

Invitación a licitar (ITT¹) para Establecer Contrato Marco para Agencia de viajes

REF: CO-HIL-36249

GOAL está completamente en contra del fraude, el soborno y la corrupción.

GOAL no pide dinero para las ofertas.

Si tiene alguna inquietud seria sobre alguna irregularidad, infórmelo en www.safecall.co.uk/report o envíe un correo electrónico a goal@safecall.co.uk. Safecall trata toda la información de forma confidencial y usted puede permanecer en el anonimato si lo desea.

1. Acerca de GOAL

Establecida en 1977, GOAL es una agencia internacional humanitaria y de desarrollo comprometida a trabajar con las comunidades para lograr una respuesta temprana sostenible e innovadora en las crisis y ayudarlas a construir soluciones duraderas para mitigar la pobreza y la vulnerabilidad. Para obtener más información sobre GOAL y sus operaciones, visite <https://www.goalglobal.org/>.

GOAL inició sus operaciones en Latinoamérica y el Caribe en 1998, implementando un programa de rescate y recuperación de emergencia centrado principalmente en Honduras, que fue el país más afectado por el desastre. Luego de este esfuerzo de ayuda, GOAL estableció una base regional en Tegucigalpa, Honduras, iniciando la ampliación en la región LAC (Latinoamérica y el Caribe) para responder a las necesidades humanitarias de esta región propensa a desastres y para abordar la causa principal de la vulnerabilidad y pobreza relacionada con altos niveles de exclusión social y desigualdad.

En la actualidad, GOAL emplea en promedio 200 personas en la región de LAC, en 2019, GOAL inició acciones de respuesta a la crisis migratoria venezolana en Colombia, a través de programas tales como económica azul, reactivación económica, reducción de riesgo a desastres, atención de proyectos de emergencia, entre otros, brindando atención en diferentes municipios de Colombia con un enfoque sistémico, diferencial y de género lo que ha permitido ampliar la operación de GOAL en el país.

2. Cronogramas propuestos

Línea	Artículo	Fecha, hora y zona horaria
1	ITT publicado	12 de febrero de 2025
2	Fecha límite para aclaraciones	25 de febrero de 2025 – 11:59 pm Hora Colombia
3	Fecha y hora límite de recepción de ofertas	05 de marzo de 2025 – 11:59 pm Hora Colombia

¹ Invitation to Tender

3. Resumen de requisitos

GOAL abre una convocatoria para la recepción de propuestas de proveedores potenciales en Colombia, con el objetivo de establecer una relación contractual con una agencia de viajes debidamente constituida en el país. Esta agencia será designada como aliado estratégico para la adquisición de boletos aéreos, así como para la gestión de hospedajes, asistencia médica a viajeros, salones de eventos, transporte aeropuerto y planes turísticos y demás servicios propios de las agencias de viajes, tanto nacionales como internacionales en caso de ser requeridos.

Para este proceso de licitación y de acuerdo con los históricos de ejecución anual, se estima un presupuesto promedio anual de doscientos cincuenta millones de pesos (\$250.000.000,00 COP), para operaciones relacionadas con vuelos, hospedajes y demás servicios propios de las agencias de viajes. Este monto será comprometido de manera gradual, conforme a las necesidades que se presenten en la organización.

4. Tipo de contrato

Después de este proceso de adquisición, GOAL pretende firmar un Acuerdo Marco por un período de un (1) año con posibilidad de renovación hasta de tres (3) años.

Tenga en cuenta que un acuerdo marco (FWA) es un acuerdo con un único proveedor (o grupo de proveedores) para establecer los términos que rigen los contratos que pueden adjudicarse durante el período de vigencia del FWA. GOAL, como autoridad contratante, no garantiza ningún volumen de pedidos bajo FWA, ya que todas las compras se basarán en las necesidades y actividades de GOAL.

Para participar en la FWA, los encuestados deberán tener éxito en este ejercicio de licitación. Cuando se establece un FWA con un proveedor, el mecanismo de compra se basará en una emisión de órdenes de compra de acuerdo con la necesidad de la operación. Cada Orden de Compra será un contrato individual basado en los términos acordados en el FWA.

En caso de establecer un Acuerdo Marco de múltiples proveedores, el mecanismo de compra se decidirá en el momento de la adjudicación del contrato, y los pedidos individuales se realizarán de acuerdo con las prioridades internas de GOAL en el momento del pedido.

5. Condiciones de la contratación

5.1. Proceso de adquisición

- Este concurso se lleva a cabo según el procedimiento GOAL Licitación Nacional.
- El órgano de contratación para esta contratación es GOAL con registro legal y tributario en Colombia.

- Esta adquisición es financiada por diferentes donantes nacionales e internacionales que serán notificados al momento puntal de la compra y la licitación y cualquier contrato o acuerdo que pueda surgir de ella están sujetos a las regulaciones de los donantes a lugar.

5.2. Aclaraciones y manejo de consultas

GOAL se ha encargado de ser lo más claro posible en el lenguaje y los términos que ha utilizado al compilar este ITT. Cuando surja cualquier ambigüedad o confusión del significado o interpretación de cualquier palabra o término utilizado en este documento o cualquier otro documento relacionado con esta licitación, el significado y la interpretación atribuidos a esa palabra o término por GOAL serán definitivos. GOAL no aceptará responsabilidad por cualquier malentendido de este documento o cualquier otro relacionado con esta licitación.

Las solicitudes de información adicional o aclaraciones podrán realizarse antes de la fecha límite indicada en el apartado 2 anterior, y no más tarde. Cualquier consulta sobre este ITT debe dirigirse por escrito a GOAL por correo electrónico a la dirección licitacionesCO@hn.goal.ie con la referencia CO-HIL-36249 Las aclaraciones y respuestas se publicarán en línea en www.Goalglobal.Org/tenders de manera oportuna.

5.3. Condiciones de presentación de ofertas

- Las ofertas deben completarse en idioma español y en moneda colombiana (Pesos).
- Los licitadores deben responder a todos los requisitos establecidos en este ITT y completar su oferta en el formato de respuesta descrito en la Sección 7.
- Si no se presentan las ofertas en el formato requerido, en casi todas las circunstancias se rechazará la oferta.
- Los licitadores deben divulgar toda la información relevante para garantizar que todas las ofertas sean evaluadas de manera justa y legal. Además, los licitadores deben proporcionar detalles de cualquier implicación que sepan o crean que su respuesta tendrá en la operación exitosa del contrato o en las operaciones diarias normales con GOAL. Cualquier intento de ocultar cualquier información que el licitador sepa que es relevante o de engañar a GOAL y/o a su equipo de evaluación de cualquier manera resultará en la descalificación de la oferta.
- Las ofertas deben detallar todos los costos identificados en este ITT. Además, las ofertas deben detallar cualquier otro costo en el que GOAL podría incurrir en el uso de los servicios y/o el uso de opciones que no estén explícitamente identificados/solicitados en este ITT. Se llama la atención de los licitadores sobre el hecho de que, en caso de que se les adjudique un contrato/acuerdo marco, el intento de imponer costes no declarados se considerará una condición de incumplimiento.
- Cualquier conflicto de intereses (incluidas las relaciones familiares con el personal de GOAL) que involucre a un licitador debe informarse completamente a GOAL, especialmente cuando exista un conflicto de intereses en relación con cualquier recomendación u oferta presentada por el licitador.
- GOAL no será responsable de los costos incurridos por los licitadores en la preparación y presentación de ofertas o cualquier esfuerzo de trabajo asociado.

- GOAL llevará a cabo esta licitación, incluida la evaluación de las respuestas y las adjudicaciones finales de acuerdo con el detalle establecido en el proceso de Evaluación. Las ofertas serán abiertas por al menos tres funcionarios designados de GOAL.
- GOAL no tiene obligación de aceptar la oferta más baja o cualquier otra oferta recibida en respuesta a esta licitación y se reserva el derecho de rechazar cualquiera o todas las ofertas (parciales/totales), incluidas las ofertas incompletas sin asignar motivo alguno.
- GOAL se reserva el derecho de dividir la adjudicación de este contrato entre diferentes postores en cualquier combinación que considere apropiada, a su exclusivo criterio.
- El licitador deberá solicitar la aprobación por escrito de GOAL antes de celebrar cualquier subcontrato con el fin de cumplir este contrato. Los detalles completos de la empresa subcontratista propuesta y la naturaleza de la participación prevista de los subcontratistas en este contrato se incluirán en la oferta del licitador.
- GOAL se reserva el derecho de rechazar cualquier subcontratista propuesto por el licitador.
- GOAL se reserva el derecho de negociar con el postor que haya presentado la oferta más baja que cumpla plenamente con los requisitos técnicos, con el fin de solicitar revisiones de dicha oferta para mejorar sus aspectos técnicos y/o reducir el precio.
- La información proporcionada por los encuestados se considerará contractualmente vinculante. Sin embargo, GOAL se reserva el derecho de solicitar aclaraciones o verificación de dicha información.
- GOAL se reserva el derecho de finalizar este concurso en cualquier momento.
- Se notificará a los licitadores no seleccionados.
- Las condiciones de pago estándar de GOAL son mediante transferencia bancaria dentro de los 30 días posteriores a la implementación satisfactoria y la recepción de los documentos en orden. La implementación satisfactoria la decide únicamente GOAL.
- Este documento no se interpreta de ninguna manera como una oferta de contrato.
- GOAL y todos los proveedores contratados deben actuar en todas sus adquisiciones y otras actividades en pleno cumplimiento de los requisitos de los donantes. Cualquier contrato que surja de este ITT puede ser financiado por múltiples donantes y esos donantes y/o sus agentes tienen derechos de acceso a GOAL y/o cualquiera de sus proveedores o contratistas para fines de auditoría. Estos donantes también pueden tener regulaciones adicionales que no es práctico enumerar aquí. La presentación de una oferta bajo este ITT supone la aceptación de estas condiciones por parte del Licitador.
- Terrorismo y sanciones: GOAL no participa en transacciones con ningún grupo terrorista o individuo o entidad involucrada o asociada con el terrorismo o individuos o entidades que tengan órdenes de exclusión activas y/o sanciones en su contra. Por lo tanto, GOAL no comprará conscientemente suministros o servicios de empresas que estén asociadas de alguna manera con el terrorismo y/o que estén sujetas a órdenes de exclusión y/o sanciones internacionales relevantes. Si presenta una oferta basada en esta solicitud, constituirá una garantía de que ni su empresa ni ninguna filial o subsidiaria controlada por su empresa están asociadas con ningún grupo terrorista conocido ni están sujetas a ninguna orden de exclusión internacional relevante y/ o sanciones. Se puede incluir una cláusula contractual que confirme esto en una eventual orden de compra basada en esta solicitud.

- GOAL exige que todos los proveedores y subcontratistas contratados observen los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos de GOAL, y se abstengan de cometer fraude y corrupción. GOAL tiene tolerancia cero con el fraude, el soborno o la corrupción en cualquier forma y rechazará cualquier oferta si la organización determina que la empresa postora, cualquiera de su personal o sus subcontratistas, han participado, directa o indirectamente, en actividades corruptas, fraudulentas, prácticas colusorias, coercitivas u obstructivas en la competencia por el contrato en cuestión.

5.4. Control de calidad

Terceras partes podrán ser contratadas por GOAL para realizar inspecciones de calidad aleatorias de los servicios suministrados por la parte contratada. El costo de las inspecciones de control de calidad será cubierto por GOAL.

GOAL puede optar por visitar las instalaciones de los proveedores, incluidos los subcontratistas (si los hay), para realizar comprobaciones adicionales como parte del proceso de evaluación. Los proveedores serán notificados antes de una visita.

5.5. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán entregarse de la siguiente manera:

1. Electrónicamente con sus ofertas financieras y técnicas en un solo correo a licitacionesco@hn.goal.ie y en el campo Asunto indique:
 - a) *CO-HIL-36249_ITT Agencia de Viajes*
 - b) *Nombre de su empresa con el título del archivo adjunto. (Ejemplo: CO-HIL-36249_ITT Agencia de Viajes – VIAJERO LTDA)*
 - c) *Número de correos electrónicos que se envían, por ejemplo, 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3.*

Todos los documentos adjuntos a los correos electrónicos deben estar en formato PDF o escaneados. Cualquier documento de Excel o Word debe ir acompañado de una versión PDF o escaneada del documento.

No se aceptarán enlaces para compartir unidades a menos que sea necesario debido al tamaño del archivo. Todos los documentos enviados a través de enlaces a la unidad compartida no deben modificarse después de la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas (la marca de tiempo debe indicar claramente que no han sido modificadas). No se aceptarán documentos enviados a través de enlaces a una unidad compartida que hayan sido modificados después de la fecha y hora de cierre.

! La prueba de envío no es prueba de recepción, ya sea electrónicamente o por correo postal/mensajería/otro servicio físico. La entrega tardía resultará en el rechazo de su oferta. Los sobres que se encuentren abiertos en la apertura de ofertas serán rechazados. Toda la información proporcionada debe ser perfectamente legible.

5.6. Reunión de apertura de ofertas

Las ofertas se abrirán según los plazos propuestos en la Sección 2 anterior en la siguiente ubicación:

Virtual mediante reunión programada en la plataforma Teams

Un **representante autorizado** de cada licitador podrá asistir a la apertura de las ofertas. Se solicita a las empresas que deseen asistir que notifiquen su intención enviando un correo electrónico con al menos 48 horas de anticipación a la siguiente dirección de correo electrónico: adquisiciones2@hn.goal.ie Esta notificación deberá estar firmada por un funcionario autorizado del licitador y especificar el nombre de la persona que asistirá a la apertura de las ofertas en nombre del licitador.

Los oferentes están invitados a asistir a la reunión de apertura de ofertas por su propia cuenta.

6. Proceso de evaluación

6.1. Etapas de evaluación

Los licitadores serán considerados para participar en el Contrato sujetos al siguiente proceso de calificación:

Fase #	Etapa del proceso de evaluación	Los requisitos básicos que deben cumplir las ofertas
<p><i>La primera fase de evaluación de las respuestas determinará si la oferta se ha presentado de conformidad con las instrucciones administrativas y cumple con los criterios esenciales. Sólo aquellas ofertas que cumplan los criterios esenciales y no se ajusten a ninguno de los criterios de exclusión enumerados pasarán a la segunda fase de la evaluación.</i></p>		
1	Instrucciones administrativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha de cierre: Las ofertas deben haber cumplido con la fecha límite establecida en la sección 2 de estas Instrucciones para los Licitadores, o con la fecha límite revisada que GOAL pueda notificar a los Licitadores. Los licitadores deben tener en cuenta que GOAL tiene prohibido aceptar ofertas después de ese plazo. 2. Método de envío: Las ofertas deberán entregarse según el método especificado en el apartado 5.5 de este documento. GOAL no aceptará responsabilidad por ofertas entregadas por cualquier otro método. Las respuestas entregadas por cualquier otro método podrán ser rechazadas. 3. Formato y Estructura de las Ofertas: Las ofertas deben ajustarse al formato de respuesta establecido en la sección 7 de estas Instrucciones para los licitadores o al formato y estructura revisados que GOAL pueda notificar a los licitadores. <u>El incumplimiento del formato y estructura prescritos puede resultar en que su respuesta sea rechazada en esta etapa.</u> 4. Confirmación de validez de su oferta:

		Los Licitadores deberán confirmar que el período de validez de su oferta no es inferior a 90 (noventa) días calendario .
2	<i>Criterio de exclusión</i>	No Aplican para este proceso de licitación.
3	<i>Criterios esenciales</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia comprobada de mínimo cuatro (4) años de trabajo con organizaciones que tengan necesidades o estructuras similares a GOAL. 2. Registro Nacional de Turismo vigente.
<p><i>Cada oferta que cumpla con los Criterios de Exclusión y Esenciales será evaluada de acuerdo con los Criterios de Adjudicación que GOAL proporciona a continuación.</i></p>		
4	Criterio para la adjudicación	<p>Las ofertas recibirán puntos según cada uno de los criterios de adjudicación enumerados en esta sección para determinar las ofertas con la mejor relación calidad-precio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calidad 55% 2. Tiempo 25% 3. Precio 20%
5	Controles de diligencia debida	<p>Evaluación de Integridad y Cumplimiento</p> <p>Los postores, sus socios, administradores, y/o empleados estarán sujetos a una evaluación rigurosa para garantizar el cumplimiento de estándares de integridad y transparencia. Esta evaluación incluirá, entre otros aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controles Antiterroristas y de Sanciones: Verificación en listas de sanciones nacionales e internacionales para asegurar que no estén sujetos a restricciones legales, comerciales, o financieras por parte de organismos competentes. - Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (LAFT): Revisión de antecedentes y actividades relacionadas para descartar vínculos con lavado de activos, financiación del terrorismo o cualquier conducta ilícita asociada. - Verificación de Antecedentes: Validación de referencias comerciales, laborales, y legales, así como la revisión de cualquier investigación o sanción en curso o pasada relacionada con actos de corrupción, fraude, o prácticas ilícitas. - Análisis de Solvencia Financiera: Revisión de la estabilidad financiera y los documentos presentados para confirmar la capacidad del postor de cumplir con las obligaciones contractuales.

		<p>- Otros Controles de Cumplimiento: Cualquier otra medida adicional necesaria para asegurar la idoneidad del postor según las disposiciones de la cláusula 5.3.20 de este documento.</p> <p>GOAL se reserva el derecho de descalificar o no contratar con postores que no superen satisfactoriamente las evaluaciones aquí descritas, garantizando así la transparencia y ética en sus procesos de contratación.</p>
--	--	--

6.2 Evaluación de licitaciones

GOAL está comprometido con los más altos estándares de justicia e igualdad en toda nuestra organización y garantiza la imparcialidad en las evaluaciones de licitaciones. GOAL convocará un equipo de evaluación integral que podrá aprovechar diversos conocimientos, incluidos finanzas, logística, programas, cumplimiento de donantes y auditoría interna, así como aportes técnicos de terceros.

Durante el período de evaluación se podrán solicitar aclaraciones a los licitadores por correo electrónico. Las aclaraciones pueden incluir testimonios de clientes que respalden aspectos particulares de una oferta, ya sea que dichos aspectos estén contenidos en la presentación original o en respuestas posteriores a solicitudes de aclaración. Se impondrán plazos para la recepción de dichas aclaraciones y el incumplimiento de estos plazos podrá dar lugar a la descalificación de la oferta o la pérdida de puntos. Las respuestas a las solicitudes de aclaración no cambiarán materialmente ninguno de los elementos de las ofertas presentadas. Durante el período de evaluación no se aceptarán comunicaciones no solicitadas de los licitadores.

6.3 Criterio para la adjudicación

6.3.1. Calidad:

Los criterios de calidad que se utilizarán para la evaluación de las ofertas son los siguientes:

- Experiencia comprobada de mínimo cuatro (4) años. (20%)
- Documentación Legal vigente para operar como agencia de viajes (5%)
- Personal designado para atención de la cuenta. (5%)
- Servicios Ofertados. (25%)

6.3.2. Tiempo:

- Tiempo de respuesta a las diferentes solicitudes. (14%)
- Horario de atención para preventa, venta y posventa (7%)
- Forma de Pago (Tiempo de cartera) (4%)

6.3.3. Precio:

- Porcentaje de comisión aplicable a cada servicio ofrecido en la reserva de boletos, hoteles, eventos y otros servicios relacionados. (12%)
- Valor de One Wey. (6%)

- Valor de Round Trip. (6 %)

Todos los precios deben estar en pesos colombianos y se debe mostrar un desglose completo y claro de los precios como parte de la oferta financiera.

Los precios ofrecidos se evaluarán sobre la base del costo total (incluidos todos los cargos e impuestos). Durante el análisis de las ofertas, si las ofertas no se presentaron en la moneda requerida, convertiremos todas las ofertas en pesos colombianos al tipo de cambio de InforEuro de la fecha de apertura de la oferta. (Ver http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm)

Las calificaciones por el costo se otorgarán según el principio de proporción inversa (que se muestra a continuación):

$$\text{Puntuación} = \text{puntos disponibles} \times (\text{precio más bajo ofrecido} / \text{precio de oferta del postor})$$

TODAS LAS OFERTAS FINANCIERAS DEBEN REALIZARSE SOBRE LA BASE DE LA "MEJOR OFERTA FINAL".

7. Formato de respuesta

Todas las ofertas deben ajustarse al formato de respuesta que se establece a continuación.

Al responder a este ITT, cada Licitador debe aceptar los términos y condiciones de este ITT. Si un Licitador no cumple con estos requisitos, GOAL podrá, a su exclusivo criterio, rechazar la respuesta.

Si el licitador desea complementar su respuesta a cualquier sección de las especificaciones de ITT con una referencia a material de respaldo adicional, esta referencia debe identificarse claramente, incluida la sección y el número de página.

8. Lista de verificación de envío

Línea	Artículo	Cómo enviar	Marque adjunto
1	Apéndice 1- Información de la empresa	Complete, firme, selle y envíe con el título 'Información de la empresa'.	
2	Apéndice 2 - Oferta Técnica	Completar, firmar, sellar y presentar con el título 'Oferta técnica'.	
3	Apéndice 3 - Oferta financiera	Completar, firmar, sellar y enviar con el título 'Oferta financiera'.	
4	Anexo 1 – Portafolio de Servicios	Enviar con el título 'Anexo 1 – Portafolio'.	
5	Anexo 2 - Documentación Legal <ol style="list-style-type: none"> 1. Rut impreso en año fiscal vigente 2. Cámara de Comercio no mayor a 30 días. 3. Registro Nacional de Turismo Vigente. 	Enviar con el título 'Anexo 2 – Documentación Legal'.	

Apéndice 1 – Información de la empresa

1.1. Información básica

Razón Social del licitador		
Dirección registrada del principal licitador		
Año Establecido		
Indique el nombre de cualquier otra persona/organización (excepto su empresa) que se beneficiará de este contrato (asunto de cumplimiento de GOAL)		
Empresa matriz		
Propiedad		
¿Tiene empresas asociadas? Marque la casilla correspondiente. En caso afirmativo, proporcione detalles de cada empresa en la línea siguiente.	Si / No	
Detalles de la empresa asociada (si corresponde)		
En caso de ser seleccionado, ¿acepta trabajar según los Términos y condiciones del contrato de GOAL (adjuntos como Apéndice 4)?	Sí / No	Comentarios/Adjuntos
En caso de ser seleccionado, ¿acepta firmar el contrato según el modelo de contrato de GOAL (adjunto como Apéndice 5)?	Sí / No	Comentarios/Adjuntos
En caso de ser seleccionado, ¿acepta cumplir con el código de conducta de proveedores de GOAL para la entrega de bienes/servicios/trabajos? (adjunto como Apéndice 6)	Sí / No	Comentarios/Adjuntos

1.2. Referencias Comerciales

Referencia 1	
Razón Social	
Dirección	
Teléfono	
Email	
Persona de Contacto	
Referencia 2	
Razón Social	
Dirección	
Teléfono	
Email	
Persona de Contacto	

Tenga en cuenta que los postores ganadores deberán presentar más información como parte del proceso de registro de proveedores antes de finalizar la adjudicación del contrato.

Al presentar una oferta conforme a esta Invitación a licitar (ITT) CO-HIL-36249, el postor por la presente afirma que las siguientes declaraciones son correctas en el momento de la presentación; y además se compromete a informar a GOAL de cualquier cambio en el estado de estos asuntos.

El licitador no está en quiebra ni en liquidación, ni sus asuntos están siendo administrados judicialmente, ni ha celebrado un acuerdo con acreedores, ni ha suspendido sus actividades comerciales, ni se encuentra en ninguna situación análoga derivada de un procedimiento similar conforme a las leyes y reglamentos nacionales.

El licitador no es objeto de ningún procedimiento de declaración de quiebra, de orden de liquidación forzosa o de administración judicial, ni de concurso de acreedores, ni de ningún otro procedimiento similar previsto en las leyes y reglamentos nacionales.

Ni el postor, ni consejeros, ni socios, ni el personal designado a atender la cuenta, han sido condenados por delito contra su conducta profesional mediante sentencia con fuerza de cosa juzgada, ni han sido culpables de falta profesional grave en el ejercicio de sus negocios.

El licitador ha cumplido todas sus obligaciones relacionadas con el pago de impuestos o contribuciones a la seguridad social en Colombia o cualquier otro estado o país en el que el licitador esté ubicado o realice negocios.

El postor, así como sus directores, socios o cualquier persona vinculada en calidad de representante legal, declara(n) bajo la gravedad de juramento que: No han sido declarados culpables, ni han recibido condena por los siguientes delitos: Fraude; Lavado de activos; Actos de corrupción; Pertenencia o colaboración con una organización criminal, y en general con hechos relacionados con estas conductas.

- Tergiversación de Información: Declaran que no han incurrido en actos de tergiversación grave, entendida como la falsificación, ocultamiento, distorsión o presentación engañosa de información, al interactuar con una agencia

pública de compras o en cualquier proceso relacionado con contrataciones públicas o privadas, en especial, con GOAL.

Que todos los interesados han dado su consentimiento específico al uso y almacenamiento de sus datos por parte de GOAL con el fin de analizar las ofertas y adjudicar un contrato en virtud de esta licitación; y entendido además que los datos personales pueden compartirse internamente dentro de GOAL y externamente si así lo exige la ley y las regulaciones de los donantes; y podrá almacenarse por un periodo de hasta 7 años desde la adjudicación del contrato.

El incumplimiento de esta declaración, así como el descubrimiento posterior de falsedad en la información suministrada, facultará a GOAL para descalificar al postor, rescindir el contrato, y/o emprender las acciones legales correspondientes.

Confirmando que mi oferta tiene una validez de 90 días calendario. Si su oferta no tiene esta validez, indique qué validez de oferta ofrece.

Confirmando que la oferta y los costos proporcionados para acompañarla son un reflejo exacto de los costos que se cargarán a GOAL de acuerdo con la información proporcionada en esta Invitación a licitar; y que no existan otros costos asociados. También confirmo que tengo la autoridad para firmar en nombre de la empresa que presenta la oferta.

Firmado:

Nombre:

Posición:

Nombre de
empresa:

Fecha:

Dirección:

Apéndice 2 - Oferta Técnica

Espacio destinado para detallar la propuesta técnica por parte del licitador, enfocándonos en tres grandes hitos Experiencia, Capacidad, Tiempo, si lo considera puede anexar documentos que puedan ampliar su experiencia, adicional a la mínima requerida en los presentes ITT.

1. Experiencia

1.1. Por favor haga un breve resumen de los servicios que ofrece y el alcance de la cobertura.

1.1.1.

- 1.2. Por favor relacione la experiencia con la que cuenta la entidad que representa en servicio de turismo nacional e internacional, incluyendo vuelos, transporte terrestre y hospedajes con información base como: años de ejercicio profesional, sede principal, cantidad de sedes nacionales e internacionales, talento humano, tipo de hoteles aliados, etc.

- (Favor adjuntar mínimo una certificación comercial que acredite parte de la experiencia relacionada, nombrarlo: Anexo 3)

1.2.1.

- 1.3. En su experiencia profesional ha tenido relación comercial con cuentas corporativas de organizaciones de ayuda humanitaria de orden nacional y/o internacional, si su respuesta es afirmativa por favor indique que entidades ha manejado.

1.3.1.

- 1.4. GOAL en algunas oportunidades, se requerirá la presentación de dos o hasta tres opciones para la elección de vuelos y hospedajes, la agencia está en disposición de presentar estas opciones y/o las solicitadas por la organización o limitan la cantidad de respuestas y/o propuestas a evaluar.

1.4.1.

- 1.5. Si se requiere compra de boletos aéreos y hospedajes en país diferentes a Colombia para movimientos internos, ejemplo: Venezuela (Caracas-Puerto Ordaz), Honduras (Tegucigalpa – San Pedro Sula), El Salvador (San Luis Talpa – Acajutla), o algunos países de Europa.

¿Es posible apoyarnos en la agencia de viajes desde Colombia para estas compras?

1.5.1.

2. Capacidad

- 2.1. Por favor especifique el tipo de aerolíneas con las que se pueden hacer compra de boletos por medio de la agencia.

2.1.1.

- 2.2. Por favor detalle el tipo de hoteles que maneja dentro del portafolio de servicios tanto para hospedajes como para eventos. Ejemplo: solo ciudades capitales, solo hoteles 5 estrellas, etc.

2.2.1.

- 2.3. ¿Cuenta con un equipo interdisciplinario de apoyo de profesionales para la atención de la cuenta de acuerdo con los requerimientos de GOAL? En caso afirmativo, por favor especifique la composición del equipo de trabajo que estará a cargo del contrato en cuanto a: atención de cotizaciones, compras, gestión de cartera, conciliación de pagos, etc.
- En caso negativo, por favor describa el proceso y/o estrategia que se utilizará para la atención e la cuenta.
 - Favor adjuntar CV y/o perfil del Profesional que liderará la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado (nombrarla, Anexo 4)

2.3.1.

3. Tiempo

3.1. Indique el tiempo de respuesta promedio ante las solicitudes de cotizaciones y/o reservas.

0-1 hora	
1-3hora	
>3 horas en adelante	

3.2. Para GOAL es necesario que el aliado estratégico pueda ser flexible y brinde soluciones óptimas en tiempos y costos razonables. En este sentido, agradecemos pueda confirmar los horarios de atención que ofrece para la atención preventa, venta y postventa. Asimismo, el horario y los medios de atención en caso de presentarse alguna emergencia o eventualidad frente a vuelos, hospedaje y demás servicios contratados en horario laboral o fuera de este.

4. Valor Agregado

4.1. En experiencias previas de agencias de viajes, se ha tenido como valor agregado la revisión de requisitos de vuelos previos a la adquisición de los vuelos, la emisión de pases de abordar, trámites migratorios de país de origen y país destino, ¿La entidad que usted representa está en la disposición de ofrecer este valor agregado en caso de adjudicación del contrato?

4.1.1.

4.2. Si lo considera necesario, por favor incluya información adicional sobre otros valores agregados que pueda ofrecer en cuanto a oferta técnica. (Ejemplo: ascenso de clase según X cantidad de Compras (al Nit de GOAL), acceso a salón VIP en los aeropuertos, acumulación de millas, beneficios corporativos)

4.2.1.

Firmado:

Nombre: Posición:

Nombre de empresa: Fecha:

Dirección:

Apéndice 3 - Oferta financiera

Espacio destinado para la presentación de propuesta financiera por parte del licitador, por favor asegúrese de incluir todos los costos y gastos que considere necesarios para la ejecución del contrato u orden de servicio. El valor que sea relacionado en el presente documento será el único valor que se tendrá en cuenta para la calificación, asignación y ejecución del contrato en caso de ser adjudicado

1. Por favor indique el costo y/o porcentaje de comisión o tasa administrativa, que cobra la agencia por cada servicio prestado para reservaciones, esto tomando como referencia el costo total del servicio tercerizado para:
 - Vuelos:
 - Hospedajes:
 - Eventos:
 - Otros:

2. Proporcione detalles de los siguientes cargos fijos o tarifas administrativas cuando estos apliquen. Indique si los cargos estándares que se pueden generar dentro de los servicios ofertados, son costos sugeridos por las aerolíneas, por la agencia de viajes o costo cobrados por ambas:

Concepto	Costo	Tipo de Cobro
Tarifa por reservas de vuelos nacionales 1 trayecto (ida)		
Tarifa por reserva de vuelos nacionales 2 trayectos (ida y regreso)		

Tarifa por reservas de vuelos internacionales 1 trayecto (ida)		
Tarifa por reserva de vuelos internacionales 2 trayectos (ida y regreso)		
Tarifa por cambio de vuelos nacionales		
Tarifa por cambio de vuelos internacionales		
Tarifa de gastos de cancelación o cambios en reservas de hotel		
Tarifa por servicios migratorios		
Otro (por favor especifique)		

3. Por favor detalle, en que casos se puede reutilizar o reagendar, una reserva de hospedaje o si desde el momento de formalizar la compra tiene penalidad al 100%.
4. Por favor indique si los porcentajes y/o costos relacionados en los numeral anteriores pueden mantenerlos por un periodo de 12 meses.
 - Si su respuesta es negativa por favor indique como será la variación en el proceso de compra, según cada servicio.
5. En caso de que le sea asignado el contrato, y el mismo sea renovado por uno o dos años adicionales, por favor indique si aplica anualmente algún aumento a estas tarifas y como se aplicaría o en base a que indicador financiero.
6. Con el fin de simular una cotización para realizar análisis de propuesta, documentos e información suministrada y costos de los boletos aéreos por favor cotice los siguientes itinerarios. (nombrarla, Anexo 5)

Vuelo Nacional

Ruta: Bucaramanga – Riohacha

Ida: 01/04/2025

Regreso: 15/04/2025

Equipaje de 23Kg

Clase económica

De preferencia con escala en Bogotá

Vuelo de ida en jornada de la mañana

Vuelos de regreso Jornada de la tarde.

Vuelo Internacional

Ruta: Riohacha – Palmerola

Ida: 15/03/2025

Regreso: 30/03/2025

Equipaje de 23Kg

Clase económica

Cantidad de pasajeros: 1 venezolano y 1 colombiano.

Max. 2 escalas por favor.

Nota: por temas de seguridad los viajes en lo posible deben ser diurnos.

7. Al ser una organización de ayuda humanitaria, con recursos en su mayoría de donantes extranjeros, la ONG puede optar por registrar uno o varios proyectos ante la Agencia Presidencial de Cooperación (APC), para la obtención de la exención de impuestos, en los servicios ofertados por el licitador ¿es viable la aplicación de dicha exención?
8. Por favor especifique si el software contable con el que cuenta la entidad que usted representa, tiene la opción de configuración de facturación con o sin impuestos, esto de acuerdo con lo expresado en el numeral anterior.
9. Por favor indique la forma de pago planteada por el licitador de la diferente cartera que pueda generarse en la relación comercial, teniendo en cuenta que por lo general GOAL trabaja con crédito a 30 días.
10. Si lo considera necesario, por favor incluya información adicional sobre otros valores agregados que pueda ofrecer en cuanto a oferta financiera (Ejemplo, Descuentos corporativos en facturaciones, millas por X cantidad de Compras)

Firmado:

Nombre:

Posición:

Nombre de
empresa:

Fecha:

Dirección:

Apéndice 4: Términos y condiciones de GOAL

Se adjunta documento en PDF para su amable apoyo con gestión de firmas.

Apéndice 5: Modelo de contrato GOAL

GOAL maneja minutas de contrato preestablecidas de acuerdo con la naturaleza de la contratación, para los efectos de la presente Licitación se establecerá Contrato o acuerdo Marco (FWA) es un acuerdo con un único proveedor (o grupo de proveedores determinados) para establecer los términos que rigen los contratos que pueden adjudicarse durante el período de vigencia del FWA. GOAL, como autoridad contratante, no garantiza ningún volumen de pedidos bajo FWA, ya que todas las compras se basarán en las necesidades y actividades de GOAL. Cuando se establece un FWA con un proveedor, el mecanismo de compra se basará en una emisión de órdenes de compra de acuerdo con la necesidad de la operación. Cada Orden de Compra será un contrato individual basado en los términos acordados en el FWA.

Se adjunta borrador de minuta en PDF para su conocimiento.

Apéndice 6 - Código de conducta del proveedor de GOAL

Se adjunta documento en PDF para su amable apoyo con gestión de firmas.