

| LISTA PARA ASEGURAMIENTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES / TERMINOS DE REFERENCIA  |   |  |     |   |
|--|---|--|-----|---|
| FCPC-04  |   | PLIEGO DE CONDICIONES / TERMINOS DE REFERENCIA | 1.0 |   |
| <b>PROCESO:LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 04-2022-SEAF-UNAH</b><br><b>"SERVICIO DE AGENCIA DE VÍAS JES PARA LA EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH".</b> |   |  |     |   |
| <b>TIPO DE ASEGURAMIENTO:</b><br>PREVIO A LA PUBLICACIÓN EN HONDUCOMPRAS Y COMUNICACIÓN A LOS OFERENTES<br><input type="checkbox"/> OTRAS  |   |  |     |   |
| <b>INSTITUCIÓN:</b> Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)   |   |  |     |   |
| <b>GERENCIA ADMINISTRATIVA:</b> 01   |   |  |     |   |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | DOCUMENTO DE RESPALDO   | SI   | NO  | FOLIO(S)  |
| <b>1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ACTUACIONES PREVIAS</b>   |   |  |     |   |
| EL PROCESO SE ENCUENTRA EN EL PACC   | LINEA DEL PACC AL QUE CORRESPONDE   | ✓  |     |   |
| EL PROCESO TIENE VINCULACIÓN CON EL POA Y PRESUPUESTO  | VINCULACIÓN DEL PROCESO CON EL POA Y EL PRESUPUESTO                                 | ✓  |     |   |
| ESTUDIOS PREVIOS FINALIZADOS   | ESTUDIO REMITIDO POR UNIDAD TECNICA   |  |     |   |
| DISEÑO FINALIZADO (SI APlica)  | DISEÑO ADJUNTO  |  |     |   |
| ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS  | ESPECIFICACIONES REMITIDAS POR UNIDAD TECNICA Y REVISADA POR UNIDAD DE LICITACIONES | ✓  |     |   |
| IDENTIFICACIÓN DE UNIDAD VERIFICADORA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO  | MEMORANDO DE UNIDAD TECNICA   | ✓  |     |   |
| ESTIMACIÓN DEL MONTO DE LA CONTRATACIÓN  | MEMORANDO O SOLICITUD DE UNIDAD TECNICA   | ✓  |     |   |
| APROBACIÓN PRESUPUESTARIA  | COMPROBANTE DE RESERVA PRESUPUESTARIA PARA EL PROCESO                               | ✓  |     |   |
| <b>2. VERIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES</b>   |   |  |     |   |
| OBSERVA EL DOCUMENTO MODELO  | PLIEGO DE CONDICIONES   | ✓  |     |   |
| EL DOCUMENTO ES CONGRUENTE CON LA NORMATIVA NACIONAL   | DICTAMEN FAVORABLE DE LA ASESORIA LEGAL   | ✓  |     |   |
| LLAMADA A LICITACIÓN CONGRUENTE CON PACC Y NORMA   | AVISO DE LICITACIÓN   | ✓  |     |   |
| DATOS DE LA LICITACIÓN CONGRUENTE CON REQUERIMIENTO  | SOLICITUD DE ÁREA TÉCNICA   | ✓  |     |   |
| ESPECIFICACIONES TECNICAS CONGRUENTES CON REQUERIMIENTO  | SOLICITUD DE ÁREA TÉCNICA   | ✓  |     |   |
| <b>SOLICITANTE DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>   |   |  |     | <b>COMPRADOR PÚBLICO CERTIFICADO</b>  |
| <b>NOMBRE:</b> Luis Alonso Cuestas Zúñiga  |   |  |     | <b>NOMBRE:</b> Juana Francisca Padilla Salinas  |
| <b>CARGO:</b> Jefe de Adquisiciones Mayores  |   |  |     | <b>CPC N°0095</b>   |
| <b>FECHA:</b> 07/11/2022   |   |  |     | <b>FECHA:</b> 07/11/2022  |
| <b>FIRMA:</b>   |   |  |     | <b>FIRMA:</b>  |





# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

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

## AVISO DE LICITACIÓN

### LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 04-2022-SEAF-UNAH

#### **“SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH”.**

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las diferentes Empresas Mercantiles legalmente constituidas en el país, a presentar ofertas en sobres cerrados para que puedan participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 04-2022-SEAF-UNAH “SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH”**, misma que será financiada con Fondos Nacionales.

Los interesados en participar podrán examinar el Pliego de Condiciones en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)). El pliego de condiciones estará disponible a partir del **día lunes 17 de octubre del 2022. Mismo que puede ser solicitado vía correo electrónico: [licitaciones@unah.edu.hn](mailto:licitaciones@unah.edu.hn).**

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado, la recepción y apertura de las mismas se efectuará en un solo acto público en el **Salón de usos Múltiples de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas**, ubicada en el sexto nivel del Edificio Alma Mater, de Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, el **DÍA VIERNES VEINTICINCO (25) DE NOVIEMBRE DEL 2022**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta las 09:59 a.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 10:00 a.m.

Las ofertas deberán estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original**, la garantía deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura de ofertas y por un monto de **VEINTE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 20,000.00)**.

El acto de apertura se efectuará en presencia de representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y los Licitantes o sus Representantes.

#### **CONSULTAS:**

Para consultas o información dirigirse al Departamento de Adquisiciones Mayores: Teléfono (504)2216-6100. Extensiones No. 110111, 110112, 110113, 110105 y 110633. Correo Electrónico: [licitaciones@unah.edu.hn](mailto:licitaciones@unah.edu.hn) y [luis.cuestas@unah.edu.hn](mailto:luis.cuestas@unah.edu.hn)



**FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO**  
**RECTOR- a.i.- UNAH**



UNAH

## DEPARTAMENTO LEGAL

Ciudad Universitaria, Edificio Alma Mater, 10<sup>mo</sup> Nivel  
2216-7047 / 2216-7048 / 2216-7049  
asesoria legal@unah.edu.hn

Oficio DL No. 683-2022  
09 de septiembre de 2022

Abg. LUIS ALONSO CUESTAS ZUNIGA  
Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores  
Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas  
Su oficina

Oficio No. DL 683-2022

CD

|             |                                       |
|-------------|---------------------------------------|
| RECIBIDO    | DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES MAYORES |
|             | SECRETARIA EJECUTIVA DE               |
|             | ADMINISTRACION Y FINANZAS             |
|             | UNAH                                  |
| 09 SEP 2022 |                                       |
| J. Rodezno  |                                       |
| NOMBRE:     | 5:40                                  |
| HORA:       |                                       |

En atención al requerimiento del Departamento de Adquisiciones Mayores (DAM), solicitado mediante oficio DAM No. 588-2022 de fecha 04 de agosto de 2022 recibida su documentación completa en fecha 26 de agosto de 2022, para emitir **DICTAMEN** sobre el borrador del PLIEGO DE CONDICIONES de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 04-2022-SEAF-UNAH, promovida por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) que tendrá por objeto el "**SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA EMISION DE BOLETOS AEREOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS**".

El Departamento Legal en atención a lo establecido en el artículo 99 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, debe examinar la congruencia de este documento (Pliego de Condiciones) con la LCE y el Reglamento de la LCE, así como con cualquier otra norma legal o reglamentaria aplicable, por lo tanto y previo a emitir el dictamen correspondiente se hacen las siguientes observaciones para que se realicen las correcciones pertinentes:

- I. Debe determinarse si el listado de precios es aplicable en este proceso de contratación pública, debido a que en las IO 10.4 señala un cuadro denominado plan de oferta en relación al valor de la comisión a cobrar y el mismo es detallado también en el Anexo "B" FORMULARIO DE PRESENTACION DE LA OFERTA, resultando incongruente con el Anexo "C" FORMULARIO DE LISTADO DE PRECIOS.  
De resultar o determinarse que no es aplicable el listado de precios en este proceso de contratación, deberá eliminarse este requerimiento en las páginas 3, 5 y 8 y Anexo "C", debido a que la no presentación del listado de precios es motivo de descalificación y de no realizarse el cambio podría crear confusión o dar origen a un motivo de descalificación de ofertas innecesario.
- II. En la página 9, el literal e) formar parte del literal d) por lo que deberá eliminarse dicho contenido del literal e) y corregir la secuencia de los demás literales de la página 9 y 10 (Fase I, Verificación de la documentación económica y legal).
- III. En la Sección II Condiciones de Contratación CC-03 Cesación del Contrato, deberá agregarse al final del párrafo lo siguiente: "*antes de la fecha de expiración del plazo contractual*", siendo la redacción del contenido completo de la siguiente manera "*El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro antes de la fecha de expiración del plazo contractual*".

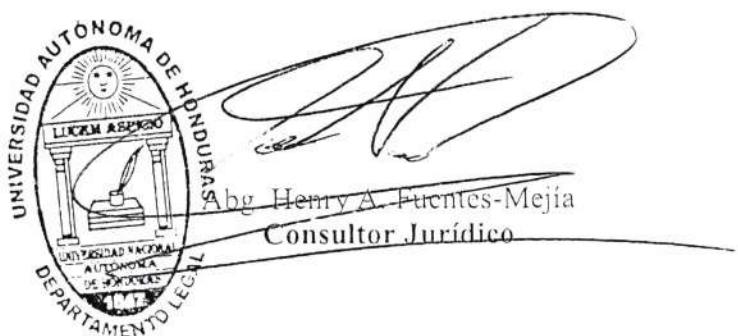


IV. Sección III Especificaciones Técnicas, deberá corregirse lo siguiente;

- ✓ Página 15, numeral 2, se señala numeral IO-05 "PRESENTACION DE LAS OFERTAS", siendo lo correcto IO-06 "PRESENTACION DE LAS OFERTAS".
- Pagina 17, numeral 4.1 literal a) se señala el numeral 2.1.9. dicho numeral no existe en el pliego de condiciones, por lo que deberá verificarse el numeral correcto.
- Pagina 17, literal i, señala "Datos generales del proponente (A-VIII)", dentro del contenido del pliego de condiciones no se encuentra algún anexo o literal A-VIII.
- Página 17, literal iii, señala Anexo ("A-I"), dentro del contenido del pliego no se encuentra el anexo "A-I".
- Página 18, literal iv, señala Anexo ("A-III"), dentro del contenido del pliego no se encuentra el anexo "A-III".
- Página 18, numeral 4.2.1 Experiencia de la Empresa, se establece que se debe presentar una DECLARACION JURADA DE SERVICIO, dicha declaración no se encuentra dentro de los formatos acompañados en los anexos, por lo que deberá establecerse si esta declaración es la misma que el formato denominado "Constancia de Servicios" acompañado en el Anexo II.

V. Los Anexos deberán tener un orden correlativo, esto debido a que según los formatos acompañados algunos anexos se denominan con números romanos del I al V y luego los siguientes anexos se denominan según las letras del abecedario de la letra A hasta la letra H.

VI. En el índice se esta señalando que se acompaña un formato base del contrato, y en el contenido del pliego no se encuentra el mismo. Por lo tanto, si dicho formato no se acompaña deberá omitirse este señalamiento del índice correspondiente.





**UNAH**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**SEAF**

SECRETARÍA EJECUTIVA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**DIRECCIÓN  
DE FINANZAS  
Y PRESUPUESTO**

Oficio No. DFYP- 30  
Febrero, 4 de 2022

**ABOGADO  
LUIS ALONSO CUESTAS  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES MAYORES  
Su Oficina.**

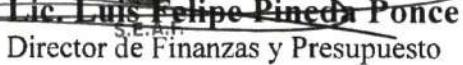
Estimado abogado Cuestas:

En atención a su solicitud mediante oficio DAM No. 61-2022 de fecha 2 de febrero del año en curso, la Dirección de Finanzas y Presupuesto **CERTIFICA** que el saldo disponible en el objeto del gasto 26120 pasajes al exterior, a la fecha 4 de febrero de 2022, es de L5,616,968.00.

Es importante manifestar que el saldo proporcionado es derivado de la planificación realizada por las diferentes Unidades Ejecutoras que conforman la UNAH. Por consiguiente, el mismo está sujeto a cambio de acuerdo a las reformulaciones del POA que puedan realizar en el transcurso del año.

Sin otro particular, se suscribe de usted.

Atentamente,

  
**Lic. Luis Felipe Pineda Ponce**

Director de Finanzas y Presupuesto

Cc: Archivo

*"Año académico Bicentenario de Independencia (1821-2021)"  
"La educación es la Primera Necesidad de La República"*

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



**PLIEGO DE CONDICIONES**

**LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No.04-2022-SEAF-UNAH**

**“SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA EMISIÓN DE  
BOLETOS AÉREOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH”**

**Fuente de Financiamiento:  
Fondos Nacionales**

**Tegucigalpa, octubre 2022.**

## ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>SECCIÓN I.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>IO-01 CONTRATANTE .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>IO-02 TIPO DE CONTRATO .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>IO-05 PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>IO-06 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>IO-06-01 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES (ART. 156 RLCE) .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>IO-06.2 NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>IO-06.3 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE) .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>IO-08 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>IO-09 PLAZO DE ADJUDICACIÓN .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>IO-10 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>IO-10-01 DOCUMENTOS OFERTA ECONÓMICA .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>IO 10.2 DOCUMENTACIÓN LEGAL .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>IO 10.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA.....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>IO 10.4 INFORMACIÓN DE LA OFERTA .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>IO 10.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO<br/>(OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE<br/>CONTRATACIÓN DEL ESTADO .....</b> | <b>8</b>  |
| <b>IO-11 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. ....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>IO-11.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>IO-12 EVALUACIÓN DE OFERTAS. ....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>IO-13 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>IO-14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....</b>  | <b>12</b> |
| <b>IO-15 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....</b>  | <b>12</b> |
| <b>IO-16 FIRMA DE CONTRATO .....</b>  | <b>12</b> |
| <b>SECCIÓN II CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....</b>  | <b>14</b> |
| <b>CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO .....</b>   | <b>14</b> |
| <b>CC-02 PLAZO CONTRACTUAL .....</b>  | <b>14</b> |
| <b>CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....</b>   | <b>14</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CC-04 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....</b>                           | <b>14</b> |
| <b>CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO (NO APLICA) .....</b>      | <b>14</b> |
| <b>CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN (NO APLICA) .....</b>                        | <b>15</b> |
| <b>CC-07 FORMA DE PAGO.....</b>  | <b>15</b> |
| <b>CC-08 MULTAS.....</b>   | <b>16</b> |
| <b>SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....</b>                               | <b>17</b> |
| <b>ANEXOS .....</b>  | <b>28</b> |
| <b>ANEXO "I" .....</b>   | <b>28</b> |
| <b>RELACIÓN ACTUALIZADA DE CLIENTES.....</b>                                     | <b>28</b> |
| <b>ANEXO "II" .....</b>  | <b>29</b> |
| <b>CONSTANCIA DE SERVICIO .....</b>  | <b>29</b> |
| <b>ANEXO "III" .....</b>   | <b>30</b> |
| <b>DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA .....</b>        | <b>30</b> |
| <b>ANEXO "IV" .....</b>  | <b>31</b> |
| <b>INFORMACIÓN DEL PERSONAL CLAVE.....</b>                                       | <b>31</b> |
| <b>ANEXO "V".....</b>  | <b>0</b>  |
| <b>DATOS GENERALES DE LA EMPRESA .....</b>                                       | <b>0</b>  |
| <b>"ANEXO A".....</b>  | <b>1</b>  |
| <b>FORMULARIO DE INFORMACIÓN .....</b>   | <b>1</b>  |
| <b>ANEXO "B" .....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....</b>                             | <b>2</b>  |
| <b>ANEXO "C" .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS (NO APLICA PARA LA PRESENTE LICITACIÓN) ..</b> | <b>5</b>  |
| <b>ANEXO "D" .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>AUTORIZACIÓN .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>ANEXO "E" .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA .....</b>                            | <b>7</b>  |
| <b>ANEXO "F" .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES .....</b>              | <b>8</b>  |
| <b>ANEXO "G" .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>ANEXO "H" .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....</b>                       | <b>11</b> |
| <b>AVISO DE LICITACIÓN .....</b>   | <b>12</b> |

## **SECCIÓN I**

### **INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

#### **IO-01 CONTRATANTE**

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, promueve la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 04-2022-SEAF-UNAH “SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH”.

#### **IO-02 TIPO DE CONTRATO**

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un Contrato de Suministro de Servicio, entre la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS y el licitante ganador.

#### **IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN**

**“SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH”**

#### **IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas se presentarán escritas en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la debida traducción.

#### **IO-05 PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta Duración del Contrato:

El contrato para la prestación de los Servicios de Agencia de Viajes para la emisión de boletos aéreos tendrá una vigencia de DOS (2) AÑOS, contados a partir de la fecha de emisión del contrato.

#### **IO-06 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

El acto público de presentación y apertura de ofertas se realizará en *El Salón de Usos Múltiples, ubicado en el Sexto piso, Departamento de Adquisiciones Mayores, Edificio Administrativo Alma Mater.* a partir de las: DIEZ DE LA MAÑANA (10:00 a.m.).- No se recibirán ofertas después de esa hora.-

El día último de presentación de ofertas será: **el DÍA VIERNES VEINTICINCO (25) DE NOVIEMBRE DEL 2022.** Así mismo aclaramos que La Universidad Nacional Autónoma de Honduras se reserva el derecho de cotizar por el sistema de gobierno vigente para la emisión de boletos aéreos.

**TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FOLIADA, FIRMADA Y SELLADA.**

## ***IO-06-01 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES (ART. 156 RLCE)***

Los Licitantes presentarán su oferta firmada y sellada en **TRES (3)** sobres debidamente cerrados, escritos a máquina y rotulados de acuerdo a las siguientes especificaciones: Un sobre contendrá el **ORIGINAL DE LA OFERTA ECONÓMICA Y EL CUADRO DE LISTADO DE PRECIOS** debidamente firmados por el representante legal de la empresa oferente y será rotulado “**ORIGINAL**”, otro sobre contendrá la información **ORIGINAL DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL** requerida en éste Pliego de Condiciones y será rotulado “**ORIGINAL**” finalmente el tercer sobre contendrá la **DOCUMENTACIÓN ORIGINAL DE LA OFERTA TECNICA, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en los Pliego de Condiciones** y será rotulado “**ORIGINAL**”.-

De igual manera se presentarán **DOS (2) COPIAS de la documentación de la OFERTA ECONÓMICA Y EL LISTADO DE PRECIOS, DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL y DOS (2) COPIAS DE DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TECNICA** y serán rotulados como “**COPIAS DE LA OFERTA**”.

**Todos los sobres de LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL Y DE LA COPIAS** se presentarán en **DOS (2)** sobres separados y 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:

**Luis Alonso Cuestas Zúniga**

Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores  
Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas  
Universidad Nacional Autónoma de Honduras  
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, Centroamérica.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 04-2022-SEAF-UNAH “SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH”.**

### **Esquina Inferior Derecha**

**Indicación clara si es ORIGINAL O la COPIA DE LA OFERTA.**

## ***IO-06.2 NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES***

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación de la licitación, 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 si así conviene a sus intereses.

### **IO-06.3 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)**

Cada Oferente presentará una sola oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

### **IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **SESENTA (60)** días *Calendario* contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

### **IO-08 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La oferta deberá estar acompañada de una Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original, con una vigencia **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas y por un monto equivalente a **VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00)**. (ver anexo “E”).

Se aceptarán solamente Fianzas, Garantías Bancarias y Cheques Certificados emitidas por instituciones debidamente autorizadas. -

### **IO-09 PLAZO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los **SESENTA (60) DIAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas

### **IO-10 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

#### **IO-10-01 DOCUMENTOS OFERTA ECONÓMICA**

##### **(Documentos no subsanables)**

- a) Formulario de información (**ver Anexo “A”**)
- b) Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa oferente. (**Ver Anexo “B”**);
- c) Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y numero de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presentó la oferta.  
**(Ver Anexo “C”) “NO APLICA”.**

- d) La oferta deberá estar acompañada de una Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original, con una vigencia NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas y por un monto equivalente a VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00). (**ver Anexo “E”**).

## IO 10.2 DOCUMENTACIÓN LEGAL

### (Documentos subsanables)

- a) Autorización emitida por el representante legal de la empresa oferente, para que **LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada. **“Ver Anexo D”**
- b) Copia de Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o Comerciante Individual y su última reforma, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil o en el Centro Asociado I.P. correspondiente. (Debidamente autenticadas por Notario Público);
- c) Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio de Industria de la localidad (Si es copia debidamente autenticada por Notario Público);
- d) Los representantes legales deberán exhibir documentación donde consten los poderes suficientes para la suscripción de los contratos en escritura pública, presentar su DNI y si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. (Todos debidamente autenticados por Notario Público);
- e) Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2021, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Servicio de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2021. –
- 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 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (**Ver Anexo “F”**).
- g) La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos. (**Ver Anexo “G”**).
- h) Declaración Jurada de la Empresa debidamente autenticada en la cual manifieste su conocimiento y la aceptación expresa e incondicional de todo el contenido de este Pliego de Condiciones; cuya firma deberá estar autenticada.

- i) Fotocopia del permiso de operación y/o constancia que se encuentra en trámite en la Alcaldía Municipal correspondiente, vigente dentro de la fecha de apertura de ofertas de la presente licitación;
- j) Fotocopia de la Certificación de inscripción en ONCAE o Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “La solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta
- k) Constancia de solvencia y/o que se encuentra en trámite en el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) vigente dentro de la fecha de apertura de ofertas.
- l) Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente dentro de la fecha de presentación de ofertas.

**NOTA:**

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**Una autentica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**)

### **IO 10.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA**

- a) Presentar la Información indicada en la SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*

### **IO 10.4 INFORMACIÓN DE LA OFERTA**

- **Presentar el Plan de Oferta en relación al valor de la Comisión a cobrar, en la siguiente forma:**

| Nº | CONCEPTO  | PRECIO UNITARIO DE LA COMISIÓN DE VENTAS |
|----|---|--|
| 1  | Comisión por la venta de boletos aéreo servicio Nacional      |  |
| 2  | Comisión por la venta de boletos aéreo servicio Internacional |  |
| 3  | Comisión por la venta de seguro medico                        |  |

Este Plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado de la empresa. Los licitantes deberán presentar su oferta en Lempiras y únicamente con dos decimales, que es la moneda de curso legal en Honduras. **El precio debe 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.**

#### **IO 10.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO**

1. Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR;
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
3. Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE, en caso de haber presentado constancia de estar en trámite.

#### **IO-11 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.**

Las aclaraciones que se hagan, en su caso, se harán conforme lo dispone el artículo 105 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, a fin de que los interesados conozcan con anticipación suficiente los cambios introducidos en el presente pliego de condiciones.

El licitante podrá formular sus consultas por escrito enviándolas en físico hasta, **veinte (20) días antes de la fecha de apertura de las ofertas y solo se acepta un Lote de consultas**, a la dirección siguiente:

Lugar: **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**

Dirección: Ciudad Universitaria, Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. Número del Piso/Oficina: Sexto piso, Departamento de Adquisiciones Mayores, Edificio Administrativo Alma Mater. Ciudad: Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. País: HONDURAS C.A. Tel. 2216-6100 Extensión No.110111, 110112, 110113, 110105 y 11063. Correo: [licitaciones@unah.edu.hn](mailto:licitaciones@unah.edu.hn)

Asistencia: opcional cuando se requiera o se soliciten.

#### **IO-11.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formará parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya

sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones. Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)). La UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

## **IO-12 EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:

### **IO-12.1 FASE I, Verificación de la Documentación Económica y Legal**

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

| <b>ASPECTO VERIFICABLE</b>  | <b>CUMPLE</b> | <b>NO CUMPLE</b> |
|---|---------------|------------------|
| a. Presentar Formulario de Información. ( <b>Ver Anexo “A”</b> )  |               |                  |
| b. Presentar Carta Oferta debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa oferente. ( <b>Ver Anexo “B”</b> );  |               |                  |
| c. Presentar Formulario de Lista de Precio ( <b>Ver Anexo “C”</b> )<br><b>“NO APLICA”</b>   |               |                  |
| d. La oferta deberá estar acompañada de una Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original, con una vigencia NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas y por un monto equivalente a VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00). días calendario contados a partir de la fecha de la apertura de las ofertas; ( <b>Ver Anexo “E”</b> ) |               |                  |
| e. Autorización emitida por el representante legal de la empresa oferente, para que <b>LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS</b> pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada. ( <b>Ver Anexo “D”</b> )   |               |                  |
| f. Copia de Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o Comerciante Individual y su última reforma, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil o en el Centro Asociado I.P. correspondiente. (Debidamente autenticadas por Notario Público);  |               |                  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| g. Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio de Industria de la localidad (Si es copia debidamente autenticada por Notario Público);  |  |  |
| h. Los representantes legales deberán exhibir documentación donde consten los poderes suficientes para la suscripción de los contratos en escritura pública, presentar su DNI y si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. (Todos debidamente autenticados por Notario Público);  |  |  |
| i. 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 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. ( <b>Ver Anexo “F”</b> ).   |  |  |
| j. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos. ( <b>Ver Anexo “G”</b> ).  |  |  |
| k. Declaración Jurada de la Empresa debidamente autenticada en la cual manifieste su conocimiento y la aceptación expresa e incondicional de todo el contenido de este Pliego de Condiciones; cuya firma deberá estar autenticada.   |  |  |
| l. Fotocopia del permiso de operación y/o constancia que se encuentra en trámite en la Alcaldía Municipal correspondiente, vigente dentro de la fecha de apertura de ofertas de la presente licitación;  |  |  |
| m. Fotocopia de la Certificación de inscripción en ONCAE o Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. <b>“La solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta</b> |  |  |
| n. Constancia de solvencia y/o que se encuentra en trámite en el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) vigente dentro de la fecha de apertura de ofertas.  |  |  |
| o. Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente dentro de la fecha de presentación de ofertas.  |  |  |

## **FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA**

| <b>ASPECTO VERIFICABLE</b>   | <b>CUMPLE</b> | <b>NO CUMPLE</b> |
|--|---------------|------------------|
| Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2021, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Servicio Bancario o al Servicio de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2021. – |               |                  |

## **IO 12.2 FASE III, Evaluación Técnica**

12.2.1 Sub Fase III. A Evaluación Técnica en Documentos:

| <b>ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES</b>   | <b>CUMPLE</b> | <b>NO CUMPLE</b> |
|--|---------------|------------------|
| a) Evaluación de la información presentada en la Sección III Especificaciones, técnicas. |               |                  |

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante (folletos, catálogos, etc.), entregada en la oferta, se podrán considerar como incumplidos, sin embargo, podrán ser objeto de subsanación y en caso de no cumplir con lo solicitado, la oferta será descalificada.

## **IO 12.3 FASE IV, Evaluación Económica**

Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.

Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada.

## **IO-13 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES**

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 hiciere la subsanación, la oferta no será considerada, las subsanaciones deben de presentarse en horario administrativo establecido de 8:00 AM. A 3:30 PM de lunes a viernes, los documentos que se presenten después de la hora establecida no serán recibidos.

Pasado este término, se continuará con el 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.

Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos económicos.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:

- **INCONSISTENCIAS ENTRE PRECIO UNITARIO Y PRECIO TOTAL, PREVALECE EL PRECIO UNITARIO.**

**LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas en el término de 24 horas, a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

**El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.**

#### **IO-14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La adjudicación del contrato se hará al oferente que cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

#### **IO-15 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

#### **IO-16 FIRMA DE CONTRATO**

El otorgamiento del contrato, se hará en un plazo máximo de **treinta (30)** días calendario, desde que la adjudicación quede en firme.

Antes de la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar los siguientes documentos:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.</li></ul>                                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Original o copia autenticada de la solvencia fiscal del Servicio de Administración de Rentas (SAR) del oferente vigente a la fecha de la firma del contrato.</li></ul> |

- Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social.
- **Para la presentación de los documentos anteriores se otorgará 15 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.**

**DE NO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN DETALLADA EN ESE PLAZO, PERDERÁ TODOS LOS DERECHOS ADQUIRIDOS EN LA ADJUDICACIÓN Y SE PROCEDERÁ A ADJUDICAR EL CONTRATO AL OFERENTE EN SEGUNDO LUGAR Y SI ESTO NO ES POSIBLE POR CUALQUIER MOTIVO, AL OFERENTE CALIFICADO EN TERCER LUGAR Y ASÍ SUCEΣIVAMENTE.**

## **SECCIÓN II CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

### **CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

**LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a) Dar seguimiento a las entregas de los bienes de forma Definitiva;
- b) Verificar con la comisión de Recepción las actas de recepción Definitiva para generar el pago;
- c) Documentar cualquier incumplimiento el Proveedor.

### **CC-02 PLAZO CONTRACTUAL**

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta **Duración del Contrato:**

El contrato para la prestación de los Servicios de Agencia de Viajes para la emisión de boletos aéreos tendrá una vigencia de **DOS (2) AÑOS**, contados a partir de la fecha de emisión del contrato.

### **CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro antes de la fecha de expiración del plazo contractual.

### **CC-04 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Considerando la naturaleza de los servicios (**boletos aéreos**) que se pretende adquirir por medio de esta Licitación, éstos deberán ser entregados en la Dirección de Adquisiciones de la UNAH, ubicado en las instalaciones de Ciudad Universitaria, sexto piso Edificio Administrativo Alma Mater, 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 de la Dirección de Adquisiciones

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.

### **CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO (NO APLICA)**

El suministro de los medidores deberá realizarse en tres entregas, según el siguiente detalle:

| ENTREGA | PLAZO   | CANTIDAD DE UNIDADES |
|---------|---|----------------------|
| 1a      | [insertar número de días] días a partir de la Orden de Inicio |                      |
| 2a      | [insertar número de días] días a partir de la Orden de Inicio |                      |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 3a | <i>[insertar número de días]</i> días a<br>partir de la Orden de Inicio |  |
|----|---|--|

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo a requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de *[insertar nombre del órgano solicitante]*; bajo ninguna circunstancia *[insertar nombre del órgano solicitante]* estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

## **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN (NO APLICA)**

Cada una de las unidades a suministrar, deberá [insertar el procedimiento específico de recepción]  
Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

### **a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La oferta deberá estar acompañada de una Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original, con una vigencia de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas y por un monto equivalente a VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00). (**Ver Anexo “E”**)

### **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) (Ver anexo “H”)** 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.
- Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

## **CC-07 FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en LEMPIRAS por medio de transferencia o cheque emitido por la Dirección de Tesorería de La UNAH, contra entrega de:

- a) Factura comercial a nombre de la UNAH con los requisitos exigidos en el régimen de facturación del S.A.R., vigente y libre de impuesto;
- b) Recibo de pago correspondiente a nombre de la Dirección de Tesorería de la UNAH, indicando el número de la factura a cancelar.
- c) Copia de la Solvencia Electrónica del Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente dentro de la fecha de solicitud del pago.
- d) Acta de Recepción Definitiva o Parcial Definitiva cuando proceda;
- e) Las Garantías solicitadas en el contrato.

- f) 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.

#### **CC-08 MULTAS**

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una **MULTA DIARIA APlicable DE CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%) APlicable POR CADA DÍA DE RETRASO, EN RELACIÓN CON EL MONTO TOTAL DEL SALDO DEL CONTRATO POR EL INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO, EN BASE A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 76 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA Y DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE DEL 2022.**

## **SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1. 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 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. 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 IO-06 “PRESENTACIÓN DE OFERTAS”, de este Pliego de Condiciones en el orden que se detalla y con la separación respectiva, presentando la siguiente documentación técnica así:

#### **1.2.1. Documentación Técnica**

- a) En el **Anexo (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 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 “III”)**
- c) Presentar la estructura organizacional (Organigrama) de la empresa.
- d) Listado, información académica y carta de compromiso del personal propuesto por el licitante **(Anexo IV, Anexo V)**, señalando las funciones que desempeñará cada persona.
- e) Documento describiendo la organización técnica y administrativa, infraestructura y capacidad instalada, equipos, sistemas informáticos, vehículos, logística, personal, soporte técnico, etc.
- f) Cualquier otra información que el proponente considere importante y/o complementaria a su propuesta.

- g) 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:

| <b>Etapa</b>                      | <b>Descripción</b>  | <b>Método de Evaluación</b>                                 | <b>Puntos</b>  |
|-----------------------------------|---|---|--|
| 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 este Pliego de Condiciones. | Asignación de puntos según criterios de evaluación.         | Máximo 100 puntos.<br>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 %   |

- 1.3. 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. La Comisión Evaluadora analizará la documentación técnica teniendo en cuenta si ésta responde a los aspectos técnicos requeridos 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.

- 1.7. 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.
- 1.8. 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.
- 1.9. 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 ultima donde Po=1)
- No. = número de propuestas presentadas.

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

##### **1.10. 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 2.1.1. de la SECCION III ESPECIFICACIONES TECNICAS” 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:

- i. Datos generales del proponente (Anexo “I”).
- ii. 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.
- iii. Relación actualizada de clientes corporativos con direcciones, teléfonos y nombres de las

personas autorizadas que tengan como referencia (Anexo “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.

- iv. 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 “III”).
- v. Presentar la estructura organizacional (Organigrama) de la empresa.
- vi. Listado, información académica y carta de compromiso del personal propuesto por el licitante (**Anexo “IV”, Anexo “V”**), señalando las funciones que desempeñará cada persona.
- vii. Documento describiendo la organización técnica y administrativa, infraestructura y capacidad instalada, equipos, sistemas informáticos, vehículos, logística, personal, soporte técnico, etc.
- viii. Cualquier otra información que el licitante considere importante y/o complementaria a su propuesta.
- ix. 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.

### **1.11. 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    |
|-----|--|------------|
| 1   | Experiencia de la Empresa                                      | 55         |
| 2   | Constancias de Servicio  | 20         |
| 4   | Personal Clave   | 10         |
| 5   | Capacidad de respuesta, infraestructura (plataforma WEB), etc. | 12         |
| 6   | Seguro de Viaje para pasajeros                                 | 3          |
|     | <b>TOTAL</b>   | <b>100</b> |

#### **1.11.1. Experiencia de la Empresa (Máximo 55 puntos)**

Se otorgarán cincuenta y cinco (55) puntos a la empresa que demuestre con la información proporcionada una mayor experiencia en la actividad como Agencia de Viajes abierta al público, el resto de proponentes recibirá una calificación proporcional de acuerdo a la información presentada.

**Se tendrá en consideración los siguientes aspectos:**

- a) Experiencia general como agencia de viajes/Declaración Jurada (**Maximo15 puntos**)
- 1 a 5 años en el medio (5)
  - 5 a 10 años en el medio (12)
  - más de 10 años en el medio (15)
- b) Experiencia específica (**Máximo 30 puntos**) (**Anexo I**)
- Manejo mínimo de cinco (5) cuentas corporativas (15) (3 ptos cda una)
  - Manejo mínimo de cinco (5) de cuentas de embajadas y/u organismos internacionales (15) (3 ptos cda una)
- c) Monto promedio de ingresos declarados en sus propuestas sobre los últimos tres (3) años previos a la pandemia o sea 2017 – 2019 (**Máximo 5 puntos**): (**ANEXO I**)
- 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
- En este literal se deberá presentar el valor del volumen de facturación en cuentas de viaje con el Sector Público (Gobierno Central, Instituciones Centralizadas y Descentralizadas).
- d) Miembro afiliado a la Asociación Nacional de Agencias de Viaje y Turismo de Honduras (ANAVITH) (**2 puntos**)
- e) Miembro afiliado a la International Air Transport Association (IATA) (**3 puntos**)

#### **1.11.2. Constancias de Servicio (Máximo 20 puntos)**

Se deberán presentar un mínimo de cinco (5) Constancias de Servicio expedidas por lo menos por empresas (CLIENTES) o líneas aéreas a los cuales se les ha suministrado los servicios en los últimos cinco (5) años, con requerimientos similares a los requeridos en la presente licitación y presentados en su oferta. Además de presentar la información requerida en el ANEXO II.-

los puntajes se otorgarán de la siguiente manera: (**Máximo 20 puntos**)  
**CUATRO (4) PUNTOS POR CADA CONSTANCIA**

#### **1.11.3. PERSONAL CLAVE DE LA EMPRESA (Máximo 10 puntos)**

Se evaluará el siguiente personal clave con el que cuenta la empresa:

| Personal mínimo   | Puntaje  |
|---|----------|
| <b>Gerente General Agencia de Viajes</b>                  | <b>5</b> |
| Grado: Título Universitario                               | 1        |
| Tiempo de experiencia general en el medio (5 años mínimo) | 2        |

|   |   |
|---|---|
| Experiencia con cuentas corporativas de empresas multinacionales y/u organismos internacionales (5 años mínimo) | 2 |
|   |   |
| <b>Responsable de atención a la cuenta de la UNAH</b>   | 5 |
| Tiempo de experiencia general en el medio (5 años mínimo)   | 3 |
| Conocimiento comprobado del manejo de sistemas de reservaciones y tipo de boletos que emiten las líneas aéreas  | 2 |

Se deberán adjuntar los certificados que comprueben el grado académico del Gerente General antes indicado, así como el manejo avanzado de computadoras (Microsoft Office)

La agencia de viajes deberá proporcionar la información del **PERSONAL CLAVE** propuesto, detallando su experiencia, calificaciones, etc., según el **Anexo “IV”** proporcionado para tal efecto.

## 5. CONTROL Y CALIDAD DEL SERVICIO

Se valorarán los tiempos de respuesta para cubrir las necesidades de la UNAH conforme a la documentación aportada que se justifique en su caso.

- A) Metodología de implementación del servicio y plan de adecuación de los medio y estructuras para el desarrollo del servicio. Grado de detalle y facilidad de uso de la información a facilitar. Sistema de control de calidad.
- B) Capacidad de respuesta ante emergencias, valorándose especialmente un servicio de atención permanente de 24 horas así como el tiempo de respuesta la demanda del servicio hasta la comunicación de las distintas posibilidades de realización del servicio solicitado.

### 1.11.4. Capacidad, Personal e Infraestructura (Máximo 12 puntos)

El licitante deberá presentar la información sobre su capacidad, equipos, infraestructura, vehículos, personal de apoyo, 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   | <b>Equipo de Computo</b>   | 6       |
|     | a. Software de Conexión al Sistema Internacional para Reservaciones (Cualquiera de los siguientes: Galileo, Sabre, Amadeus, Worldspan, System One y/o Book Hotel, etc) | 4       |

|              |   |           |
|--------------|---|-----------|
|              | b. Equipo de cómputo para atención a las cuentas  | 2         |
| <b>2</b>     | <b>PERSONAL DE APOYO</b>  | <b>4</b>  |
|              | a. Conserje   | 2         |
|              | b. Enlace con oficina principal de la Agencia de Viajes   | 2         |
| <b>3</b>     | <b>Equipo varios</b>  | <b>2</b>  |
|              | a. Acceso telefónico en sede  | 1         |
|              | b. Correo electrónico   | 1         |
|              | c. Sistema de alertas (Servicio gratuito de alertas consistentes en el envío de correos electrónicos, llamadas, mensajes, advirtiendo de circunstancias sobrevenidas o incidencias que afecten a los desplazamientos. |           |
| <b>Total</b> |   | <b>12</b> |

**1.11.5. Condiciones Mínimas de Seguro de viaje a ofrecer (Máximo 3 puntos)**  
**Deberá de cumplir con todas las condiciones mínimas para obtener los 3 puntos.**

**(Se valorará hasta con 3 puntos más a la oferta que supere por más importe la cobertura mínima de cada beneficio).**

| Nº | Beneficios  | Valores      |
|----|---|--------------|
| 1  | Asistencia médica por accidente   | \$ 15.000,00 |
| 2  | Asistencia médica por enfermedad  | \$ 7.000,00  |
| 3  | Medicamentos recetados  | Incluidos    |
| 4  | Emergencia dental   | \$ 150,00    |
| 5  | Traslado sanitario  | \$ 7.000,00  |
| 6  | Traslado de familiar por hospitalización  | Sí           |
| 7  | Gastos de hotel por convalecencia   | \$ 300.00    |
| 8  | Acompañamiento de menores   | Sí           |
| 9  | Repatriación funeraria  | \$ 7.000,00  |
| 10 | Viaje de regreso por fallecimiento de familiar  | Sí           |
| 11 | Transmisión de mensajes urgentes  | Sí           |
| 12 | Orientación en caso de extravío de documentos, billetes aéreos y/o localización de equipaje | Sí           |
| 13 | Línea de consultas  | Sí           |
| 14 | Compensación por pérdida de equipaje en línea aérea regular                                 | \$ 600,00    |
| 15 | Transferencia de fondos   | \$ 10.000,00 |
| 16 | Transferencia de fondos para fianza legal   | \$ 10.000,00 |

|    |   |                                 |
|----|---|---------------------------------|
| 17 | Asistencia legal por accidente de tránsito          | \$ 1.000,00                     |
| 18 | Seguro por muerte accidental en transporte público. | \$ 50.000,00                    |
| 19 | Condición médica preexistente                       | \$ 300,00                       |
| 20 | Late arrival  | \$ 500,00                       |
| 21 | Asistencia al hogar                                 | Si                              |
| 22 | Copago  | \$ -                            |
| 23 | Límite de edad                                      | -75 / +75-85<br>Ajuste en Prima |
| 24 | Cobertura geográfica                                | Mundial                         |
| 25 | Vigencia del plan                                   | Hasta 90 días                   |
| 26 | Máxima estadía por viaje                            | 90 días                         |
| 27 | Mínimo días por viaje                               | 5 días                          |
| 28 | Línea de orientación nutricional                    | Si                              |
| 29 | línea de orientación psicológica                    | Si                              |
| 30 | línea de orientación veterinaria                    | Si                              |
| 31 | Beneficio hogar                                     | Si                              |

## 6. Términos de referencia

### 1.12. 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.

### 1.13. 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:

#### 1.13.1. Logística de Viajes

- Cotización de boletos de transporte aéreo, 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.
- 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 enviará el boleto respectivo vía correo electrónico con el personal asignado por parte de la UNAH.
- f) La agencia de viajes a través de sus negociaciones con aerolíneas específicas nacionales e internacionales (Avianca, 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.

#### **1.13.2. Otros servicios**

- a) Facturación: Las facturas deberán presentarse al Dirección de Adquisiciones 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 y c) Constancia de solvencia fiscal de la SAR.
- 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, el licitante adjudicado 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.
- 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 de la Dirección de Adquisiciones 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) Se deberá contar con un servicio propio de mensajería externa a la UNAH para la prestación de los servicios.

### 1.13.3. 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.
- 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) La agencia de viajes podrá atender las necesidades personales de los funcionarios de la UNAH, en servicios tales como venta de boletos aéreos, 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.
- e) La UNAH no asumirá ninguna responsabilidad por el costo de cualquier gestión de viaje de índole personal de sus funcionarios y/o dependientes.
- f) **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.
- g) 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.

- h) 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.
- i) **Horarios de servicio:** Horario de la agencia será: De 08:00 am a 4:00 pm, de lunes a viernes. Esto excluirá los días de feriado nacionales.
- j) **Contactos:** La agencia de viajes entregará a la UNAH una lista de nombres, direcciones, números telefónicos y servicios de localizadores del personal asignado.

**Información aproximada de los gastos efectuados en compra de boletos aéreos de la UNAH, durante el año 2017:**

- **Boletos Nacionales (L. 1,000,000.00)**
- **Boletos Internacionales (L.5,000,000.00)**

## **ANEXOS**

### **ANEXO "I" RELACIÓN ACTUALIZADA DE CLIENTES**

LICITANTE:

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

Fecha de inicio de actividades de la empresa proponente:

MONTO DE FACTURACIÓN POR AÑO (últimos tres años):

- 2018 Lempiras \_\_\_\_\_

- 2019 Lempiras \_\_\_\_\_

- 2020 Lempiras \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO "II"**  
**CONSTANCIA DE SERVICIO**

Tegucigalpa MDC, de de 2022

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.....

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

Atentamente,

**FIRMA Y SELLO**  
**JEFE DEL AREA DE SERVICIOS DE**  
**LA EMPRESA O LINEA AEREA**

Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

**ANEXO “III”**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Lugar y fecha

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

**Asunto: Licitación Pública No.04-2022 para la contratación del “Servicio de Agencia de Viajes para la Emisión de Boletos Aéreos 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 "IV"**  
**INFORMACIÓN DEL PERSONAL 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:

| <b>Datos generales del profesional propuesto</b> |                               |               |
|--|-------------------------------|---------------|
| Primer apellido:                                 | Segundo apellido:             | Nombres:      |
| Fecha de nacimiento:<br>día      mes      año    | Lugar de nacimiento:          | Nacionalidad: |
| Dirección permanente:                            | Lugar de trabajo (si aplica): |               |

| <b>Educación</b><br>(Educación media en adelante. Adjuntar copia del título profesional obtenido) |                    |      |                 |
|---|--------------------|------|-----------------|
| Nombre Institución y lugar  | Años de asistencia |      | Título Obtenido |
|   | Desde              | Hast |                 |
|   |                    |      |                 |
|   |                    |      |                 |
|   |                    |      |                 |

| <b>Cursos Recibidos</b> |  |  |
|-------------------------|--|--|
|                         |  |  |

| <b>Experiencia laboral</b>              |                 |                           |
|---|-----------------|---------------------------|
| Desde (Mes/Año)                         | Hasta (Mes/Año) | Título exacto del puesto: |
| Nombre de la empresa:                   |                 |                           |
| Dirección de la empresa:                |                 |                           |
| 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 del personal \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del representante de la empresa \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**ANEXO "V"**  
**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”**

### **FORMULARIO DE INFORMACIÓN**

*El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes.  
No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos. -*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

LPN. No.04-2022-SEAF-UNAH

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

|  |
|--|
| 1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>   |
| 2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i> NO APLICA   |
| 3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>   |
| 4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>  |
| 5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>  |
| 6. Información del Representante autorizado del Oferente:<br>Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i><br>Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i><br>Números de teléfono y facsímile: <i>[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]</i><br>Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i> |
| 7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i>  |
| 8. Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Sub cláusula 5.1 de las IO. (NO APLICA)   |

## ANEXO "B"

### FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

*El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.*

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

LPN No.04-2022-SEAF-UNAH

A: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS, CIUDAD  
UNIVERSITARIA, JOSÉ TRINIDAD REYES, TEGUCIGALPA, M.D.C.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los servicios]*;
- (c) El precio de la comisión, 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, así:

|   | Crédito a 30 días |
|---|-------------------|
| a) Comisión por la venta de boletos aéreo Nacional      |                   |
| b) Comisión por la venta de boletos aéreo Internacional |                   |
| c) Comisión por la venta de seguro medico               |                   |

Además deberá incluirse en la oferta el nombre de la empresa de seguros de viaje para pasajeros y los tipos de póliza que ofrecen en el caso de que nuestra Institución lo solicite

Asimismo, 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.

*[indicar el precio de la comisión de la oferta en palabras y en cifras];*

- a) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en éste pliego de condiciones, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con lo indicado en éste pliego. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- b) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a presentar una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC 07 de las Condiciones de Contratación;
- c) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- d) No tenemos conflicto de intereses;
- (i) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

**Nuestra oferta contiene la cantidad de \_\_\_\_\_ FOLIOS  
FIRMADOS Y SELLADOS.-**

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

**ANEXO "C"**

**FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS (NO APLICA  
PARA LA PRESENTE LICITACIÓN)**

*El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas.*

**EL OFERENTE DEBERÁ DESGLOSAR EN UN CUADRO- EN  
CASO DE SER NECESARIO-  
LA LISTA DE LOS PRECIOS DE LOS SERVICIOS  
OFRECIDOS.**

Este Plan de oferta o listado de precios deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado de la empresa.

Los licitantes deberán presentar su oferta en Lempiras y únicamente con dos decimales, que es la moneda de curso legal en Honduras. **El precio debe 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.**

## **ANEXO “D”**

### **AUTORIZACIÓN**

---

Yo \_\_\_\_\_ mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en la Ciudad de la \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, con DNI/pasaporte No. \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_, por la presente Autorizo para que LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

## ANEXO "E"

### FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Nº \_\_\_\_\_

FECHA DE EMISIÓN: \_\_\_\_\_

AFIANZADO/GARANTIZADO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación para la Ejecución del Proyecto: \_\_\_\_\_ “\_\_\_\_\_” ubicado en \_\_\_\_\_.

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: \_\_\_\_\_

VIGENCIA      De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

**CLAUSULA OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

#### FIRMA AUTORIZADA

**NOTA:** las garantías deberán iniciar su vigencia a partir de la fecha de presentación de la oferta.

## ANEXO "F"

### **DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) \_\_\_\_\_, por la presente HAGO

**DECLARACIÓN 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 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“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:

1) 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;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) 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;

5) 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;

6) 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;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieran 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,

8) 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.

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 Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General 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 \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días de mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_

**Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario  
(En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).**

## ANEXO "G"

DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL  
DE NO ESTAR COMPRENDIDOS EN NINGUNO DE LOS CASOS SEÑALADOS DE  
LOS ARTÍCULOS Nos. 36, 37. 38, 39, 40 y 41 DE LA LEY ESPECIAL CONTRA EL  
LAVADO DE ACTIVOS.

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de  
Estado Civil \_\_\_\_\_, de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con  
domicilio en  
\_\_\_\_\_,

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No \_\_\_\_\_,  
actuando en micondición de Representante Legal de (*indicar el nombre de la empresa  
oficiente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran*),  
por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi  
representada se encuentran COMPRENDIDOS EN NINGUNO DE LOS CASOS  
SEÑALADOS DE LOS ARTÍCULOS Nos. 36, 37. 38, 39, 40 y 41 DE LA LEY  
ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_,  
Municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_ días  
del mes \_\_\_ del año \_\_\_.

Firma y Sello \_\_\_\_\_

(en caso de persona Natural solo Firma)

**ANEXO "H"**  
**FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL**  
**CONTRATO**

**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTÍA / FIANZA  
DE CUMPLIMIENTO N°:**

**FECHA DE EMISIÓN:**

**AFIANZADO/GARANTIZADO:**

\_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN Y TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRÁ** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “\_\_\_\_\_” ubicado en \_\_\_\_\_.

**SUMA**

**AFIANZADA/ GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA**

**De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**CLAUSULA OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN EN LA ENTREGA DEL SUMINISTRO, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO. ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**

**NOTA:** las garantías deberán iniciar su vigencia la misma fecha de la emisión de la misma.

# AVISO DE LICITACIÓN

## LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 04-2022-SEAF-UNAH

### **“SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH”.**

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las diferentes Empresas Mercantiles legalmente constituidas en el país, a presentar ofertas en sobres cerrados para que puedan participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 04-2022-SEAF-UNAH “SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH”, misma que será financiada con Fondos Nacionales.**

Los interesados en participar podrán examinar el Pliego de Condiciones en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)). El pliego de condiciones estará disponible a partir del **día lunes 17 de octubre del 2022. Mismo que puede ser solicitado vía correo electrónico: [licitaciones@unah.edu.hn](mailto:licitaciones@unah.edu.hn)**

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado, la recepción y apertura de las mismas se efectuará en un solo acto público en el **Salón de usos Múltiples de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas**, ubicada en el sexto nivel del Edificio Alma Mater, de Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, el **DÍA VIERNES VEINTICINCO (25) DE NOVIEMBRE DEL 2022**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta las 09:59 a.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 10:00 a.m.

Las ofertas deberán estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original**, la garantía deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura de ofertas y por un monto de **VEINTE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 20,000.00)**. El acto de apertura se efectuará en presencia de representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y los Licitantes o sus Representantes.

#### **CONSULTAS:**

Para consultas o información dirigirse al Departamento de Adquisiciones Mayores: Teléfono (504)2216-6100. Extensiones No. 110111, 110112, 110113, 110105 y 110633. Correo Electrónico: [licitaciones@unah.edu.hn](mailto:licitaciones@unah.edu.hn) y [luis.cuestas@unah.edu.hn](mailto:luis.cuestas@unah.edu.hn)

**FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO  
RECTOR- a.i.- UNAH**