

# **SOLICITUD DE COTIZACION (SDC)**

**Instrucciones para los funcionarios de adquisiciones**

[Favor eliminar este cuadro al finalizar la SDC]

1. Una Solicitud de Cotización (SDC) es un método informal de adquisición mediante el cual se solicita a los proveedores que presenten una cotización para la provision de bienes, obras y/o servicios estandarizados. Normalmente se utiliza cuando el monto de la adqusición se encuentra por debajo del umbral de los métodos formales de adquisición, menos de USD 200,000. La Unidad de Negocio también puede optar por utilizar otros métodos (Invitación a Licitar o Solicitud de Propuesta) para requerimientos por montos inferiors, en función a circunstancias justificables.

2. La SDC debe prepararse completando los campos relevantes en todo el documento. Estos campos pueden ser casillas de verificación, campos de texto libre o cuadros desplegables. Al hacer clic en el campo, una ventana emergente explicará qué se debe incluir.

3. En todo el documento, las instrucciones se proporcionan en texto resaltado en amarillo. Estas instrucciones deben eliminarse una vez que se haya completado la RFQ. Al igual que este cuadro.

4. La Lista de Requisitos debe insertarse como Anexo 1: Especificaciones para Bienes, Términos de Referencia para Servicios o Declaración de Obras. Los criterios de evaluación para RFQ seguirán siendo la oferta de menor precio, incluidos los servicios. Si se requiere un criterio de 70/30 especialmente para los servicios, se debe utilizar la RFP de bajo valor.

La política y orientación sobre la definición de requisitos se pueden encontrar en [Adquisición de bienes, obras y servicios](https://popp.undp.org/es/node/4306) y la Sección 5.2 del [UN Practitioner’s Handbook](https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/PPH2). 5. La plantilla incluye 3 versiones del Anexo 3 dependiendo si el requirimiento es para bienes, servicios u obras. Se debe seleccionar la version correcta y eleminar las demás.

6. Por cualquier consulta relactionada al uso de SDC, los funcionarios de adquisiciones pueden contactarse con [psu.info@undp.org](mailto:psu.info@undp.org)

|  |  |
| --- | --- |
| Referencia SDC : Click or tap here to enter text. | Fecha: Click or tap to enter a date. |

# **SECCION 1: SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)**

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) agradece su cotización para la provisión de bienes, obras y/servicios según se detalla en el Anexo 1 de esta SDC.

Esta Solicitud de Cotización comprende los siguientes documentos:

Sección 1: Esta carta de solicitud

Sección 2: Instrucciones y datos de SDC

Anexo 1: Lista de requisitos

Anexo 2: Formulario de presentación de cotizaciones

Anexo 3: Oferta técnica y financiera

En la preparación de su cotización, guíese por las Instrucciones y los Datos de la SDC. Tenga en cuenta que las cotizaciones deben enviarse utilizando el Anexo 2: Formulario de presentación de cotizaciones y el Anexo 3: Oferta técnica y financiera, por el método y en la fecha y hora indicadas en la Sección 2. Es su responsabilidad asegurarse que su cotización se envíe el día o antes la fecha límite. Las cotizaciones recibidas después de la fecha límite de presentación, por cualquier motivo, no serán consideradas para evaluación.

Gracias y quedamos a la espera de su cotización.

Firma

Nombre Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Cargo Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Fecha Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

## **SECCION 2: SDC INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Introducción** | Los oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos de esta SDC, incluyendo cualquier enmienda emitida por el PNUD. Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo con [las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones](https://popp.undp.org/es/taxonomy/term/186)  Toda oferta que se presente será considerada como un ofrecimiento del oferente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún oferente como resultado de esta SDC.  El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa sin responsabilidad de ningún tipo para el PNUD, previa notificación a los oferentes o publicación del aviso de cancelación en el sitio web del PNUD. |
| **Fecha límite para la presentación de la cotización** | Indicar fecha, hora y zona horaria  En caso de duda sobre la zona horaria en la que debe enviarse la cotización, consulte en  <http://www.timeanddate.com/worldclock/>.  Para presentación vía eTendering, tenga en cuenta que la zona horaria del Sistema está en EST/EDT (Nueva York). |
| **Forma de envío** | La cotización debe ser enviada de la siguiente forma:  Sistema E-tendering  Correo electrónico específico  Courier / entrega en mano  Otro Haga clic o pulse aquí para escribir texto.   * Diección de envío Haga clic o pulse aquí para escribir texto. * Fomarto de archivo Haga clic o pulse aquí para escribir texto. * Los nombres de archive, no pueden exceeder los 60 caracteres, ni otros caracteres por fuera del alfabeto latino. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. * Todos los archivos deben estar libres de virus y sin daño. * Peso máximo de los archivos, por envío Haga clic o pulse aquí para escribir texto. * Asunto del correo (obligatorio): Haga clic o pulse aquí para escribir texto. * En caso de multiples correos, deben ser claramente identificados indicando en el asunto “Correo X de Y” y finalmente “Correo Y de Y”. * Se recomienda que la cotización se envíe, con el major número de archivos adjuntos, en la medida de lo posible. * El oferente debe recibir un mensaje de acuse de recibo de su oferta.   [Para el sistema eTendering, haga click en <https://etendering.partneragencies.org> e inserte el Event ID]   * Inserte el “BU Code” y el número “Event ID”   Las instrucciones sobre cómo enviar, modificar o cancelar una oferta en en el método eTendering, en el siguiente enlace encontrará la Guía de Usuario y videos tutoriales:  <https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/resources-for-bidders> |
| **Costo de preparación de la cotización** | El PNUD no será responsable de los costos asociados con la preparación y presentación de la cotización de los oferentes, independientemente del resultado o la forma en que se lleve a cabo proceso de selección. |
| **Código de Conducta para el Proveedor, Fraude, Corrupción** | Todos los posibles proveedores deben dar lectura al Código de Conducta para Proveedores de las Naciones Unidas y reconocer que cumple con los estándares mínimos que se espera de los proveedores de las Naciones Unidas. El Código de Conducta, que **incluye principios sobre trabajo, derechos humanos, medio ambiente y conducta ética**, se encuentra en: <https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct>  Además, el PNUd ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante practices prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las practicas contrarias a la ética en general y a la éticoa professional y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD y exige a los ofertenes / proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política Anti-Fraude del PNUD se puede encontrar en:  <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti> |
| **Obsequios y atenciones** | Los oferentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes o similares.  En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo. |
| **Conflicto de interés** | El PNUD requiere que todo potencial proveedor evite y prevenga conflictos de intereses, al informar al PNUD si usted, o cualquiera de sus afiliados o personal, estuvo involucrado en la preparación de los requisitos, diseño, especificaciones, estimaciones de costos y otra información utilizada en este SDC . Los oferentes evitarán estrictamente los conflictos con otras asignaciones o sus propios intereses y actuarán sin tener en cuenta trabajos futuros. Los oferentes que tengan un conflicto de intereses serán descalificados.  Los oferentes deberán revelar en su oferta su conocimiento de lo siguiente:   1. si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta o personal clave, son familiares del personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta SDC.   La elegibilidad de los oferentes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a la evaluación y revisión adicional del PNUD en varios factores, como estar registrados, operados y administrados como una entidad comercial independiente, el alcance de la propiedad / participación del Gobierno, la recepción de subsidios, mandato y acceso a la información en relación a esta SDC, entre otros. Las condiciones que pueden conducir a una ventaja indebida frente a otros Licitantes pueden resultar en el eventual rechazo de la Oferta. |
| **Condiciones Generales del Contrato** | Cualquier Orden de Compra o Contrato que se emita como resultado de esta SDC, estará sujeta a las Condiciones Generales del Contrato  Condiciones Generales aplicables a esta SDC:  ☐ [Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales del contrato](https://popp.undp.org/es/node/6361)  ☐ [Términos y Condiciones Generales de minimis (sólo servicios menores a USD 50,000)](https://popp.undp.org/es/node/6356)  ☐ [Términos y Condiciones Generales para Obras](https://popp.undp.org/es/node/6781)  Los Términos y Condiciones aplicables y otras disposiciones están disponibles: [UNDP/How-we-buy](http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html) |
| **Condiciones Especiales del Contrato** | ☐ Cancelación de la Orden de Compra/Contrato, si la finalización o entrega se retrasan en más de  [indicar número de días]  ☐ Otras Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| **Eligibilidad** | Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones. El no hacerlo puede resultar en la rescisión de cualquier contrato u orden de compra emitida posteriormente al proveedor por el PNUD.  Es responsabilidad del Licitante asegurarse de que los beneficiarios finales, sus empleados, miembros de empresas conjuntas, subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y / o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.  Los oferentes deben tener la capacidad legal para celebrar un contrato con el PNUD y realizar las entregas en el país, o través de un representante autorizado [modificar en caso de otros requisitos de elegibilidad]. |
| **Moneda de la cotización** | Las ofertas serán cotizadas en Inserte moneda |
| **Asociación en Participación (Joint Venture), Consorcio o Asociación** | Si el oferente es un grupo de entidades legales que formarán o han formado un Joint Venture (JV), Consorcio o Asociación para la oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes para actuar como líder entidad, debidamente autorizada para vincular legalmente a los miembros de la JV, Consorcio o Asociación de manera conjunta y solidaria, lo que deberá constar mediante Acuerdo debidamente notariado entre las personas jurídicas, y presentado con la Oferta; y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato será celebrado por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades miembros que componen la empresa conjunta, Consorcio o Asociación.  Consulte las Cláusulas 19-24 de las políticas para las [Solicitudes de Licitación](https://popp.undp.org/es/node/966) a fin obtener detalles sobre las disposiciones aplicables sobre empresas conjuntas, consorcios o asociaciones. |
| **Única oferta** | El oferente (incluida la Entidad Líder en nombre de los miembros individuales de cualquier Joint Venture, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Oferta, ya sea en su propio nombre o, si se trata de una Joint Venture, Consorcio o Asociación, como la entidad líder de tal Joint Venture, Consorcio o Asociación.  Las ofertas presentadas por dos (2) o más oferentes deberán ser rechazadas si se determina que tienen alguno de los siguientes:  a) tienen al menos un socio controlador, director o accionista en común; o b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de los demás; o  b) tienen el mismo representante legal para efectos de esta SDC; o  c) tienen una relación entre ellos, directamente o a través de terceros comunes, que los coloca en posición para tener acceso a información o influencia sobre la Oferta de otro Oferente con respecto a este proceso de SDC;  d) son subcontratistas de la Oferta del otro, o un subcontratista de una Oferta también presenta otra Oferta bajo su nombre como Oferente principal; o  e) algún personal clave propuesto para formar parte del equipo de un Oferente participa en más de una Oferta recibida para este proceso de SDC. Esta condición relativa al personal, no se aplica a los subcontratistas incluidos en más de una Oferta. |
| **Tasas e Impuetos** | El artículo II, sección 7, de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluido el PNUD como órgano subsidiario de la Asamblea General de las Naciones Unidas, están exentas de todos los impuestos directos, excepto los impuestos por servicios públicos, y está exento de restricciones aduaneras, derechos y cargas de naturaleza similar con respecto a los artículos importados o exportados para su uso oficial. Todas las cotizaciones se presentarán netas de impuestos directos y otros impuestos y aranceles, a menos que se especifique lo contrario a continuación:  Todos los precios cotizados deben:  incluir el IVA y otros impuestos indirectos aplicables  no incluir el IVA ni otros impuestos indirectos aplicables  [según el proyecto y el Acuerdo de País aplicable] |
| **Idioma de la oferta** | Click or tap here to enter text  Incluyendo documentación, catálogos, instrucciones y manuales de operación.  . |
| **Documentos a ser presentados** | Los Oferentes incluirán la siguiente documentación en su oferta:  Anexo 2: Formulario de Cotización debidamente completado y firmado  Anexo 3: Oferta Técnica y Económica, debidamente completada y firmada, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Anexo 1.  Perfil de la empresa oferente.  Certificado de Registro.  Listado y monto de los contratos realizados durante los últimos XXX años, datos de contacto del cliente a quien se puede localizar para obtener más información sobre esos contratos.  Lista y monto de los contratos en curso con el PNUD y otras organizaciones nacionales / multinacionales, datos de contacto de los clientes y pocentaje de ejecución actual de cada contrato en curso.  Declaración de desempeño satisfactorio (certificados) de los principales clientes XXX en términos de monto del contrato en un áreao similar;  CV completados y firmados para el personal clave propuesto;  Otros Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| **Validez de la oferta** | La oferta se mantendrá válida por Ingrese número de días, normalmente 30 días, contados a partir de la fecha límite establecida para presentación de ofertas. |
| **Variación de precio** | No se aceptará ninguna variación de precio debido a escalada, inflación, fluctuación en los tipos de cambio o cualquier otro factor del mercado, en ningún momento durante la validez de la oferta una luego que se haya recibido la cotización. |
| **Ofertas parciales** | No permitidas  Permitidas inserte las condiciones para cotizaciones parciales y asegúrese que los requerimientos están debidamente incluidos en lotes, a fin de permitir ofertas parciales |
| **Ofertas alternativas** | No permitidas  Permitidas. Puede enviar una cotización alternativa solo si se envía una cotización conforme a los requisitos de la SDC. Cuando se cumplan las condiciones para su aceptación o se establezcan claramente las justificaciones, Ingrese el nombre de la organización se reserva el derecho de adjudicar un contrato en base a una cotización alternativa. Si se envían cotizaciones múltiples / alternativas, deben estar claramente marcadas como "Cotización principal" y "Cotización alternativa" |
| **Forma de pago** | 100% dentro de los 30 días posteriores a la recepción de los bienes, obras y/o servicios y entrega de la documentación de pago.  Otros Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| **Condiciones para liberar pagos** | Inspección aprobada [especificar método, de ser posible] Instalación completa  Aprobación de todas las verificaciones/tests [especificar el estándar, de ser posible]  Finalización de la capacitación sobre funcionamiento y mantenimiento [especificar número de personas a capacitar y lugar de la capacitación, de ser posible]  Acpetación escrita de los bienes, basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la SDC.  Otros [favor especificar] |
| **Contacto para correspon-dencia, notificaciones y aclaracio-nes** | Correo electrónico : Ingresar dirección  Atención: Las cotizaciones no deben enviarse a esta dirección, sino a la dirección para la presentación de cotizaciones anterior. De lo contrario, la oferta será descalificada.  Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no se utilizará como motivo para extender el plazo para la presentación, a menos que el PNUD determine que tal extensión es necesaria y comunique un nuevo plazo a los Proponentes. |
| **Aclaraciones** | Los Oferentes podrán solicitar aclaraciones hasta Haga clic o pulse aquí para escribir texto. días antes de la fecha prevista para presentación de oferta.  Las respuestas serán comunicadas mediante Insertar método de difusión a más tardar Insertar fecha/días antes de la fecha prevista para presentación de oferta |
| **Método de evaluación** | La Orden de Compra / Contrato será otorgado a la oferta que se ajuste a lo requerido y ofrezca el menor precio  Otro Inserte método de evaluación |
| **Criterio de evaluación** | Cumplimiento total de todos los requisitos especificados en el Anexo 1  Plena aceptación de las Condiciones Generales de Contratación  Total servicio de post-venta  Entrega más temprana / plazo de entrega más corto  Otros Inserte criterios alternativos/adicionales |
| **Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas** | PNUD no está obligado a aceptar cotizaciones, ni adjudicar un Contrato / Orden de Compra. |
| **Derecho a modificar el requisito en el momento de la adjudica-ción** | En el momento de la adjudicación del Contrato / Orden de Compra, Inserte el nombre de la organización se reserva el derecho de variar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/ o bienes, hasta un máximo del veinticinco (25%) del total de la oferta, sin ningún cambio en el precio unitario u otros términos y condiciones. |
| **Tipo de Contrato a adjudicar** | Orden de Compra  [Contrato](https://popp.undp.org/es/node/6366) (Bienes y/o Servicios) (esta plantilla también se utiliza para Acuerdos a Largo Plazo) y si se firmará un LTA, especifique el documento que activará la entrega del bien/servicio, por ejemplo PO, etc.)  [Contrato Obra Civil](https://popp.undp.org/es/node/4591)  Otro/s tipo/s de Contrato [favor especificar] |
| **Fecha prevista para adjudicar el contrato** | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| **Publicación de la adjudicación del contrato** | PNUD publicará las adjudicaciones de contratos valoradas en USD 100.000 o más, en los sitios web de la Oficina de País y el sitio web corporativo del PNUD. |
| **Políticas y procedimientos** | Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo a [Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD](https://popp.undp.org/es/taxonomy/term/186) |
| **UNGM registration** | Cualquier Contrato resultante de este ejercicio de SDC estará sujeto a que el proveedor se registre en el nivel apropiado en el sitio web del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) [www.ungm.org](http://www.ungm.org). El oferente aún puede presentar una cotización incluso si no está registrado en la UNGM, sin embargo, si es seleccionado para la adjudicación del Contrato, el Proveedor debe registrarse en la UNGM antes de la firma del contrato |

**ANEXO 1: REQUERIMIENTOS**

[PARA SERVICIOS U OBRAS: Inserte aquí los Términos de Referencia o Descripción de Obras e incluya la versión apropiada del Anexo 3]

[PARA BIENES: Insertar aquí las ajustadas según sea necesario e incluir la versión apropiada del Anexo 3]

[PARA BIENES, TRABAJOS Y / O SERVICIOS asegúrese de que los criterios de sostenibilidad relevantes se incluyan en los requisitos, incluidos los requisitos de embalaje y entrega]

**Especificaciones técnicas para bienes:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item No** | **Especificaciones técnicas mínimas requeridas** | **Unidad de medida** | **Cantidad** |
| 1 | Ingresar texto |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

**Requisitos de entrega de los bienes**

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos de entrega** | |
| **Plazo de entrega** | El Proveedor entregará los bienes Indicar plazo en días / semanas / fecha luego de firmado el Contrato/Orden de Compra. |
| **Términos de entrega (INCOTERMS 2020)** | Indicar Incoterm aplicable-Lugar |
| **Despacho de Aduana**  **(debe estar asociado al INCOTERM)** | No aplica  Debe ser realizado por:  Indicar nombre de la organización (en caso que aplique)  Proveedor/Contratista  Agente de Carga/ Transportista |
| **Dirección/es exacta/s de entrega** | Indicar dirección – identificar en caso de varias |
| **Distribución de los documentos de envío (si utiliza un Agente de Carga/ Transportista)** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| **Requisitos de empaque** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| **Capacitación en operación y mantenimiento** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| **Plazo de garantía** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| **Requisitos de servicio posventa y asistencia técnica local** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| **Método de transporte preferido** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

**ANEXO 2: FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA**

*Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, incluyendo el Perfil de la Compañía y la Declaración del Oferene, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 3: Oferta Técnica y Financiera. El Oferentee completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del Oferente: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | |
| SDC Referencia: | Ingresar número y nombre | Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |

**Perfil de la empresa**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripcion** | | **Detalle de la información** | | | |
| Nombre legal del Oferente o entidad principal de las empresas asociadas | | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | | | |
| Dirección legal completa | | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | | | |
| Sitio web | | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | | | |
| Año de Constitución/Registro | | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | | | |
| Estructura Legal | | Elija un elemento. | | | |
| Es una empresa registrada en UNGM como Proveedor? | | Si  No En caso afirmativo, Inserte su número de Proveedor en UNGM | | | |
| Certificación de Calidad (Ej: ISO 9000 o equivalente) (en caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido) | | Si  No | | | |
| Does your Company hold any accreditation such as ISO 14001 or ISO 14064 or equivalent related to the environment? *(If yes, provide a Copy of the valid Certificate):* | | Si  No | | | |
| Dispone de alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido) | | Si  No | | | |
| Demuestra su empresa un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos de política interna de la empresa sobre el empoderamiento de la mujer, energías renovables o membresía en instituciones comerciales que promueven estos temas? (En caso afirmativo, proporcione una copia) | | Si  No | | | |
| ¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas? | | Si  No | | | |
| Información bancaria | | Nombre del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Dirección del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  IBAN: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  SWIFT/BIC: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Moneda de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Número de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | | | |
| **Experiencia previa relevante: 3 contratos** | | | | | |
| **Nombre de contrato previo** | **Detalles de contacto del cliente y de referencia, incluido el correo electrónico** | | **Monto del contrato** | **Período de actividad** | **Tipo de actividades realizadas** |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |

**Declaración del Oferente**

| **Si** | **No** |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Requisitos y Términos y Condiciones:** Yo/Nosotros he/hemos leído y entendido completamente la SDC, incluida la Información y los Datos de la SDC, los requerimientos, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato. Confirmo/confirmamos que el Oferente acepta regirse por ellos. |
|  |  | Yo/Nosotros confirmamos que el Oferente tiene la capacidad, y las licencias necesarias para cumplir o superar en su totalidad los requerimientos y que se estará disponible para entregar durante el período del Contrato correspondiente. |
|  |  | **Ética:** al presentar esta Cotización, garantizo/garantizamos que el Oferente: no ha celebrado ningún arreglo inadecuado, ilegal, colusorio o anticompetitivo con ningún Competidor; no se ha acercado directa o indirectamente a ningún representante del Comprador (que no sea el Punto de Contacto) para presionar o solicitar información en relación con la SDC; no ha intentado influir o proporcionar ninguna forma de incentivo, recompensa o beneficio personal a ningún representante del Comprador. |
|  |  | Confirmo/confirmamos que me comprometo a no participar en prácticas prohibidas, o cualquier otra práctica no ética, con las Naciones Unidas o cualquier otra Parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, reputacional u otro riesgo indebido para las Naciones Unidas y hemos leído el Código de Conducta para proveedores de las Naciones Unidas <https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct> y reconocer que proporcionamos los estándares mínimos que se esperan de los proveedores de las Naciones Unidas. |
|  |  | **Conflicto de interés**: Yo/nosotros garantizamos que el Oferente no tiene ningún conflicto de intereses real, potencial o percibido al presentar esta cotización o al celebrar un contrato para cumplir con los requisitos. Cuando surja un conflicto de interés durante el proceso de solicitud de cotización, el Oferente lo informará inmediatamente al punto de contacto del contratante. |
|  |  | **Prohibiciones, sanciones:** Yo/Nosotros declaramos que nuestra empresa, los beneficiarios finales, sus afiliadas o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de JV/Consorcio o subcontratistas o proveedores de cualquier parte del contrato, no están sujetos a la prohibición de adquisiciones de las Naciones Unidas, incluidos, entre otros, a prohibiciones derivadas de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y no han sido suspendidas, inhabilitadas, sancionadas o identificadas de otra manera como no elegibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas o el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. |
|  |  | **Quiebra:** Yo/Nosotros no nos hemos declarado en quiebra, no estamos involucrados en procedimientos de quiebra o administración judicial, y no hay sentencia o acción legal pendiente en nuestra contra que pueda perjudicar las operaciones en un futuro previsible. |
|  |  | **Período de validez de la oferta:** Confirmo/Confirmamos que esta cotización, incluido el precio, permanece vigente para la aceptación durante la validez de la oferta. |
|  |  | Yo/Nosotros entendemos y reconocemos que ustedes no están obligado a aceptar ninguna Cotización que reciban, y certificamos que los productos ofrecidos en nuestra Cotización son nuevos y sin uso. |
|  |  | Al firmar esta declaración, el signatario a continuación representa, garantiza y acepta que ha sido autorizado por la empresa Oferente para realizar esta declaración en su nombre. |

Firma:

Nombre: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

## **ANEXO 3: OFERTA TECNICA Y ECONOMICA - BIENES**

*Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 2: Formulario de Oferta. El Oferentee completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del Oferente: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | |
| SDC Referencia: | Ingresar número y nombre | Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Moneda de la oferta** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  **INCOTERMS:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | | | | | |
| **Item No** | **Descipción** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio unitario** | **Precio total** |
| 1. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |  |  |
| 2. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |  |  |
| 3. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |  |  |
| 4. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |  |  |
| 5. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |  |  |
| Precio total | | | | |  |
| Precio transporte | | | | |  |
| Precio seguro | | | | |  |
| Precio de instalación | | | | |  |
| Precio por entrenamiento | | | | |  |
| Otros cargos (especificar) | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL TODO INCLUIDO** | | | | |  |

**Cumplimiento de los requisitos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Su respuesta** | | |
| **Si, se cumple** | **No, no se cumple** | **Si no puede cumplir, indicar contraoferta** |
| Especificaciones técnicas mínimas requeridas |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Términos de entrega (INCOTERMS) |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Plazo de entrega |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Garantía y requerimientos post-venta |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Validez de la oferta |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Términos y condiciones de pago |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Otros requrerimientos [especificar] |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

**Información adicional:**

|  |  |
| --- | --- |
| Peso / volumen / dimensión estimada del envío | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| País/Países de origen:  (*si se requiere licencia de exportación, esta debe ser presentada si se le adjudica el contrato)* | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

|  |  |
| --- | --- |
| Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado para firmar esta oferta y vincular a la empresa a continuación en caso de que la oferta sea aceptada. | |
| *Nombre y datos exactos de la empresa:*  Nombre de la empresa Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Dirección Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Teléfono Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Firma autorizada:  Fecha Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Nombre Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

## **ANEXO 3: OFERTA TECNICA Y ECONOMICA - SERVICIOS**

*Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 2: Formulario de Oferta. El Oferentee completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del Oferente: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | |
| SDC Referencia: | Ingresar número y nombre | Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |

**OFERTA TECNICA**

*Proporcione lo siguiente:*

* *una breve descripción de su calificaciones, capacidad y experiencia que sea relevante para los Términos de Referencia.*
* *una breve despción de la metodología, enfoque y plan de implementación;*
* *composición del equipo de trabajo y CV del personal clave.*

**OFERTA FINANCIERA**

Proporcione una suma global por la prestación de los servicios indicados en los Términos de referencia y su oferta técnica. La suma global debe incluir todos los costos de preparación y prestación de los Servicios.

Todas las tarifas diarias se basarán en una jornada laboral de ocho horas.

**Moneda de la cotización:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ref** | **Descripción de los entregables** | **Precio** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
|  |  |  |
| **Precio total** | |  |

**Desglose de tarifas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personal / Otros costos** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio unitario** | **Precio total** |
| Personal |  |  |  |  |
| Ej. Gerente de Proyecto / Líder de Equipo | día |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Otros gastos |  |  |  |  |
| Viajes internacionales |  |  |  |  |
| Viáticos |  |  |  |  |
| Transporte local |  |  |  |  |
| Comunicaciones |  |  |  |  |
| Otros costos (favor especificar) |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |

**Cumplimiento de los requisitos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Su respuesta** | | |
| **Si, se cumple** | **No, no se cumple** | **Si no puede cumplir, indicar contraoferta** |
| Plazo de entrega |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Validez de la oferta |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Términos y condiciones de pago |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Otros requrerimientos [especificar] |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

**Información adicional:**

|  |  |
| --- | --- |
| Peso / volumen / dimensión estimada del envío | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| País/Países de origen:  (*si se requiere licencia de exportación, esta debe ser presentada si se le adjudica el contrato)* | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

|  |  |
| --- | --- |
| Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado para firmar esta oferta y vincular a la empresa a continuación en caso de que la oferta sea aceptada. | |
| *Nombre y datos exactos de la empresa:*  Nombre de la empresa Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Dirección Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Teléfono Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Firma autorizada:  Fecha Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Nombre Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

## **ANEXO 3: OFERTA TECNICA Y ECONOMICA - OBRAS**

*Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 2: Formulario de Oferta. El Oferentee completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del Oferente: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | |
| SDC Referencia: | Ingresar número y nombre | Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |

**OFERTA TECNICA**

*Proporcione lo siguiente:*

* *una breve descripción de su calificaciones, capacidad que sea relevante para el alcance de las obras.*
* *una breve descripción del método y plan de implementación;*
* *composición del equipo de trabajo y CV del personal clave.*

**OFERTA FINANCIERA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripcion de las obras** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio unitario** | **Precio total** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |

**Cumplimiento de los requisitos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Su respuesta** | | |
| **Si, se cumple** | **No, no se cumple** | **Si no puede cumplir, indicar contraoferta** |
| Plazo de entrega |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Validez de la oferta |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Términos y condiciones de pago |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Otros requerimientos [especificar] |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

|  |  |
| --- | --- |
| Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado para firmar esta oferta y vincular a la empresa a continuación en caso de que la oferta sea aceptada. | |
| *Nombre y datos exactos de la empresa:*  Nombre de la empresa Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Dirección Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Teléfono Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Firma autorizada:  Fecha Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Nombre Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |