
- m) En caso de presentarse ofertas en CONSORCIO, todas las Sociedades Mercantiles que lo integren deberán acreditar individualmente la documentación legal solicitada, y
- n) Constancia de solvencia electrónica de la empresa emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.-

En cumplimiento a lo establecido en el artículo N° 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el licitante que resultare adjudicado **deberá presentar las constancias siguientes:**

- a) Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social;
- b) Original de la constancia extendida por la Procuraduría General de la República de no tener juicios o cuentas pendientes con el Estado de Honduras, por incumplimiento de contratos anteriores.

DOCUMENTACION TECNICA

SE DEBERA PRESENTAR DE CONFORMIDAD A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS SOLICITADAS EN ESTE PLIEGO DE CONDICIONES Y DE ACUERDO A LOS DISPUESTO EN EL "ANEXO A".

NOTA: LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN EN FOTOCOPIA, DEBERÁN SER AUTENTICADOS POR NOTARIO PÚBLICO.

2.1.10 Reformas Aceptables

Previo a la fecha de apertura de las ofertas de la presente Licitación, se considerarán dos (2) tipos de reformas a este Pliego de Condiciones:

- a) Cuando la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) reforme el Pliego de Condiciones de Licitación; y,

- b) Cuando el Licitante solicite aclaraciones que justifiquen una reforma, a juicio de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).

2.2 CONDICIONES ESPECIALES

2.2.1 Motivos de Rechazo y Descalificación de las Ofertas:

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) se reserva el derecho de adjudicar o rechazar las ofertas presentadas o declarar desierta o fracasada la Licitación si así lo estima conveniente; así mismo, adjudicar cualquiera de las ofertas, aunque no sea la de más bajo precio, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento si así conviene a los intereses de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).

En el proceso de análisis y adjudicación se **declararán inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final**, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones: **(Según Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.- Descalificación de Oferentes).**

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal, la carta de presentación de la oferta (Anexo "B") y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b) Estar escritas en lápiz grafito;
- c) Haberse omitido la Garantía de Mantenimiento de Oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles.
- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la ley de Contratación del Estado;
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la oferta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- f) Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica financiera y su idoneidad técnica o profesional.
- g) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado o en el Pliego de Condiciones;
- i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiere el Pliego de Condiciones;
- k) Si no está presentada en la forma exigida o que no cumpla con las características, condiciones y especificaciones técnicas exigidas en el Pliego de Condiciones;
- l) Si en la oferta se hace reserva o se condicione el derecho de aceptar o rechazar la adjudicación;
- m) Si se comprobare que los precios unitarios ofertados no corresponden a precios compatibles con los valores del mercado, según el artículo 135 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
- n) Si se presenta más de una oferta por licitante según el artículo 48 de la Ley de Contratación del Estado;

- o) Si el plazo de entrega ofrecido es mayor al establecido en el numeral 2.2.7 de este Pliego de Condiciones; y,
- p) La no presentación del Acuerdo o Convenio de Consorcio ó si el mismo no se ajusta a lo exigido por la Ley de Contratación del Estado ó su Reglamento si fuera el caso.

2.2.2 Criterios Objetivos de Evaluación de las Ofertas: (Artículo 52 de la Ley de Contratación del Estado y Art. 126 de su Reglamento)

Las ofertas serán analizadas dentro del tiempo de validez de las mismas, por la Comisión Evaluadora que se nombrará al efecto la cual estará integrada por personal de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).

Dicha Comisión Evaluadora procederá en primer lugar, al análisis y revisión de la documentación Legal y Técnica presentada a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidos en este Pliego de Condiciones. Si en esta etapa se encontrare que algún oferente omitió la presentación de documentos o información considerada como subsanable se le otorgará 5 días hábiles para que la presente, de lo contrario su oferta no será considerada. Posteriormente se procederá al análisis de las ofertas de conformidad con la metodología descrita en el Anexo "A" de este Pliego de Condiciones.

Hasta tanto no se realice la adjudicación de la Licitación, se entenderá que todas las actuaciones de la Comisión Evaluadora tendrán carácter confidencial, por lo tanto, los miembros de esta Comisión no podrán dar información alguna relacionada con el proceso. Por consiguiente, a partir de la apertura de las ofertas y hasta el momento que se notifique oficialmente la adjudicación, ningún oferente se comunicará con ningún miembro de la Comisión Evaluadora, para tratar aspectos relacionados con su oferta o la de otros licitantes, salvo que se le solicite por escrito como aclaración en los términos permitidos por la **Ley de Contratación del Estado y su Reglamento**.

La Comisión Evaluadora observando lo previsto en el **Artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado** podrá pedir aclaraciones por escrito a cualquier proponente sobre aspectos de su oferta, sin modificar los aspectos sustanciales (designación de oferentes, precio ofrecido, plazo de validez de la oferta, plazo de entrega, Garantía de Mantenimiento de Oferta incluyendo su monto, vigencia y tipo, ofertas totales o parciales), o violentar el principio de igualdad de trato a los oferentes. Las solicitudes de aclaración y sus repuestas se harán por escrito y serán agregadas al expediente.

La Comisión Evaluadora tendrá el derecho de inspeccionar las instalaciones u oficinas del licitante a fin de verificar que cumplan con las Especificaciones Técnicas solicitadas. El oferente deberá proporcionar a los miembros de la Comisión, todas las facilidades y asistencia razonable, sin cargo alguno para la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

El resultado de la evaluación efectuada por los miembros de la Comisión, será presentado en un informe en el cual se hará constar **el análisis y evaluación de las ofertas**, con las recomendaciones pertinentes.

El informe que emita la Comisión Evaluadora sobre la evaluación de ofertas con las recomendaciones correspondientes se remitirá a la Rectoría de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, para que decida su adjudicación.

Si se adjudicase la licitación a un oferente que presente una oferta sustancialmente más baja en relación con las demás ofertas, se pedirá información adicional al oferente a fin de conocer en detalle los elementos, con el propósito de establecer su capacidad real para cumplir satisfactoriamente con el contrato en las condiciones ofrecidas, pudiendo practicarse otras investigaciones o actuaciones con dicho propósito, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 51, párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado; 135 párrafo segundo y 139 literal c) de su Reglamento. Incluyendo la exigencia de una Garantía de

Cumplimiento por un valor de Treinta Mil Lempiras (**L.30,000.00**). Si se encontrare evidencia de que la oferta no tiene fundamento o fuere especulativa será desestimada, adjudicándose el contrato al oferente que cumpliendo con los requisitos de participación ocupe el lugar inmediato o al licitante que a criterio de la UNAH sea el más idóneo para sus intereses.

2.2.3 **Confidencialidad del Proceso**

Después de la apertura pública de las ofertas, la información relacionada con el examen, aclaración, evaluación, comparación de ofertas y recomendaciones relacionadas con la adjudicación del contrato, no deberá ser revelada a los licitantes u otras personas no relacionadas oficialmente con el proceso, hasta que la adjudicación del contrato haya sido notificada al licitante ganador.

Cualquier acción de un licitante por influenciar a alguna de las personas responsables del proceso de análisis de las ofertas, podrá resultar en la descalificación de la oferta presentada por su empresa.

Hasta tanto no se realice la adjudicación de la licitación, se entenderá que todas las actuaciones de la Comisión Evaluadora tendrán carácter confidencial, por lo tanto, los miembros de dicha comisión no podrán dar información alguna relacionada con la licitación.

2.2.4 **Licitación Desierta o Fracasada (Artículos 57 de la Ley de Contratación del Estado y 172 de su Reglamento).**

La UNAH se reserva el derecho de declarar “**DESIERTA**” esta Licitación cuando no se presente ofertas o no se presenten el número mínimo de participantes requeridos en este Pliego de Condiciones o declararla “**FRACASADA**” cuando ninguna de las ofertas satisfaga el objeto de las especificaciones o cuando sea evidente que ha habido falta de competencia y/o colusión, sin que para ello incurra en ninguna responsabilidad con los licitantes. La UNAH se reserva el derecho de declarar fracasada esta licitación cuando los costos de los valores ofertados por los licitantes superen de forma sustancial el presupuesto destinado para tal fin sin que para ello incurra en ninguna responsabilidad para con los licitantes. Así como anular el proceso antes de la fecha programada para la recepción y apertura de la licitación sin incurrir en responsabilidad con los licitantes. Debiendo en cualquiera de los casos anteriores iniciar una nueva licitación.

2.2.5 **Adjudicación**

La adjudicación de la licitación se hará mediante “**RESOLUCION**” que emita la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), a través de la Rectoría, al licitante que cumpliendo con las condiciones de participación incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más ventajosa y por ello la mejor calificada de acuerdo a los criterios objetivos de evaluación que se detallan en éste Pliego de Condiciones, siempre y cuando así convenga a los intereses de la UNAH, observando lo previsto en los Artículos 51 y 52 de la ley de Contratación del Estado, en relación directa con los Artículos 135, 136, 139 y 142 de su Reglamento que incluye la notificación respectiva a todos los participantes por medio de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas.

No obstante lo anterior, cuando el precio de la oferta mejor calificada sea considerablemente superior a lo estimado por la administración, la adjudicación se hará al licitante que ocupe el segundo lugar y así sucesivamente, siempre y cuando el precio ofertado no se encuentre en la misma condición antes indicada.-

La Licitación se adjudicará dentro del periodo de vigencia de las ofertas.-

2.2.6 **Formalización del Contrato**

La formalización del Contrato no requerirá otorgamiento de escritura pública ni uso de papel sellado y timbres y se entenderá perfeccionada a partir de su firma.

Forman parte del Contrato:

- a) El Pliego de Condiciones;
- b) Las Especificaciones Técnicas;
- c) La oferta del adjudicatario;
- d) El Acuerdo por el que se adjudico el contrato y su notificación;
- e) La Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- f) El plazo de Entrega; y,
- g) Tiempo de Crédito

Comunicada la adjudicación de la licitación se requerirá la presencia del representante legal de la Empresa ganadora (ahora llamado “EL PROVEEDOR”) dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación a efecto de formalizar la contratación del servicio licitado, según el Artículo 111 de la Ley de Contratación del Estado.

A los licitantes no favorecidos con la adjudicación, les será devuelta su respectiva Garantía de Mantenimiento de Oferta tan pronto como sea posible, pero no más allá de Veinte (20) días calendario posteriores a la adjudicación.

2.2.7 Duración del Contrato:

Los Servicios de Agencia de Viajes (cotizaciones, boleto aéreo y servicios anexos) tendrán una vigencia de **DOS (2) AÑOS**, contados a partir de la fecha de Notificación de Adjudicación. (19 mayo 2016)

2.2.8 Lugar y Forma de Entrega.

Considerando la naturaleza de los servicios (boletos aéreos) que se pretende adquirir por medio de esta Licitación, éstos deberán ser entregados en el Departamento de Compras de la UNAH, ubicado en las instalaciones de Ciudad Universitaria, segundo piso Edificio de la Rectoría o en el Edificio Administrativo, a la orden de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas. La entrega se considerará realizada cuando LA UNAH reciba los boletos efectivamente a su entera satisfacción, a través del Departamento de Compras.

Los servicios (cotizaciones, boleto aéreo y servicios anexos) deberán entregarse en un lapso no mayor de 24 horas a partir de su solicitud.

Cumplida la entrega de los boletos, se procederá a extender el acta de recepción por el servicio recibido, suscrita por la Unidad Administrativa solicitante.

2.2.9 Forma de Pago

El pago se efectuará en Lempiras, por medio de la Tesorería General de La UNAH, una vez que los servicios sean recibidos a entera satisfacción de la UNAH, dentro del plazo que se establezca en el contrato, de conformidad a la oferta presentada por el licitante y que sea adjudicada, habiendo cumplido EL PROVEEDOR con la entrega de:

- a) Factura Comercial a nombre de la UNAH;
- b) Recibo a nombre de la UNAH;
- c) Acta de Recepción del servicio recibido.

La Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas hará el trámite correspondiente para el pago, siempre y cuando el licitante haya cumplido fielmente con lo solicitado por la UNAH. La falta de presentación de esta documentación producirá un retraso en el pago correspondiente, del cual la UNAH no tendrá ninguna responsabilidad.

2.2.10 Suscripción del Contrato

El Contrato se suscribirá dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la

adjudicación.

El licitante adjudicado, se presentará a la oficina de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas de la UNAH, ubicada en el Segundo Piso del Edificio Administrativo, dentro del término de ocho (8) días calendario siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, para la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y las constancias exigidas en el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y relatados en el último párrafo del numeral 2.1.9 del presente Pliego de Condiciones.

Si el licitante a quien se le adjudicó el Contrato no lo acepta o no lo formaliza por causas que le fueren imputables dentro del plazo señalado con ese propósito, quedará sin valor ni efecto la adjudicación y se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta. Si así ocurriere, el órgano responsable de la contratación podrá adjudicar el contrato al oferente que resultó en segundo lugar y si esto no fuere posible por cualquier motivo, al oferente que resultó en tercer lugar y así sucesivamente, siempre y cuando convenga a los intereses de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

El licitante tiene la obligación de estudiar y comparar cuidadosamente las condiciones del contrato, y deberá informar a la UNAH sobre cualquier error, discrepancia u omisión que pudiera descubrir, a fin de que se realicen oportunamente las correcciones del caso.

La suscripción del contrato estará condicionada a la aprobación presupuestaria del gasto, de no constar éste requisito, el o los contratos que resulten no se suscribirán.

2.2.11 Fuerza Mayor o Caso Fortuito

El incumplimiento parcial o total que sobre las obligaciones le corresponden a EL PROVEEDOR de acuerdo con el contrato suscrito, no será considerado como tal si se atribuye a caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada, entendiéndose por ello una situación ajena al control de las partes y que no entrañe dolo, culpa o negligencia, tales como catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones, naufragios, incendios, motines e inundaciones, etc.

En todo caso, la demora deberá ser justificada y notificada de inmediato por escrito a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

Si a consecuencia de alguna circunstancia calificada al amparo de ésta sección se prevé una demora en el tiempo de entrega o cumplimiento de una obligación, la UNAH podrá extender el tiempo de entrega por un período adicional razonable para compensar tales demoras.

Para que sean consideradas las solicitudes de extensión presentadas por EL PROVEEDOR, deberán hacerse por escrito antes de que venza el plazo de cumplimiento. El incumplimiento de esta disposición producirá que EL PROVEEDOR pierda todo derecho a cualquier reclamo posterior.

2.2.12 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Las ofertas deberán mantenerse firmes y vigentes por un plazo de **Sesenta (60) días calendario**, comenzando su vigencia a partir de la apertura pública de ofertas.

2.2.13 Garantías

a) Garantía de Mantenimiento de Oferta

Los licitantes deberán acompañar a su oferta, una Garantía de Mantenimiento de Oferta en moneda nacional, equivalente al **valor de VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00)**, con una vigencia de **Sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de la apertura de las ofertas** y podrá consistir en:

- **Garantía Bancaria**
- **Fianza**

- **Cheque Certificado**

Dicha garantía debe ser expedida a favor de la UNAH por una Institución Bancaria o Compañía Aseguradora legalmente establecidas en el país, la que servirá para garantizar el sostenimiento de precios y las demás condiciones de la oferta presentada.

El Licitante que no cumpla con este requisito al momento de la apertura de ofertas, se realizará la observación dentro del acta y será descalificado posteriormente por la Comisión de Evaluación y Análisis.

El Licitante que presente una garantía que tenga validez por un período mas corto que el requerido y el monto no cubra con el valor antes indicado, se hará la observación en el acta de apertura de ofertas y será descalificado posteriormente por la Comisión de Evaluación y Análisis. La Garantía Bancaria o Fianza deberá elaborarse conforme al texto que se indica en el Anexo "E" (Garantía de Mantenimiento de Oferta).

Al licitante adjudicado se le devolverá la Garantía de Mantenimiento de Oferta hasta que haya entregado la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

b) Garantía de Cumplimiento de Contrato

El Licitante favorecido con la adjudicación deberá sustituir la "Garantía de Mantenimiento de Oferta" por una "Garantía de Cumplimiento de Contrato" (en moneda nacional) **por un valor de TREINTA MIL LEMPIRAS (L.30,000.00)** y servirá para garantizar que cumplirá con todas las condiciones estipuladas en el contrato.

La Garantía de Cumplimiento deberá permanecer vigente por un período de Tres (3) meses posteriores al plazo de vigencia del contrato.

Ambas garantías deberán incluir como cláusula obligatoria, la siguiente:

“LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUIERIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS, ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO EMITIDO POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS, QUE SERA PRESENTADO EN LAS OFICINAS QUE LA INSTITUCION BANCARIA O COMPAÑÍA ASEGURADORA TENGA EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA”.

2.2.14 Resolución por Incumplimiento

Sin perjuicio de los demás recursos que tenga en caso de incumplimiento del contrato, la UNAH podrá remitir por escrito una notificación de incumplimiento a EL PROVEEDOR, o resolver el contrato en forma total o parcial, si se presentan cualquiera de las causas que se detallan a continuación:

- a) Cuando EL PROVEEDOR no cumpla con los servicios propuestos a la UNAH de conformidad con lo solicitado y con las especificaciones técnicas;
- b) Cuando EL PROVEEDOR no cumpla con cualquiera de sus obligaciones en virtud de lo establecido en el Contrato;
- c) Las demás causas de resolución de contrato mencionadas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento que fueren aplicadas al contrato referido;

En cualquiera de estos casos la UNAH podrá hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, sin perjuicio de las demás acciones que correspondan.

2.2.15 DE LAS OFERTAS EN CONSORCIO

Solamente podrán participar en consorcio aquellas empresas que hayan adquirido el Pliego de Condiciones, de conformidad a lo siguiente:

- Acreditar la existencia del acuerdo o convenio de Consorcio, en el cual se regulen, por lo menos, las obligaciones entre las partes firmantes y los términos de su relación con LA UNAH, incluyendo la designación de un Gerente único con facultades suficientes para ejercitar los derechos y cumplir con las obligaciones derivadas del contrato;
- Si uno de los integrantes del consorcio incurre en alguno de los motivos de rechazo y descalificación de las ofertas, según el numeral **2.2.1** de éste Pliego de Condiciones, se entenderá como motivo de rechazo y descalificación de la oferta presentada por el Consorcio, aún y cuando el o los demás miembros del mismo, no incurran en dicha causal.-
- Acompañar la escritura de constitución de la Empresa asociada y el documento mediante el cual estos formalizan el compromiso de asociarse en caso de adjudicación y que responderán solidariamente ante LA UNAH por todas las consecuencias derivadas de la participación del consorcio.

2.2.16 Solución de Diferencias

Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre la UNAH y El Proveedor, deberá resolverse en forma conciliatoria entre ambas partes; en caso contrario, se someterán expresamente a la jurisdicción del Juzgado correspondiente al domicilio de la UNAH.

2.2.17 Multas

Con base en el Artículo 72 de la Ley de Contratación del Estado y 189 de su Reglamento, si el Proveedor no cumple con los plazos y condiciones establecidos en el contrato, se aplicara la multa prevista, la cual se establecerá por cada día de atraso sobre el monto total del mismo, conforme el Artículo correspondiente de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y su Reglamento para el ejercicio fiscal vigente.

A N E X O S

DEFINITIVO

ANEXO “A” ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Al preparar la oferta, los licitantes deberán examinar detenidamente los documentos que integran esta licitación. Cualquier deficiencia sustancial en el suministro de la información solicitada podrá dar como resultado el rechazo de la oferta.

- 1.1. Al preparar la oferta, si un licitante considera que no posee todas las áreas de especialización necesarias para llevar a cabo los trabajos o servicios requeridos, podrá asociarse con otra empresa para complementar la especialización requerida, para lo cual, deberán participar en consorcio de conformidad a los requisitos y especialidades que la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento establecen para ésta figura.
- 1.2. Se solicitará que el personal técnico requerido sean empleados permanentes del Licitante (**presentación de copia de la respectiva planilla de empleados**).
- 1.3. La oferta técnica debe incluir los documentos y anexos que se detallan en este documento.

2. Documentación

Los licitantes presentaran la documentación (Oferta Económica, Legal y Técnica) en los sobres descritos en el numeral 1.5 del Capítulo 1, de este Pliego de Condiciones en el orden que se detalla y con la separación respectiva, presentando la siguiente documentación técnica así:

2.1.1. Documentación Técnica

- a) En el Anexo (A-I) detallar los clientes corporativos con direcciones, teléfonos y nombres de las personas autorizadas que tengan como referencia, donde además, deberá indicar la fecha de inicio de las actividades en el rubro, período de vigencia del(os) servicio(s) prestado(s) y monto de la facturación en los últimos tres años (este anexo deberá de llenarse con la información suministrada en las Constancias de Conformidad del Servicio “Anexo A-II”).
- b) Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia debidamente llenados por el licitante, incluyendo los comentarios detallados respecto a cómo el licitante se propone ejecutar los servicios requeridos y detallando el alcance de los mismos, la metodología de ejecución y cualquier otro aspecto relevante. En caso de haberlos, deberá detallarse todos los servicios adicionales que se ofrecen. Aquellos servicios que no sean incluidos, serán consideradas como “incumplimiento” al momento de la evaluación. (Anexo “A-III”)
- c) Declaración Jurada de cumplimiento de las Normas de Desempeño y Calidad de Servicio para las Agencias de Viaje (**Anexo “A-IV”**) indicando los aspectos relacionados con su oferta en relación con el cumplimiento de estas normas.
- d) Presentar la estructura organizacional (Organigrama) de la empresa.
- e) Listado, hojas de vida y carta de compromiso del personal propuesto por el licitante (Anexo “A-V”, Anexo “A-VI” y “A-VII”), señalando las funciones que desempeñará cada persona.
- f) Documento describiendo la organización técnica y administrativa, infraestructura y capacidad instalada, equipos, sistemas informáticos, vehículos, logística, personal, soporte técnico, etc.
- g) Cualquier otra información que el proponente considere importante y/o complementaria a su propuesta.
- h) Certificación de afiliación a red mundial. Carta del Representante regional o mundial de la red que certifique que en caso de que la empresa sea adjudicada respaldará la atención y servicio a nivel mundial.

3. Evaluación de las propuestas

La selección se hará basada en Calidad y Costo. La evaluación de cada propuesta se realizará en tres etapas:

Etapa	Descripción	Método de Evaluación	Puntos
I - Examen Preliminar	Verificación de documentos solicitados que establecen la elegibilidad y calificación del licitante.	Evaluación con base en el binario “si cumple” o “no cumple”	No aplica
II - Evaluación Técnica	Verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos, condiciones incluidas en el numeral 4 – “Criterios de Evaluación” del presente anexo de éste Pliego de Condiciones.	Asignación de puntos según criterios de evaluación.	Máximo 100 puntos. Mínimo 70 puntos para pasar a la siguiente etapa. Ponderación 70 %
III - Evaluación Oferta Económica	Se evaluará la Oferta Económica	Asignación de puntos según criterios de evaluación	Ponderación 30 %

- 3.1. Durante el período de evaluación la Comisión Evaluadora podrá solicitar por escrito a los licitantes aclaraciones de sus propuestas; la respuesta deberá ser también por escrito y no buscará un cambio en la oferta. En ningún caso las solicitudes de aclaración que se hagan o las respuestas que se reciban significarán la clasificación del proponente para pasar de una etapa a otra del proceso, o la selección del licitante para la adjudicación del Contrato.
- 3.2. Desde el momento de presentación de las ofertas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, si un licitante requiere ponerse en contacto con la UNAH, en respuesta a una solicitud de la UNAH y en relación con algún asunto pertinente a su oferta, deberá hacerlo por escrito. Todo intento de un licitante de ejercer influencia sobre la UNAH o la Comisión Evaluadora, en la evaluación y la comparación de las ofertas, o en la adjudicación del Contrato, podrá dar como resultado el rechazo de su oferta.
- 3.3. El licitante deberá obtener un puntaje mínimo de 70 puntos en su evaluación técnica para que su oferta económica pueda ser considerada. El no cumplimiento de algún requisito mínimo podría ser causal de rechazo de la propuesta.
- 3.4. La Comisión Evaluadora analizará la documentación técnica teniendo en cuenta si ésta responde a las especificaciones requeridas en el Pliego de Condiciones y aplicando los criterios de evaluación que se indican en numeral 4 de este documento. A cada oferta aceptable se asignará un puntaje técnico. Toda oferta que no obtenga el puntaje técnico mínimo necesario, será rechazada en esta etapa y no continuará en el proceso de evaluación.
- 3.5. Las ofertas no deben estar condicionadas a ninguna desviación o reserva significativa. Una desviación o reserva significativa es aquella que:
 - a) afecta de una manera importante el alcance, la calidad o la ejecución de los servicios;
 - b) Limita sustancialmente, en forma incompatible con los documentos de oferta, los derechos de la UNAH o las obligaciones del contratista en virtud del Contrato, cuya rectificación afectaría injustamente la posición competitiva de otros licitantes que hubieran presentado ofertas que cumplan con los documentos exigidos en el Pliego de Condiciones.
- 3.6. Si existe discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto

en cifras. La Comisión Evaluadora podrá, asimismo, efectuar los ajustes necesarios con la finalidad de evaluar las ofertas económicas en igualdad de condiciones.

- 3.7. Para determinar la Oferta Mejor Evaluada se aplicará una ponderación combinada de calidad y precio a las ofertas seleccionadas, utilizándose una ponderación de 70% para la propuesta técnica y de 30% para la oferta económica, de acuerdo a la siguiente ecuación:

$EF = (Pt \times 0.70) + (Po/No \times 100 \times 0.30)$ Donde:

- EF = Evaluación final de cada una de las propuestas
- Pt = Puntaje de la propuesta técnica
- Po = Posición de la oferta (si es la mejor oferta económica tendrá la posición más alta, Ejemplo: si el número de ofertas presentadas es 5, la mejor propuesta económica tendrá Po=5, si es la segunda, el Po= 4, si es la tercera Po=3, hasta llegar la última donde Po=1)
- No. = número de propuestas presentadas.

4. Criterios de Evaluación (Para uso exclusivo de la Comisión de Evaluación)

4.1. Etapa I: Examen preliminar

- a) La Etapa I será practicada por la Comisión Evaluadora mediante la verificación de la presentación de los documentos solicitados en el numeral 2.1.9. Capítulo 2 del Pliego de Condiciones y los que se detallan a continuación.

La evaluación se practicará en base al método binario “si cumple” o “no cumple”, sobre la presentación de los siguientes documentos:

- Datos generales del proponente (A-VIII).
- En caso de un consorcio: El documento que demuestre que la Empresa se encuentra constituida legalmente en el país y el compromiso de asociarse en consorcio en caso de adjudicación, en el que se indique, además, el porcentaje de participación de cada firma. En tal caso deberá presentar el documento de constitución de consorcio.
- Relación actualizada de clientes corporativos con direcciones, teléfonos y nombres de las personas autorizadas que tengan como referencia (Anexo “A-I”). Donde además deberá indicar la fecha de inicio de las actividades en el rubro, período de vigencia del(os) servicio(s) prestado(s) y monto de la facturación en los últimos tres años.
- Declaración Jurada de cumplimiento de Términos de Referencia debidamente llenados por el licitante, incluyendo los comentarios detallados respecto a cómo el licitante se propone ejecutar los servicios requeridos y detallando el alcance de los mismos, la metodología de ejecución y cualquier otro aspecto relevante. Y en caso de haberlos, deberá detallarse todos los servicios adicionales que se ofrecen. Aquellos servicios que no sean incluidos, serán considerados como “No Cumple” al momento de la evaluación (Anexo “A-III”).
- Documento de cumplimiento de las Normas de Desempeño y Calidad de Servicio para las Agencias de Viaje, indicando los aspectos relacionados con su oferta en relación con el cumplimiento de estas normas (Anexo A-IV).
- Presentar la estructura organizacional (Organigrama) de la empresa.
- Listado, hojas de vida y carta de compromiso del personal propuesto por el licitante (Anexo “A-V”, Anexo “A-VI” y “A-VII), señalando las funciones que desempeñará cada persona.
- Documento describiendo la organización técnica y administrativa, infraestructura y capacidad instalada, equipos, sistemas informáticos, vehículos, logística, personal, soporte técnico, etc.

- ix. Cualquier otra información que el licitante considere importante y/o complementaria a su propuesta.
- x. Certificación de afiliación a red mundial. Carta del Representante regional o mundial de la red que certifique que en caso de que la empresa sea adjudicada respaldará la atención y servicio a nivel mundial.

4.2. Etapa II: Evaluación técnica

La etapa II Evaluación Técnica de las ofertas, se realizará con la asignación de puntos según los siguientes criterios de evaluación:

No.	Criterio de	Puntaje Máximo
1	Experiencia de la Empresa	35
2	Constancias de Buen Servicio	20
3	Cumplimiento de Términos de Referencia	20
4	Personal Clave	10
5	Capacidad, personal, infraestructura (plataforma WEB), etc.	15
TOTAL		100

4.2.1. Experiencia de la Empresa (Máximo 35 puntos)

Se otorgarán treinta y cinco (35) puntos a la empresa que demuestre mayor experiencia en la actividad como Agencia de Viajes, el resto de proponentes recibirá una calificación proporcional de acuerdo a la información presentada en el Anexo "H"

Se tendrá en consideración los siguientes aspectos:

a) Experiencia general como agencia de viajes (15 puntos)

- 1 a 5 años en el medio (2)
- 5 a 10 años en el medio (8)
- más de 10 años en el medio (15)

b) Experiencia específica (15 puntos)

- Manejo de cuentas corporativas de empresas multinacionales (10)
- Manejo de cuentas de embajadas y/u organismos internacionales (5)

c) Monto promedio de ingresos declarados en sus propuestas sobre los últimos tres (3) años 2009 – 2011 (5 puntos):

- 5 puntos, si es \geq L. 1,000,000.00
- 3 puntos, si es $>$ L. 500,000.00 y $<$ L. 1,000,000.00
- 1 punto, si es menor a L. 500,000.00

4.2.2. Constancias de Buen Servicio (Máximo 20 puntos)

Se deberán presentar un máximo de diez (10) Constancias de Buen Servicio, los puntajes se otorgarán de la siguiente manera:

Muy Bueno	2.0 punto c/u
Bueno	1.0 puntos c/u
No presenta	Descalificado

4.2.3. Cumplimiento de Términos de Referencia (Máximo 20 puntos)

Para la calificación de este aspecto se considerará tanto el cumplimiento de los Términos de Referencia (Numeral 5 de éste Anexo A)

Ofrece menos del 100% de los servicios	10 puntos
Ofrece el 100% de los servicios	15 puntos
Ofrece más del 100% de los servicios	20 puntos
No presenta u ofrece servicios inadecuados	Descalificado

4.2.4. Personal Clave (Máximo 10 puntos)

Se evaluará el siguiente personal clave:

Requisito mínimo	Puntaje
Gerente General Agencia de Viajes	5
Grado: Título Universitario (ingeniero, economista, administrador de empresas o carrera afín)	1
Tiempo de experiencia general en el medio (7 años mínimo)	2
Experiencia con cuentas corporativas de empresas multinacionales y/u organismos internacionales (5 años mínimo)	2
Responsable de Sucursal en la UNAH	5
Estudios a nivel superior, deseable a nivel técnico relacionados con el área	1
Tiempo de experiencia general en el medio (10 años mínimo)	2
Conocimiento comprobado del manejo de sistemas de reservaciones y tipo de boletos que emiten las líneas aéreas	2

Se deberán adjuntar a los CV's del personal Clave propuesto lo certificados que comprueben el grado académico indicado en cada CV, así como las siguientes condiciones:

- Manejo avanzado de computadoras (Microsoft Office)

Se espera que el personal propuesto cuente con suficiente madurez y experiencia para tomar decisiones, dispuestos(as) a aprender y aplicar las regulaciones de viaje de la UNAH, además de contar con experiencia en atención al viajero, capacidad de trabajo en equipo y habilidades de comunicación

La agencia de viajes deberá proporcionar las hojas de vida del personal, detallando su experiencia, calificaciones, etc., según el Anexo "I" proporcionado para el currículum vitae del personal propuesto. La UNAH se reservará el derecho de aceptar o no al personal propuesto por la agencia.

4.2.5. Capacidad, Personal e Infraestructura (Máximo 15 puntos)

El licitante deberá presentar la información sobre su capacidad, equipos, infraestructura, vehículos, personal, sistema informático (plataforma WEB), comunicaciones, organización, etc., los mismos que servirán para llevar a cabo los servicios señalados en los Términos de Referencia (Numeral 5) incorporando el personal y la infraestructura solicitada como mínimo en dichos términos de referencia. Los puntajes se otorgarán de la siguiente manera:

No.	Concepto	Puntaje
-----	----------	---------

1	Equipo de Computo	6
	a. Hardware y software completo (Cualquiera de los siguientes: Galileo, Sabre, Amadeus, Worldspan, System One y/o Book Hotel)	2
	b. Conexión al Sistema Internacional para Reservaciones	4
2	Personal de apoyo	4
	a. Conserje	2
	b. Enlace con oficina principal de la Agencia de Viajes	2
3	Equipo varios	5
	a. Acceso telefónico en sede	1
	b. Correo electrónico	1
	c. Vehículo y/o motocicleta Logística (mínimo 1)	1
	d. Vehículo transporte de pasajeros (mínimo 1, de 10 pasajeros o mas)	2
	Total	15

5. Términos de referencia

5.1. Objetivo básico

En su capacidad como agencia de viajes formalmente establecida y con afiliación y/o representación a red mundial, deberá estar debidamente autorizada bajo las leyes y reglamentos vigentes de la República del Honduras así como de las instituciones internacionales (IATA, etc.) y nacionales que regulan todo lo relacionado con el área y proporcionar los servicios que se indican en este anexo.

5.2. Descripción de los servicios requeridos

La agencia de viajes proporcionará los siguientes servicios básicos a la UNAH brindando un trato personalizado y eficiente a la Institución y al personal que requiera sus servicios:

5.2.1. Logística de Viajes

- a) Cotización de boletos de transporte aéreo, terrestre o marítimo, local o internacional, para los viajes oficiales del personal de la UNAH que sean solicitados. Se presentarán en cada caso tres diferentes cotizaciones de itinerarios con sus respectivas tarifas, líneas aéreas y explícitamente las restricciones que pudiere tener el boleto. Será decisión final de la UNAH la selección de cuál se usará; y se deberá anotar explícitamente e incluir dentro de las cotizaciones los descuentos otorgados por las aerolíneas a la UNAH. Es decir, los precios cotizados deberán ser netos a pagarse. Proporcionando tarifas especiales y descuentos claramente monetarios para los servicios.
- b) Preparar itinerarios de viaje para todo viaje oficial previo a la partida del viajero 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 por los viajeros desde cualquier parte del mundo en caso de urgencias. La agencia de viajes solicitará a su vez, un número de teléfono al viajero a través del cual la agencia pueda notificarle cualquier información importante, como cierre de aeropuertos, cancelación y demora de vuelos u otros cambios.
- c) Realizar las reservaciones respectivas (si es requerido) en hoteles internacionales presentando varias opciones diferentes a escoger, y prosiguiendo de acuerdo a las confirmaciones de itinerarios que le sean remitidas por los viajeros y que se enmarquen dentro de los lineamientos y regulaciones de la UNAH.
- d) Emisión de boletos aéreos: La emisión de boletos se realizará con base al itinerario aprobado por la UNAH, utilizando en todo momento como criterio fundamental las regulaciones de viaje de la UNAH, cuyo principio consiste en aplicar la ruta más directa hacia el lugar de destino, con la tarifa más económica disponible. La UNAH proporcionará a la agencia que resulte favorecida en este proceso las políticas y regulaciones de la institución detalladas sobre el tema de viajes, con el

fin de que sea puesto en práctica por las personas que se designen para dar el servicio.

- e) Entrega del boleto emitido, la agencia acordará con el pasajero el lugar y hora de entrega del boleto respectivo, por lo menos con 24 horas de anticipación de la hora estimada de partida. En caso la agencia no entregara el boleto en el tiempo previsto, por causas ajenas al pasajero, ésta se comprometerá a entregarlo en el lugar indicado por el pasajero. Debe proveerse la facilidad de entregar inmediatamente el boleto al pasajero y/o en las oficinas del Departamento de compras de la UNAH.
- f))La agencia de viajes a través de sus negociaciones con aerolíneas específicas nacionales e internacionales (TACA, Copa, American Airlines, etc.) deberá permitir ahorros significativos en costos u obtención de otros beneficios para la UNAH, de manera que dichas negociaciones positivas hagan que los usuarios usen dichas aerolíneas según la región de destino.

5.2.2. Otros servicios

- a) Facturación: Las facturas deberán presentarse al Departamento de Compras de la UNAH, con los siguientes adjuntos: a) factura original en donde se indique: fecha del viaje, ruta, número del boleto, nombre del pasajero y costo, b) una copia de la Orden de Compra.
- b) Efectuar los cambios o cancelaciones requeridas, obteniendo los reembolsos que correspondan a favor de la UNAH, cuando apliquen.
- c) Para todos los funcionarios, consultores o empleados de la UNAH, asesorará en la obtención de visas y, en caso necesario, otros permisos para los viajeros, su equipaje y/o mascotas, así como realizar los trámites ante las autoridades competentes y dependiendo de la nacionalidad del pasajero informar sobre los visados especiales, vacunas o cualquier otro tipo de información relevante del lugar de destino. Asistencia e información para viajeros, suministrando información y asesorando respecto a la cantidad de equipaje, horarios, facilidades, disponibilidad de servicios y transportes, estación climática, uso de teléfonos celulares, normas vigentes de las compañías aéreas o aeropuertos (locales e internacionales), etc. La agencia deberá informar con la debida anticipación sobre los requerimientos de visado, vacunas, etc.
- d) Asistir en caso de pérdida o daño de equipaje o cualquier reclamo que se presente. Investigar rápidamente cualquier reclamo y hacer las recomendaciones de cursos de acción pertinentes para solucionarlo.
- e) Informará al pasajero oportunamente sobre seguros de viaje y los costos involucrados. Si la agencia de viajes provee un seguro adicional con/sin costo debe explícitamente informar al viajero.
- f) Gestionará el reemplazo o reembolso a la UNAH de boletos aéreos extraviados o robados o no utilizados, de acuerdo con las regulaciones de las líneas aéreas.
- g) La agencia de viajes deberá capacitar a personal del Departamento de Compras de la UNAH sobre clases de boletos existentes, las restricciones que le aplican a cada una y cualquier otra información que facilite la buena comunicación y servicio.
- h) Brindará servicio de asistencia en cuanto al turismo receptivo, atendiendo a personas extranjeras y nacionales, personal de la UNAH, que requieran de mejores alternativas para conocer y visitar el país (Honduras).
- i) Asistencia sin costo con trámites que se presentan con urgencia relacionados con la obtención de documentos y pasajes aéreos para personas que requieren asistir a seminarios o eventos a nivel internacional que se realizan fuera del país.

- j) Se deberá contar con un servicio propio de mensajería externa a la UNAH para la prestación de los servicios.

5.2.3. Servicios eventuales

- a) En casos especiales y de ser requerido, brindar a los participantes de conferencias y reuniones que se lleven a cabo en Honduras, apoyo en sus arreglos de viaje, tales como: reconfirmaciones de vuelo, cambio de itinerarios, cambio de vuelos, reemisión de boletos, tours internos. El apoyo debe ser para las ciudades principales, atendiendo a invitados importantes (nacionales o extranjeros), para lo cual se debe designar a una persona de la Agencia para que se encargue personalmente en caso de presentarse esta necesidad.
- b) Obtención de Tarjetas VIP, para lo cual se requiere que se indique la cantidad de tarjetas VIP que puedan proporcionarse sin costo y el valor que tendrían las tarjetas VIP adicionales.
- c) Reservación de salas VIP nacionales e internacionales y gestión de Upgrades cuando le sea requerido, indicando las alternativas que pueda ofrecer la agencia para su uso.
- d) Proporcionar de forma permanente a todo el personal de la UNAH la información actualizada de promociones y servicios de la agencia y las compañías aéreas.
- e) La agencia de viajes podrá atender las necesidades personales de los funcionarios de la UNAH, en servicios tales como venta de boletos aéreos, tours locales y/o en el extranjero, reservaciones de hoteles, trámites personales de los funcionarios, etc. De requerirse estos servicios, se espera de la agencia de viajes una atención no sólo personalizada sino de calidad e interés..
- f) La UNAH no asumirá ninguna responsabilidad por el costo de cualquier gestión de viaje de índole personal de sus funcionarios y/o dependientes.

5.3. Sucursales

Además de contar con las oficinas centrales (agencia sede), para los efectos del presente concurso, se solicita lo siguiente:

5.3.1. Sucursal principal

Sucursal asignada para atender las necesidades de la UNAH.

La Agencia de Viajes deberá designar una oficina o sucursal para atención directa a la UNAH. Dicha sucursal deberá contar con el equipo apropiado, autorizaciones legales y personal calificado para cumplir con las responsabilidades que le corresponden de conformidad con los términos del Contrato, conforme a lo indicado en los Términos de Referencia. Asimismo deberá contar con terminales de su sistema de reservas de boletos, impresora de boletos aéreos, etc. u otro medio tecnológico que la empresa considere necesaria para dar el servicio.

5.3.2. Sucursales adicionales

La agencia deberá estar en capacidad de designar una segunda sucursal para atención a la UNAH si así le fuere requerido en el futuro.

5.3.3. Sucursales en el País

La agencia debe disponer de sucursales respectivas en las ciudades principales: San Pedro Sula y/o La Ceiba, donde se encuentran los aeropuertos importantes del país. Esto con el fin de que los servicios que presta la empresa sean brindados directamente o mediante terceros relacionados con la misma.

5.4. Personal asignado

5.4.1. La agencia deberá asignar el personal suficiente en la sucursal. El personal deberá estar

conformado por personas altamente calificadas que actuarán como puntos focales principales de las operaciones diarias del Contrato y la agencia de viajes.

5.4.2. La agencia será responsable de asegurar el servicio diario, para lo cual deberá prever una persona que cubra las ausencias por diferente índole que las personas asignadas pudieran tener. En caso de que sea necesario realizar cambio de las personas asignadas, éste se efectuará con el previo consentimiento de la UNAH.

5.4.3. Cada una de las personas propuestas deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Sección en los Criterios de Evaluación, en lo relacionado al Personal Clave.

5.5. Mobiliario y equipo

Para ofrecer un servicio adecuado, la agencia de viajes deberá contar como mínimo con lo siguiente:

5.5.1. En la oficina central (agencia sede), con un sistema computarizado de reservaciones utilizados por los mayores proveedores de servicio aéreo, equipo y mobiliario de oficina adecuado, facilidad de comunicaciones, etc.

5.5.2. La oficina de la sucursal principal deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Contar con al menos un sistema computarizado de reservaciones utilizado por los mayores proveedores de servicio aéreo, para efectos de poder proveer información en el momento en que se requiera.
- b) A partir del inicio del Contrato, contar con computadora con conexión de Internet, impresora; equipo que será utilizado por las personas que prestarán los servicios en el implante y cualquier otro insumo que de común acuerdo entre las partes se considere necesario para el suministro de los servicios requeridos.
- c) Contar con servicio de correo electrónico y direcciones de correo electrónico para cada uno de los miembros asignados, para facilitar la comunicación entre la agencia de viajes y la UNAH.

5.6. Horarios de servicio

5.6.1. Horario de la agencia será: De 08:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes. Esto excluirá los días de feriado nacionales.

5.7. Contactos

5.7.1. La agencia de viajes entregará a la UNAH una lista de nombres, direcciones, números telefónicos y servicios de localizadores del personal asignado.

5.7.2. Designará uno o varios miembros de su personal que podrán ser contactados para proporcionar servicios de viaje en casos de emergencia, fuera del horario de trabajo, fines de semana, feriados o mientras las oficinas de la agencia de viajes permanezcan cerradas, para tal efecto la agencia de viajes deberá proporcionar la dirección de su domicilio, y tener medios de comunicación accesibles las 24 horas del día para emergencias (línea de teléfono, celular o localizador). Esta información deberá ser actualizada periódicamente

5.8. Información aproximada de los gastos efectuados en compra de boletos aéreos de la UNAH, durante el año 2012:

- **Boletos Nacionales (L. 1,100,000.00)**
- **Boletos Internacionales (L.2,000,000.00)**

ANEXO "A-I"
RELACION ACTUALIZADA DE CLIENTES

LICITANTE:

Cliente	Persona de Contacto/Cargo/Teléfono	Duración del Contrato	Monto del Contrato Lempiras	Monto de Facturación en Lempiras

Fecha de inicio de actividades de la empresa proponente:

MONTO DE FACTURACION POR AÑO (últimos tres años):

- 2014 Lempiras _____

- 2013 Lempiras _____

- 2012 Lempiras _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO "A-II"
CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Tegucigalpa MDC, de de 2016

Señores
Universidad Autónoma de Honduras
Unidad de Licitaciones
Tegucigalpa, Honduras, C. A.
Presente.-

Estimados señores:

Por medio de la presente comunico (amos) a usted(es) que la empresa..... Suministra (suministró) los Servicios de Agencia de Viajes en nuestra Compañía en un período de vigencia comprendido del..... al por el monto de L..... empleando trabajadores.

Los servicios consistieron en proporcionar personal especializado para atender o cubrir las siguientes actividades (indicar):

Dicho servicio merece la siguiente calificación (*):

Muy bueno () Bueno () Regular ()

Remito a usted la presente información, para los fines que estime pertinentes.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO
JEFE DEL AREA DE SERVICIOS DE
LA EMPRESA USUARIA

Empresa: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

(*) Sírvase marcar con una "X" en la opción correspondiente

**ANEXO “A-III”
DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE REFERENCIA**

Lugar y fecha

Señores
Universidad Autónoma de Honduras
Unidad de Licitaciones
Tegucigalpa, Honduras, C. A.

Asunto: Licitación Pública No.03-2016-SEAF-UNAH para la contratación de “Servicios de Agencia de Viajes para la Universidad Nacional Autónoma De Honduras - UNAH”

En relación con el cumplimiento de los términos de referencia queremos indicar:

Estamos de acuerdo en cumplir con el 100% de los Términos de Referencia mencionados en el Pliego de Condiciones.

Al examinar al detalle los Términos de Referencia nuestra empresa no podrá cumplir con los siguientes puntos de los términos de Referencia: (describir cada uno de ellos):

Estamos de acuerdo en cumplir con el 100% de los Términos de Referencia mencionados en el Pliego de Condiciones y además ofrecemos los siguientes servicios adicionales:

Atentamente,

Firma
autorizada: _____

Nombre del signatario: _____

Cargo del signatario: _____

Nombre del proponente: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO “A-IV”

NORMAS DE DESEMPEÑO Y CALIDAD DE SERVICIO PARA LA AGENCIA DE VIAJES

La agencia de viajes deberá prestar sus servicios y entregar sus productos de acuerdo con las normas mínimas de desempeño establecidas por la UNAH descritas a continuación:

Producto/Servicio	Atributo de Desempeño	Definición	Norma / Nivel de Desempeño
1. Reservación de Aerolíneas	Precisión de la Agencia	Capacidad de realizar completamente las tareas y sin errores	Cero-Errores en los registros de los pasajeros/reservas de aerolínea, cómputo de tarifas y determinación de rutas.
	Rapidez y Eficiencia	Capacidad de entregar oportunamente el producto o servicio y con un mínimo uso de recursos.	a. Para reservas confirmadas mediante un itinerario dentro de dos horas desde el momento del Pedido. b. Para reservas en espera mediante actualizaciones regulares cada dos días.
2. Boletos de Aerolíneas	Precisión de la Agencia	Capacidad de realizar completamente las tareas y sin errores	Cero-Errores en los boletos/itinerarios impresos y en la entrega al viajero
	Rapidez de Entrega	Capacidad de entregar el producto o servicio a tiempo o antes de la fecha prometida	3 días laborables antes de la fecha de embarque
3. Documentación de Viaje	Precisión	Capacidad para establecer los requerimientos para varios destinos/nacionalidades	Cero-incidencia de reclamos/viajes abortados debido a documentos de viaje incompletos.
	Rapidez de Entrega	Capacidad de entregar el producto o servicio a tiempo o antes de la fecha prometida	10 días laborables antes de la fecha de embarque.
4. Facturación	Precisión	Capacidad para generar facturas sin errores	Cero-Errores o ninguna discrepancia entre las facturas y documentos anexos.
	Claridad	Capacidad para generar facturas que sean transparentes y fáciles de entender	Cero-Devoluciones debido a aclaraciones/explicaciones.

Producto/Servicio	Atributo de Desempeño	Definición	Norma/ Nivel de Desempeño
5. Tarifas/Precios	Precio justo	Costos razonables para los servicios ofrecidos	A tarifas iguales o menores que las regulares del mercado.
	Interés de la compañía acerca del manejo de tarifas	Capacidad de cotizar tarifas competitivas	A valores iguales o menores que las tarifas preferenciales de las aerolíneas. Garantía de que una cotización presenta la tarifa más baja obtenible.
	Valor conveniente indicado por el precio	Competitividad de las tarifas cotizadas versus las restricciones o falta/ausencia de ellas.	A iguales o mejores términos que los cotizados por las aerolíneas.
	Diligencia para apoyar a la UNAH en la negociación con las aerolíneas para obtener tarifas preferenciales y concesiones	Ofrecimiento voluntario para apoyar/representar a la UNAH en las negociaciones con las aerolíneas.	Reuniones de medio año para obtener tarifas competitivas en el mercado.
6. Calidad de Servicio	Accesibilidad	Capacidad para acceder o llegar a la agencia de viajes.	Teléfono : 8:00 a 16:00 Emergencia : 24 horas E-mail : disponible
	Responsabilidad	Estar dispuestos a aprender sobre las necesidades y preferencias del cliente e implementar las mejoras respectivas.	Reuniones regulares de coordinación con el Comité designado por la UNAH para supervisar a la Agencia de Viajes Revisiones de desempeño – dos veces al año.
		Diligencia para salirse de la norma establecida y encontrar alternativas para ayudar al viajero.	Buen número de viajes personales reservados con la agencia de viajes.
7. Resolución de Problemas	Devolución de dinero	Capacidad para procesar y obtener devoluciones de dinero por boletos de manera regular.	Dentro de un mes a partir de la fecha de cancelación.
	Manejo de reclamos	Capacidad para resolver los reclamos	Rapidez: una semana Manera de resolución: calificación satisfactoria
8. Consultas sobre Viajes	Demuestra competencia	Conocimiento de destinos. Conocimientos de prácticas de las aerolíneas, niveles de tarifas y rutas y conexiones más cortas. Conocimiento de las políticas de la UNAH	Tasa de eficiencia no menor al 75%.

Producto/Servicio	Atributo de Desempeño	Definición	Norma/ Nivel de Desempeño
9. Comunicación	Buen nivel de atención a los viajeros respecto a productos y servicios de la Agencia de Viajes	Los servicios y las políticas son bien comunicados a los viajeros. Los viajeros son informados adecuadamente sobre los temas que les corresponden.	Frecuencia de comunicaciones : mensual
10. Instalaciones de la Oficina y Horario de Servicio	Lista para hacer negocios	Suficiente personal para comenzar las tareas del negocio al inicio del horario de oficina; provisión de una fuerza de trabajo básica para responder las llamadas durante horas de descanso o almuerzo.	Las mismas horas/días de trabajo de la UNAH; organización para atender las llamadas durante horas de descanso o almuerzo. Cero reclamos sobre que no hubo nadie disponible para responder las llamadas.

ANEXO "A-V"
CURRÍCULO VITAE DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

La UNAH se reserva el derecho de confirmar los datos e información proporcionados en este formulario.
Cargo propuesto (indicar también el Equipo para el que se propone):

Nombre del proponente:

Datos generales del profesional propuesto		
Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombres:
Fecha de nacimiento: día mes año	Lugar de nacimiento:	Nacionalidad:
Dirección permanente:	Lugar de trabajo (si aplica):	
Teléfono:	Teléfono:	

Educación (Educación media en adelante. Adjuntar copia del título profesional obtenido)			
Nombre Institución y lugar	Años de asistencia		Título Obtenido
	Desde	Hasta	

Cursos Recibidos (Relacionados con la consultoría)

Asociaciones profesionales a las que pertenece

Experiencia laboral		
Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre de la firma consultora:		
Dirección de la firma consultora:		Teléfono:
Descripción de principales actividades:		

Experiencia laboral

Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre de la firma consultora:		
Dirección de la firma consultora:		
Descripción de principales actividades:		

Experiencia laboral

Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre de la firma consultora:		
Dirección de la firma consultora:		
Descripción de principales actividades:		

Certificación

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

Firma de profesional propuesto _____ Fecha _____

Firma del representante del proponente _____ Fecha _____

Adjuntar copia de los Títulos y/o Diplomas declarados

ANEXO "A-VI"
CUADRO RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DE TODO EL PERSONAL PROFESIONAL ASIGNADO

PROPONENTE: _____

			FORMACION PROFESIONAL			EXPERIENCIA	
PUESTO	NOMBRE	NACIONALIDAD	PROFESION *	GRADO ACADE MICO	ESPECIAL IZACION **	TIPO DE ACTIVIDAD ***	AÑOS

- (*) DEBE ESPECIFICARSE SI CORRESPONDE A: EGRESADO, LICENCIADO, MASTER O DOCTOR.
(**) INDICAR EL CAMPO DE MAYOR EXPERIENCIA.
(***) ESPECIFICAR EL AREA DE RESPONSABILIDAD QUE SE LE ASIGNARA.

DEFINITIVO

ANEXO "A-VII"
MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO
A SER PRESENTADA POR LOS PROFESIONALES QUE
EL LICITANTE SE COMPROMETE A ASIGNAR

Yo, _____ con especialidad en, _____ me
comprometo

durante el período de _____ a prestar mis servicios profesionales en la actividad
de _____ para trabajar en _____, en caso de que el mismo sea adjudicado a la
Agencia de viajes o consorcio _____.

Firma del
profesional

Lugar y Fecha

Firma Representante Legal de

**ANEXO “A-VIII”
DATOS GENERALES DE LA EMPRESA**

1.- Nombre o Razón Social: _____

2.- Dirección Principal: _____

3.- N° Registro Tributario Nacional (RTN): _____

4.- Teléfono: _____

5.- Fax: _____

6.- Persona a contactar –Dirección electrónica (si tuviera): _____

7.- Datos del Registro Mercantil de la Empresa: (Folio, Tomo, Fecha y/o algún otro dato importante)

8.- Nombre del Representante Legal: _____

9.- Documento de Identidad: _____

10.- Datos del Registro de Poder del Representante Legal: _____

11.- Tipo y Número de Cuenta y Banco para el depósito de los pagos en caso de ser adjudicado:

**NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA EMPRESA**

**ANEXO “A-IX”
RAZONES DE NO PARTICIPACION**

Lugar y fecha

Señores
Universidad Autónoma de Honduras
Unidad de Licitaciones
Tegucigalpa, Honduras, C. A.

Asunto: Licitación Pública Nacional No.03-2016-SEAF-UNAH para la contratación de “Servicios de Agencia de Viajes para la Universidad Nacional Autónoma De Honduras - UNAH”

En relación con el proceso de la referencia les comunicamos que no presentaremos propuesta debido a la siguiente razón (indicar una o más):

- Estamos dedicando nuestros recursos disponibles a otros procesos en los que estamos participando.
- Al examinar a detalle los documentos de este proceso identificamos que el producto o servicios solicitados no corresponden a nuestra actividad
- Otros (detallar)

Atentamente,

Firma
autorizada: _____

Nombre del signatario: _____

Cargo del signatario: _____

Nombre del proponente: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO "B"
OFERTA ECONOMICA

Señor:
Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas

Licitación Pública No.03-2016-SEAF-UNAH para la contratación de “Servicios de Agencia de Viajes para la Universidad Nacional Autónoma De Honduras - UNAH”

Actuando en mi condición de representante de la Empresa Mercantil denominada _____ por este medio **DECLARO:** Haber obtenido y examinado el Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas de la Licitación en referencia, mediante la cual se pretende adquirir los servicios de Agencia de Viajes, de conformidad con la misma, ofrezco dicho servicio en los términos de la oferta económica que se detalla a continuación y ofrecemos prestar los “**Servicios de Agencia de Viajes**” de conformidad con los términos de nuestra Oferta.

	Crédito a 10 días	Crédito a 15 días	Crédito a 30 días
Boleto aéreo internacional			
Boleto aéreo nacional			

Además acepto que la forma de pago será en moneda nacional (**Lempiras**) y me obligo a cumplir todas y cada una de las condiciones generales y especiales que rigen el proceso de Licitación Pública de que se hace mérito, cuya documentación solicitada estoy acompañando.

Asimismo, declaro que de resultar mi oferta como la más conveniente a los intereses de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), me comprometo a suscribir el contrato y rendir la Garantía de Cumplimiento correspondiente, la cual estará vigente por el periodo que dure el Contrato.

De la misma forma me comprometo a realizar la entrega del suministro conforme al plazo establecido y en la siguiente dirección _____

Se adjunta Garantía de Mantenimiento de Oferta por **VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20, 000.00)**, cuya vigencia es desde el día _____ de _____ de 2016 hasta el día _____ de _____ de 2016. Expresamente declaro que esta oferta económica permanecerá en absoluta vigencia por un periodo de () días calendario contados a partir del día de la apertura de ofertas.

Finalmente designo el nombre, cargo, dirección y teléfono de la persona que tiene plena autoridad para solventar cualquier reclamación que pueda surgir con relación a la oferta presentada, como lo detallo a continuación:

NOMBRE: _____

CARGO: _____

DIRECCIÓN: _____ TELÉFONO: _____

La presente oferta consta de ___ folios útiles

En fe de lo cual y para seguridad de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras Firmo la presente a los ___ días del mes de ___ del año 2016.

**NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA EMPRESA**

Nota: Esta es una muestra que deberá ser presentada en papel membretado del licitante.

**ANEXO “C”
DECLARACION JURADA**

Yo _____ mayor de edad, de estado civil _____ de nacionalidad _____, con domicilio en _____ con tarjeta de identidad/Pasaporte/ No. _____ actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa _____; por la presente hago **DECLARACION JURADA** que ni mi persona, ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los **Artículos 15, 16 de la Ley de Contratación del Estado**, que a continuación se detallan.

Artículo 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- a. Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de sus funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas.
- b. Haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años. En este caso, la prohibición de contratar subsistirá mientras no se cumpla con la sanción impuesta de conformidad con el Código Tributario.
- c. Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados.
- d. Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República.
- e. Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva.
- f. Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato.
- g. Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentescos; y.
- h. Haber intervenido directamente o como asesores en cualquiera etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

Artículo 16.-Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los Miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Director y Subdirector General de Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, a los ____ días del mes de _____ del 2016.

NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA EMPRESA

**ANEXO “D”
FORMATO DE GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Nosotros _____ que en adelante se llamará el Fiador a requerimiento _____ por el presente documento otorgamos **GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA** a favor de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), por la cantidad de VEINTE MIL LEMPIRAS (**L.20,000.00**). Esta garantía estará vigente por el término de **Sesenta (60) días calendario** a partir del _____. El Fiador garantiza a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) que el licitante presentará la documentación requerida para la adjudicación y/o firmará el Contrato para el suministro de _____, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación y entregará la Garantía de Cumplimiento de Contrato de acuerdo con los términos estipulados en los documentos de licitación.

Que si el licitante no cumple con las disposiciones anteriores, el Fiador pagará en efectivo a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), cantidad de VEINTE MIL LEMPIRAS (L.40,000.00), por concepto de daños y perjuicios causados por incumplimiento del licitante.

“LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS, ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO EMITIDO POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS, EN LAS OFICINAS DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA O COMPAÑÍA ASEGURADORA LOCALIZADAS EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA”

Lugar y fecha _____

ANEXO "E"

DECLARACION JURADA

Yo _____ mayor de edad, de estado civil _____ de nacionalidad _____, con domicilio en _____ con tarjeta de identidad/Pasaporte/ No. _____ actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa _____; por la presente hago **DECLARACION JURADA** que ni mi persona, ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren los Artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activos, que a continuación se detallan.

ARTICULO 3.- Incurrir en el delito de lavado de activo y será sancionado con quince (15) años a veinte (20) años de reclusión, quien por sí o por interpósita persona, adquiera, posea, administre, custodie, utilice, convierta, transfiera, traslade, oculte o impida la determinación del origen, la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos, productos o instrumentos que procedan directa o indirectamente de los delitos tráfico ilícito de drogas, tráfico de personas, tráfico de influencias, tráfico ilegal de armas, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades públicas o privadas, secuestro, terrorismo y delitos conexos o que no tengan causa o justificación económica legal de su procedencia.

ARTICULO 4.- También incurrir en delito de lavado de activos y será sancionado con quince (15) años a veinte (20) años de reclusión, quien por sí o por interpósita persona, participe en actos o contratos reales o simulados que se refieran a la adquisición, posesión transferencias o administración de bienes o valores para encubrir o simular los activos, productos o instrumentos que procedan directa o indirectamente de los delitos tráfico ilícito de drogas, tráfico de personas, tráfico de influencias, tráfico ilegal de armas, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades públicas o privadas, secuestro, terrorismo y delitos conexos o que no tengan causa o justificación económica legal de su procedencia.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, a los _____ días del mes de _____ del 2016.

NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA EMPRESA

ANEXO "F"
FORMATO DE CONTRATO NUMERO XXX -2016- UNAH
PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES
LICITACION PÚBLICA NACIONAL, NO.03-2016-SEAF-UNAH.

Nosotros, **JULIETA CASTELLANOS RUIZ**, mayor de edad, soltera, Licenciada en Sociología, hondureña y de este domicilio, con tarjeta de identidad No. _____ actuando en mi condición de Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), nombrada para tal cargo mediante Acuerdo de Nombramiento _____, emitido por la _____, aprobado mediante el punto número _____ (___) Acta Número _____ (___) de la Sesión _____, celebrada el ____ de ____ del _____, denominándome de aquí en adelante "**LA UNAH**", por una parte y por la otra _____, mayor de edad, estado civil, hondureña, de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No. _____ y R.T.N. _____, actuando en mi condición de _____ de la Empresa _____ con Registro Tributario Nacional No. _____ y con domicilio en la _____, constituida mediante escritura pública número _____ (), autorizada en esta ciudad el ____ de _____ de _____, ante el Notario _____, inscrita con el No. _____ del Tomo _____, del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil del Departamento de _____, autorizado para celebrar este tipo de contratos, según poder otorgado en la misma escritura de Constitución de dicha Empresa, quien en lo sucesivo y para los efectos de este Contrato me denominaré "**EL PROVEEDOR**", hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES**, el cual se regirá por las cláusulas siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto de este contrato es el suministro de servicios de Agencia de Viajes para la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)", de la **Licitación Pública Nacional No.03-2016 -SEAF-UNAH**, de acuerdo al detalle que se presenta en la **CLAUSULA QUINTA** del presente contrato. **CLAUSULA SEGUNDA: CONDICIONES ESPECÍFICAS.** **EL PROVEEDOR** deberá cumplir los requerimientos técnicos especiales que se detallan a continuación. 1) Los servicios que en virtud de este contrato se compromete a suministrar según lo establecido en el Pliego de Condiciones, en la oferta presentada y el acta de recomendación de la Comisión de Evaluación y Análisis; 2) Los servicios ofertados serán objeto de análisis por parte de la Comisión Supervisora nombrada al efecto para verificar que cumplen las especificaciones técnicas establecidas. En el caso que los servicios que entreguen no correspondan a la calidad y características ofertadas en el Pliego de Condiciones será rechazado, estando obligado **EL PROVEEDOR** a retirarlo de inmediato y a reponer el mismo de forma inmediata con las mismas especificaciones, características y calidad ofertadas, entregados en las instalaciones de Ciudad Universitaria a la orden de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, corriendo todos los costos bajo la responsabilidad del Proveedor, sin responsabilidad alguna para la **UNAH**. **CLAUSULA TERCERA: PLAZO DE ENTREGA:** El proveedor tiene un plazo de xxxxxxxx contado a partir de la firma del contrato para la entrega de los servicios objeto de este contrato. **CLAUSULA CUARTA VALOR DEL CONTRATO.-** El valor total a suministrarse en virtud del presente contrato es de **VALOR EN LETRAS CON 00/100 LEMPIRAS, (L. ____), LIBRE DE TODO GRAVAMEN.** El valor total del contrato no incluye el 12% de impuesto sobre venta ni impuesto o tasa de introducción, en vista de que la **UNAH** esta exenta según el Artículo 161 párrafo segundo de la Constitución de la República. **CLAUSULA QUINTA: CONTENIDO DEL SUMINISTRO:** de acuerdo al detalle que se presenta en el anexo A Especificaciones Técnicas de este Pliego de Condiciones. **CLAUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO.-** El pago se hará en Lempiras a través de la Tesorería General de la UNAH, una vez entregado los servicios objeto del contrato a entera satisfacción de la UNAH, dentro del plazo establecido en este contrato y habiendo cumplido El Proveedor con la entrega de: a) Facturas Comercial Original a nombre de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), b) Recibo original, a nombre de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), c) Acta de Recepción definitiva del Suministro, debidamente firmada y sellada. d) Las Garantías de Cumplimiento y Calidad. **CLAUSULA SEPTIMA: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:** Para el pago del valor de este contrato se afectará la estructura presupuestaria _____, **objeto del gasto:** _____ **de la** _____ **.CLAUSULA OCTAVA: PRECIOS Y ENTREGA DE LOS BIENES:** Los precios contenidos en la oferta y en este Contrato son fijos y no serán objeto de reajustes en ningún momento. La entrega de los servicios se considerará realizada cuando la **UNAH** efectivamente los reciba, y que estos reúnan la calidad, especificaciones y las demás condiciones previstas en este contrato. Si dentro del plazo establecido existen entregas

parciales se levantará un acta la cual tendrá carácter provisional. Cuando los servicios no se presenten de acuerdo a las especificaciones solicitadas por la UNAH, o presenten desperfectos o defectos visibles, o cuando ocurran faltantes o cualquier otra razón calificada, se hará constar estas circunstancias en el acta, así como las instrucciones precisas que se den al Proveedor para que proceda a su reposición. La recepción definitiva no podrá realizarse sin que se corrijan las circunstancias señaladas, todo lo cual deberá constar debidamente acreditado en el expediente. Después de las inspecciones, pruebas y verificaciones que efectuó la UNAH, se levantará el acta definitiva. **CLAUSULA NOVENA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**- El incumplimiento total o parcial de las partes de las obligaciones que les corresponden de acuerdo a este Contrato, no será considerado como incumplimiento si se atribuye a casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados. **CLAUSULA DECIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIA O DIFERENCIAS.** En caso de existir cualquier divergencia en la interpretación o en la solución de cualquier controversia que se derive del presente contrato, el mismo será sometido a consideración de la UNAH. Sin perjuicio de los recursos legales que tuvieren ambas partes, la UNAH podrá dictar las medidas provisionales que se estimen pertinentes, hasta tanto se diluciden las controversias, de no llegarse a un acuerdo entre las partes, ambos tienen expedito el derecho de acudir a los Tribunales de Justicia, en cuyo efecto la empresa xxxxxxxxx renuncia a su domicilio y se somete al juzgado correspondiente al domicilio de la UNAH en Tegucigalpa M.D.C Departamento de Francisco Morazán. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES.** Cualquier notificación que hagan las partes contratantes, deberá ser por escrito, por Fax o correo certificado a las direcciones siguientes: Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas dirigido al Abogado Leónidas Donato Elvir, en calidad de Secretario de esta Dependencia, ubicada en el segundo piso edificio administrativo, Tel: 2232-5475, Fax: 2232-5562; (nombre de la empresa) Colonia _____ apartado postal _____, pbx _____, fax _____. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: ENMIENDAS, MODIFICACIONES Y/O PRORROGAS:** Toda enmienda, modificación y/o prórroga deberá realizarse dentro de los límites legales con sujeción a los requisitos correspondientes. Al suscribirse cualquier enmienda, modificación y/o prórroga **EL PROVEEDOR**, deberá ampliar la garantía rendida para cubrir satisfactoriamente el cumplimiento del Contrato. Todas las enmiendas, modificaciones y/o prórrogas del Contrato serán por escrito, y deberán ser autorizadas por la UNAH. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: CESION O SUBCONTRATACION.**- Queda terminantemente prohibida la cesión de este contrato o subcontratación de terceros para suministrar los servicios objeto del mismo, salvo que la cesión o subcontratación se haga con autorización expresa de la UNAH, la violación de esta cláusula dará lugar a la rescisión del contrato de pleno derecho y a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: SANCIONES** 1. Si **EL PROVEEDOR** incumpliese con la entrega de Garantía de Cumplimiento o se negase a suscribir el contrato se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta 2.- Si **EL PROVEEDOR** incumpliese cualquiera de las obligaciones que asume en este Contrato, se ejecutará la Garantía de Cumplimiento. 3.- Cuando **EL PROVEEDOR** no cumpla con la entrega en el tiempo estipulado se aplicará la multa de **CANTIDAD EN LETRAS con 00/100 (L. _____)** por cada día de retraso. 4.- Si **EL PROVEEDOR** no presentara la Garantía de Calidad se ejecutará la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: CAUSAS DE RESOLUCION:** 1) El grave o reiterado incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato; 2) La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las demás garantías a cargo de El Proveedor dentro de los plazos correspondientes; 3) La muerte del Proveedor si no pudieren concluir el contrato sus sucesores; 4) La disolución de la sociedad mercantil; 5) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del proveedor o su comprobada incapacidad financiera; 6) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente la entrega de los productos; 7) El mutuo acuerdo de las partes; 8) las demás que establezca expresamente el Contrato y la Ley. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: MODIFICACIONES:** Cualquier modificación que se realice a este Contrato, deberá efectuarse de común acuerdo por las partes contratantes por medio de notificaciones por escrito con diez (10) días de anticipación y debiendo observarse y aplicarse las mismas formalidades empleadas para la suscripción de la obligación principal. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. GARANTIAS.** **EL PROVEEDOR**, está en la obligación de presentar a favor de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), las garantías siguientes: a) **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, por el valor de **CANTIDAD EN LETRAS LEMPIRAS CON 00/100 (L. _____)** la cual se entregará al momento de celebrar este Contrato y deberá tener vigencia por _____ (_____) meses calendario contados a partir de la firma del contrato. Esta Garantía llevará una cláusula que estipule que podrá ser ejecutada a simple requerimiento de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), acompañada de un certificado de

incumplimiento. Esta garantía llevará una cláusula que estipule que la misma debe ser ejecutada a simple requerimiento de la UNAH, acompañada de un certificado de incumplimiento. La ejecución de la Garantía de Calidad no eximirá al **PROVEEDOR** de la obligación de reponer los servicios objeto de este contrato. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO.** Forman parte del presente Contrato los documentos siguientes a) Pliego de Condiciones b) Acta de Recomendación de Adjudicación c) Oferta presentada por **EL PROVEEDOR**, d) La notificación de adjudicación, e) La Garantía de Cumplimiento de Contrato presentada por **EL PROVEEDOR**, f) Garantía de Calidad g) Otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: CLAUSULA DE ACEPTACION:** Ambas partes manifestamos estar de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas de este contrato y aceptamos en su totalidad su contenido, comprometiéndose a su fiel cumplimiento. El presente contrato se firma en dos ejemplares firmándolo para constancia en la Ciudad de _____ a los _____ del mes de _____ del año dos mil _____.

JULIETA CASTELLANOS RUIZ
RECTORA - UNAH

EL PROVEEDOR
GERENTE GENERAL



Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Ciudad Universitaria
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

ADENDUM No. 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.03-2016-SEAF-UNAH “SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS - UNAH”

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) hace saber a los interesados en participar en la **Licitación Pública Nacional No.03-2016-SEAF-UNAH “SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS - UNAH”**.

Lo siguiente:

En el Pliego de Condiciones de la licitación, se modifica el numeral siguiente:

“1.5 RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS (Artículos 122 a 124 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado)”

La recepción y apertura de ofertas se efectuará en un solo acto público en la **Sala No.3 del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA)**, ubicada en el primer nivel del Edificio Administrativo, frente a la **Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT)**, de la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, el día **LUNES CATORCE (14) DE MARZO DEL 2016**, la hora límite de recepción de ofertas será a las 2:00 p.m., hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contenga las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 2:00 p.m.”

El presente Adendum pasa a formar parte del documento Pliego de Condiciones; así mismo, todas las demás instrucciones, condiciones y especificaciones técnicas contenidas en el Pliego de Condiciones permanecen en vigencia.

Ciudad Universitaria 18 de Febrero del 2016.


LEONIDAS DONATO ELVIR
SECRETARIO EJECUTIVO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

CIUDAD UNIVERSITARIA
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

ACTA DE APERTURA DE OFERTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.03-2016-SEAF-UNAH

“SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS - UNAH”

En la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los catorce (14) días del mes de marzo del dos mil dieciséis (2016), en la Sala No.3 del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) de la UNAH, siendo las dos de la tarde, día y hora señalada para la apertura de los sobres que contienen las ofertas de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.03-2016-SEAF-UNAH para el “SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS - UNAH”, con la presencia de las siguientes personas: Por la UNAH: los miembros de la Comisión de Apertura nombrada y constituida por los Señores: Abogado Luis Alonso Cuestas, representante del Departamento de Adquisiciones Mayores, la Abogada Lily Azucena Pérez Pineda, representante de la Oficina del Abogado General y el Licenciado Donald de Jesús Merlo Godoy, por la Comisión de Control de Gestión, por los Oferentes; la Licenciada Marcela Rodríguez, en representación de la empresa AGENCIA DE VIAJES GEOTOURS, S.A. DE C.V., el Licenciado Ricardo A. López en representación de la empresa INVERSIONES AEROTOUR, S.A. DE C.V. Se da por iniciada y en curso la audiencia, realizándose de la siguiente manera:

1. La Representante de la empresa **AGENCIA DE VIAJES GEOTOURS, S.A. DE C.V.**, presenta una Oferta Económica así: Crédito de Boleto Aéreo Internacional de Diez (10) días L 550.00; a quince días L 550.00 y crédito a treinta días L 950.00; crédito Boleto Aéreo Nacional de diez (10) días L 150.00, por quince (15) días L 150.00 y Crédito a treinta días por L 250.00, acompaña Garantía de Mantenimiento de Oferta No.300211002, emitida por Bac Honduras, S.A., por la suma de L 20,000.00, con vigencia de sesenta días efectiva a partir del 14 de marzo de 2016. El documento de oferta presentado consta de 197 folios.-
2. El Representante de la empresa **INVERSIONES AEROTOUR, S.A. DE C.V.**; presenta una Oferta Económica así: Boleto Aéreo Internacional crédito a diez (10) días L 520.00, crédito a quince (15) días L 680.00 y crédito a treinta (30) días por L 1,050.00, Crédito Boleto Aéreo Nacional a diez (10) días por L 137.00, crédito a quince (15) días L 167.00 y crédito treinta (30)



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS

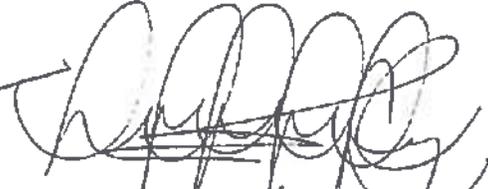
CIUDAD UNIVERSITARIA
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C. A.

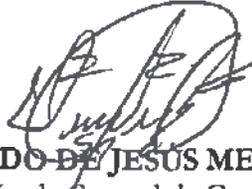
días por L 274.00. presenta oferta alternativa con cero días de crédito, Tarjeta Corporativa L 399.00: acompaña Garantía Bancaria de Mantenimiento de Oferta No Negociable No.120/2016, emitida por Banco de Occidente, S.A., por la suma de **L 20,000.00**, con vigencia efectiva de sesenta días a partir del 14 de marzo de 2016. - El documento de oferta presentado consta de 181 folios debidamente firmados y sellados.

Observaciones: Concluida la Audiencia y no habiendo observaciones sobre lo acontecido, se procedió a firmar el acta, siendo las dos con veinticinco (25) minutos (2:25 p.m.) de la tarde del mismo día.

Por La UNAH:


LUIS ALONSO CUESTAS
Jefe Depto. Adquisiciones Mayores


LILY AZUCENA PÉREZ PINEDA
Oficina del Abogado General


DONALDO DE JESÚS MERLO
Comisión de Control de Gestión

Por los oferentes:


AGENCIA DE VIAJES GEOTOURS, S.A. DE C.V.


INVERSIONES AEROTOUR, S.A. DE C.V.



CIUDAD UNIVERSITARIA
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

RECTORIA

Página 1 de 2

RESOLUCIÓN RU No.26/06-2016
LA RECTORIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
(UNAH)

CONSIDERANDO 1: Que en fechas 08 y 09 de Febrero de 2016 mediante avisos publicados en los Diarios La Tribuna y La Prensa, se hizo llamado para presentar ofertas el día catorce (14) de Marzo del año 2016 a la **Licitación Pública Nacional No.03-2016-SEAF-UNAH “SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH”**

CONSIDERANDO 2: Que el Departamento de Adquisiciones Mayores de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas en fecha 16 de Junio del 2014, recibió el documento denominado: **“INFORME DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE REVISION, ANÁLISIS Y EVALUACION DE LAS OFERTAS DE LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No.03-2016-SEAF-UNAH, PROMOVIDA POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS, PARA LA CONTRATACION DE “SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH”,** de fecha 15 de Junio del 2016, presentado por la Comisión Evaluadora de Ofertas de la referida licitación, el cual contiene el resultado de la evaluación efectuada a dicho proceso. Informe que fue trasladado a esta Rectoría.-

CONSIDERANDO 3: Que en el **INFORME** antes citado, se recomendó a la Rectoría de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras la adjudicación del contrato derivado de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.03-2016-SEAF-UNAH “SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH”,** a la empresa **INVERSIONES AEROTOUR, S.A. DE C.V..-**

POR TANTO: La Rectoría en uso de las atribuciones que la Ley le confiere y con fundamento en los artículos 51 y 52 de la Ley de Contratación del Estado, 136 inciso c) y 139 de su Reglamento; 17, 19 literales 1), 15) y 26) de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y las recomendaciones de la Comisión Evaluadora contenidas en el informe citado;

RESUELVE:

1. Adjudicar a la empresa **INVERSIONES AEROTOUR, S.A. DE C.V.,** el contrato correspondiente a la **Licitación Pública Nacional No.03-2016-SEAF-UNAH** para la contratación de **“SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE**

La Educación es la Primera Necesidad de la República



HONDURAS-UNAH", por un periodo de DOS (2) AÑOS contados a partir del día VEINTE (20) DE JUNIO DEL 2016, conforme al detalle de cobros por emisión presentados en su oferta y de acuerdo al siguiente cuadro:

BOLETO AEREO INTERNACIONAL

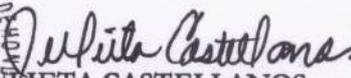
DIAS CREDITO	CARGO POR EMISION
10	L.520.00
15	L.680.00
30	L.1,050.00

BOLETO AEREO NACIONAL

DIAS CREDITO	CARGO POR EMISION
10	L.137.00
15	L.167.00
30	L.274.00

- Que la Secretaría General de la UNAH, notifique la presente resolución mediante el oficio respectivo al representante legal de la empresa **INVERSIONES AEROTOUR, S.A. DE C.V.**, correspondiente a la **Licitación Pública Nacional No.03-2016-SEAF-UNAH.**
- Comunicar a las demás empresas participantes el resultado del proceso de licitación.-
- Autorizar al Abogado General de la UNAH para que proceda a la elaboración del contrato Correspondiente.-

Esta Resolución es de ejecución inmediata. Notifíquese.- Dado en la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes a los Veinte (20) días del mes de Junio de dos mil dieciséis (2016).


JULIETA CASTELLANOS
 RECTORA UNAH

cc. Archivo.-
JM/LC

La Educación es la Primera Necesidad de la República