**CONVOCATORIA DE LICITACIÓN (ITB)**

**Inserte el título de los requisitos**

N.º de referencia de la ITB: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

País: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

Emitida el: Haga clic o pulse para introducir una fecha.

I**nstrucciones para el Oficial de Adquisiciones**

**[POR FAVOR ELIMINAR EL TEXTO DESTACADO EN AMARILLO ANTES DE LANZAR LA IAL]**

Tenga en cuenta el párrafo sobre cómo los licitantes pueden registrarse si aún no tienen un perfil. Este párrafo se aplica únicamente a las licitaciones públicas en las que existe una publicación. Para procesos de competencia limitada sin una publicación, el Comprador debe agregar el enlace de registro correspondiente a su propia BU, consulte la guía del usuario del comprador para obtener más detalles.

1. Una invitación a licitar es un método formal de licitación en el que se solicita a los potenciales proveedores que presenten una oferta para la provisión de bienes y/o obras y/o servicios donde los requisitos se especifican clara y completamente y la base para la adjudicación es el cumplimiento total de los requerimientos y el costo más bajo.

2. La IAL debe prepararse completando los campos relevantes directamente en el sistema y cargando los documentos y plantillas requeridos. Algunos tienen forma de campos con menús desplegables, algunos son cuadros de texto libre y otros tienen forma de preguntas en diferentes formatos.

3. A lo largo del documento, las instrucciones se proporcionan en texto resaltado en amarillo. Estas instrucciones deben eliminarse una vez que se haya completado la IAL. Como debe hacerse con este texto.

4. El contenido de la Sección 2: Instrucciones para los Licitantes se carga como archivo PDF adjunto en el sistema y el oficial de adquisiciones no debe modificarlo. La sección Hoja de datos de la oferta debe completarse por separado y cargarse en el caso.

5. La Sección 4: Criterios de Evaluación y la Sección 5: Lista de Requisitos deben ajustarse para cumplir con los requisitos específicos de la IAL, excepto los criterios de Adquisición Sostenible, que es un requisito obligatorio para ser evaluado como parte del proceso de evaluación. Se puede encontrar orientación sobre la definición de requisitos en la Sección 5.2 del [Manual del profesional de la ONU](https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/PPH2).

# SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, en lo sucesivo el PNUD, por la presente invita a potenciales licitantes a presentar una oferta de conformidad con las condiciones contractuales generales y la lista de requisitos que figuran en esta invitación a licitar.

Antes de presentar su oferta, le solicitamos que lea cuidadosamente los documentos adjuntos.

Sección 1: Esta carta de invitación

Sección 2: Instrucciones para los licitantes

Sección 3: Hoja de datos

Sección 4: Criterios de evaluación

Sección 5: Lista de requerimientos

Sección 6: Condiciones contractuales y formularios contractuales

Sección 7: Formularios de licitación

·       Formulario A: Confirmación de la oferta

·       Formulario B: Lista de control

·       Formulario C: Presentación de la oferta

·       Formulario D: Información sobre el ofertante

·       Formulario E: Información sobre la empresa conjunta/consorcio/asociación

·       Formulario F: Admisibilidad y cualificaciones

·       Formulario G: Oferta técnica

·       Formulario H: Lista de precios

·       Formulario I: Garantía de la oferta [suprimir esta línea y el requisito/la pregunta correspondiente si no se necesita]

 Nota: La Sección 4: Criterios de evaluación está integrada directamente en la sección Requisitos de Quantum, mientras que los demás documentos se cargan como archivos adjuntos.

Si desea presentar una oferta en respuesta a esta invitación a licitar, deberá prepararla de conformidad con los requisitos y el procedimiento que se indican en esta invitación y enviarla dentro del plazo para la presentación de ofertas que se indica en este documento y en el portal para proveedores.

Para indicar si desea presentar una oferta, deberá generar un borrador de respuesta sin enviarlo directamente a través del sistema. De esta forma, el sistema podrá enviarle notificaciones si se modifican los requisitos de la licitación. Si necesita aclaraciones adicionales, puede comunicarse usando la función de mensajería del sistema. Las ofertas deberán presentarse directamente en el sistema a través del enlace [Http://supplier.quantum.partneragencies.org/](http://supplier.quantum.partneragencies.org/) usando el perfil que tenga en el portal.

En caso de que nunca se haya registrado antes, puede registrar un perfil utilizando el enlace de registro compartido a través del aviso de contratación y siguiendo las instrucciones de las guías disponibles en el sitio web del PNUD: https://www.undp.org/procurement/business/resources-for-bidders. No cree un nuevo perfil si ya tiene uno. Utilice la función de contraseña olvidada en caso de que no recuerde la contraseña o el nombre de usuario del registro anterior.

Esperamos recibir su oferta.

# SECCIÓN 2: INSTRUCCIONES PARA LOS LICITANTES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GENERAL | | |
| 1. Alcance | Se invita a los licitantes a presentar una oferta por el Haga clic o pulse aquí para ingresar texto que se indica en la Sección 5: Lista de requerimientos, de conformidad con la presente invitación a licitar (IAL). En la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación de la LicitaciónSección 3: Hoja de Datos de la Licitación , se incluye un resumen del alcance de la licitación.  Los licitantes deberán ceñirse a todos los requisitos de la presente IAL, incluida cualquier modificación que el PNUD comunique por escrito. La presente IAL se ajusta a las Políticas y Procedimientos del PNUD, disponibles en https://popp.undp.org/SitePages/POPPRoot.aspx. | |
| 1. Interpretación de la IAL | Las respuestas enviadas a la licitación se considerarán ofertas de los licitantes, y no podrán considerarse una aceptación de la oferta por parte del PNUD. El PNUD no tendrá obligación alguna de adjudicar ningún contrato a ningún licitante como resultado de esta IAL. | |
| 1. Código de conducta para proveedores | Todos los licitantes deberán familiarizarse con el Código de Conducta para Proveedores de las Naciones Unidas, en el cual figuran los requisitos mínimos esperados de los proveedores de la Organización. El Código de Conducta, que incluye principios relativos al **trabajo, los derechos humanos, el medio ambiente y la conducta ética**, está disponible en <https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct>  Además, los proveedores deben tener en cuenta que determinadas disposiciones del Código de Conducta adquirirán carácter vinculante para ellos en caso de que se les adjudique un contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas en dicho acuerdo.  El licitante debe reconocer que el PNUD exige el cumplimiento estricto de una política que no tolera ningún tipo de prácticas prohibidas, entre ellas el fraude, la corrupción, la colusión o las conductas poco éticas o poco profesionales. La política del PNUD contra el fraude está disponible en <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti>  En virtud de esta política, el PNUD:  Rechazará la oferta seleccionada y determina que, al competir por la adjudicación del contrato en cuestión, el licitante ganador ha recurrido a prácticas corruptas o fraudulentas;  Además de sus políticas de sanciones a proveedores, podrá declarar que un proveedor queda inhabilitado para recibir la adjudicación de contratos, de manera indefinida o durante un período concreto, si se determina que, al competir por la adjudicación de un contrato con el PNUD, o al ejecutarlo, recurrió a prácticas corruptas o fraudulentas al competir por, o en ejecución de un contrato. | |
| 1. Licitantes habilitados/Conflictos de intereses | Los licitantes deberán gozar de la capacidad jurídica para celebrar un contrato vinculante con el PNUD.  El licitante, y todas las partes que lo constituyan, podrán ser ciudadanos de cualquier país, con la excepción de las nacionalidades, de haberlas, que se enumeran en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación. Se considerará que el licitante es ciudadano de un país si ha sido constituido allí, o si está registrado en ese país y desarrolla sus actividades de conformidad con la legislación de ese país.  Quedarán descalificados todos los licitantes implicados en conflictos de intereses. Se considerará que los licitantes tienen un conflicto de intereses si están o han estado asociados con una empresa —o cualquiera de sus filiales— que el PNUD haya contratado para recibir servicios de consultoría relativos a la preparación del diseño, las especificaciones y otros documentos que se utilizarán para adquirir los bienes, los servicios o los trabajos solicitados mediante el proceso de adquisiciones en curso, o si el PNUD, a su criterio, determina que están en una situación de conflicto de intereses por cualquier otro motivo.  En caso de no estar seguros en cuanto a la interpretación de un posible conflicto de intereses, los licitantes deberán informar de la situación al PNUD y solicitarle que confirme si existe o no un conflicto de intereses.  De manera similar, en sus ofertas los licitantes deberán consignar la siguiente información:  Si los propietarios, los propietarios parciales, los directivos, los directores o los accionistas mayoritarios de la entidad licitante o miembros clave del personal que sean familiares de funcionarios del PNUD participan en las funciones de abastecimiento, en el gobierno del país o son parte de cualquier asociado en la ejecución que reciba bienes o servicios de conformidad con esta IAL; y  Cualquier otra circunstancia que pudiera llevar a conflictos de intereses, situaciones de colusión o prácticas de competencia desleal, sean reales o percibidas.  No revelar dicha información podría tener como consecuencia el rechazo de la oferta u ofertas relacionadas.  El PNUD evaluará con mayor profundidad la admisibilidad de los licitantes que sean propiedad total o parcial de un gobierno, y examinará factores tales como si el licitante está registrado como una entidad comercial independiente y funciona y es administrado como tal, el grado de titularidad o participación del Gobierno, la recepción de subvenciones, su mandato y su acceso a información sobre esta IAL, entre otros aspectos. Si se constatan condiciones que pudieran representar una ventaja indebida frente a otros licitantes, la oferta podría rechazarse.  Los licitantes no podrán presentar ofertas si al momento de la presentación de ofertas:  Están incluidos en la lista de inadmisibilidad del Mercado Global de las Naciones Unidas ([UNGM](https://www.ungm.org/)), en la que se compila información suministrada por los organismos, los fondos o los programas del sistema de las Naciones Unidas;  Están incluidos en la [Lista Consolidada de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas](https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list), incluida la [lista de la Resolución 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas](https://www.un.org/securitycouncil/sanctions-committees/security-council-committee-pursuant-resolutions-1267-1999-1989-2011-and-2253);  Están incluidos en la [lista de proveedores institucionales no responsables del Banco Mundial](https://www.worldbank.org/en/about/corporate-procurement/business-opportunities/non-responsible-vendors)  y  [lista de empresas e individuos inadmisibles del Banco Mundial](https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms). | |
| 1. Bienes, trabajos y servicios admisibles | Todos los bienes, trabajos y servicios que se suministren de conformidad con el contrato podrán originarse en cualquier país, a excepción de aquellos, si los hay, que se enumeran en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación , y todos los gastos realizados en virtud del contrato estarán limitados a dichos bienes, trabajos y servicios.  A los efectos de la presente cláusula, “origen” se refiere al lugar donde los bienes se extraen, se cultivan o se producen, o el lugar desde el cual se suministran los servicios en cuestión. Se considera que se ha producido un bien cuando determinadas actividades de fabricación, elaboración o ensamblaje sustancial de componentes tienen como resultado un producto reconocido comercialmente cuyas características o fines esenciales son sustancialmente distintos de sus componentes.  El origen de los bienes, los trabajos y los servicios es diferente de la nacionalidad del licitante. | |
| 1. Información privilegiada | Los documentos de la IAL y cualesquiera especificaciones, planos, diseños y dibujos, patrones, muestras o información emitida o suministrada por el PNUD se facilitan únicamente para su uso en la elaboración de las ofertas, y no podrán utilizarse con ningún otro fin. El PNUD seguirá siendo el propietario de los documentos de la IAL y de cualquier información adicional suministrada a los licitantes. Todos los documentos que integren la oferta pasarán a ser propiedad del PNUD, que no tendrá ninguna obligación de devolverlos a su empresa. | |
| 1. Publicidad | Durante el proceso de la licitación, los licitantes no podrán generar ningún tipo de publicidad con respecto al IAL. | |
| DOCUMENTOS DEL LLAMADO | | |
| 1. Aclaraciones sobre los documentos de la invitación | Los licitantes podrán pedir aclaraciones sobre los documentos de la IAL como máximo hasta la fecha que se indica en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación . Cualquier solicitud de aclaraciones deberá cursarse por escrito de la manera que se indica en dicha sección. Las explicaciones o interpretaciones provistas por personas que no sean el contacto designado no se considerarán vinculantes ni oficiales.  El PNUD responderá a las solicitudes de aclaraciones usando el método indicado en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación .  El PNUD se esforzará por responder las solicitudes de aclaraciones sin demora, pero incurrirá en obligación alguna de prorrogar el plazo para la presentación de ofertas si se producen demoras, a menos que el PNUD considere que se justifica conceder una prórroga. | |
| 1. Modificaciones a los documentos de la invitación | En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, el PNUD podrá, por cualquier motivo —por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un licitante— introducir cambios a la IAL para modificarla. Se informará a todos los licitantes participantes sobre las modificaciones.  En caso de modificaciones sustanciales, el PNUD podrá prorrogar el plazo para la presentación de ofertas para dar a los licitantes suficiente tiempo para modificar sus ofertas. | |
| PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS | | |
| 1. Costo de la preparación de ofertas | | Correrán por cuenta del licitante todos los costos relacionados con la elaboración y presentación de la oferta, resulte o no elegida. El PNUD no será responsable ni tendrá obligación alguna por dichos costos, independientemente del desarrollo o los resultados del proceso de adquisiciones. |
| 1. Idioma | | La oferta, así como toda la correspondencia relacionada entre el licitante y el PNUD, se redactará en el/los idioma(s) indicados en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación . |
| 1. Documentos incluidos en la oferta | | La oferta constará de los siguientes documentos y formularios relacionados, que se detallan en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación :  a) Documentos que demuestren la admisibilidad y las cualificaciones del licitante;  b) Oferta técnica  c) Lista de precios  d) Garantía sobre la oferta (si se solicita)  e) Garantía por adelanto de pago (si se solicita)  f) Garantía de cumplimiento (si se solicita)  g) Cualquier adjunto o anexo o apéndices  a la oferta. |
| 1. Documentos que demuestren la admisibilidad y las cualificaciones del licitante | | El licitante presentará pruebas documentales de su condición de proveedor admisible y cualificado usando los formularios suministrados en la sección 7, que deberá complementar con los documentos que se solicitan en ellos. A fin de lograr la adjudicación de un contrato, el licitante deberá documentar sus cualificaciones en la medida que el PNUD lo solicite. |
| 1. Oferta técnica | | El licitante deberá presentar una oferta técnica usando el formulario que se suministra en la sección 7, en función de los requisitos consignados en la IAL. |
| 1. Lista de precios | | La lista de precios se elaborará usando el formulario que se suministra en la sección 7, en función de los requisitos consignados en la IAL.  Los precios y los descuentos ofrecidos por el licitante se ajustarán a los requisitos que se indican a continuación.  Todos los elementos y lotes (si corresponde) deberán enumerarse por separado, indicando el precio de cada uno.  El precio total ofrecido será el precio total de la oferta, sin incluir los descuentos que se ofrezcan.  El licitante incluirá en su oferta cualquier descuento incondicional e indicará la forma de aplicarlo.  La INCOTERM se regirá por las normas prescritas en la edición 2020 de INCOTERMS, publicada por la Cámara de Comercio Internacional. Las normas INCOTERM y el lugar de destino se especifican en la sección 5: Lista de requerimientos.  Los precios ofrecidos por el licitante permanecerán fijos durante el plazo del contrato, y no podrá modificarse en ninguna circunstancia, a excepción de lo que se establece en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación . Las ofertas que incluyan precios reajustables se considerarán no conformes y serán rechazadas. Sin embargo, si de conformidad con la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación los precios ofrecidos por el licitante sufrirán reajustes durante el plazo contractual, las ofertas presentadas con un precio fijo no serán rechazadas, pero el reajuste de precios se considerará equivalente a cero.  Si en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación se indica que se están solicitando ofertas para contratos individuales (lotes), y si no se indica otra cosa en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación , los precios ofrecidos corresponderán al 100 % de los componentes especificados en cada lote y al 100 % de las cantidades especificadas para cada componente de un lote. Los licitantes que deseen ofrecer reducciones de precios (descuentos) si reciben la adjudicación de más de un lote, deberán indicar claramente la reducción de precio que corresponda. |
| 1. Monedas de la licitación | | Todos los precios se consignarán en la moneda o monedas indicadas en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación . Cuando se reciban ofertas en monedas distintas, a los efectos de comparar todas las ofertas:  El PNUD convertirá la moneda en que se elaboró la oferta a la moneda de su preferencia, de conformidad con el tipo de cambio operativo de las Naciones Unidas para el PNUD que esté en vigencia, y  En caso de que el PNUD adjudique el contrato a una oferta que utilice una moneda distinta a la moneda preferida que se establece en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación , el PNUD se reserva el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de su preferencia, para lo que utilizará el método de conversión indicado anteriormente. |
| 1. Cargos e impuestos | | Artículo II, Sección 7, de la Convención sobre las Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas se establece, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluido el PNUD como órgano subsidiario, están exentas de todos los impuestos directos, con la excepción de cargos por los servicios de empresas públicas, y están exentas de las restricciones, tasas y cargos aduaneros similares con respecto a artículos importados o exportados para su uso oficial. Todas las ofertas deberán presentarse sin incluir impuestos directos en ningún otro impuesto o cargo, a menos que se especifique otra cosa en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación . |
| 1. Periodo de validez de la oferta | | Las ofertas conservarán su validez por el periodo especificado en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación , a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas. El PNUD podrá rechazar las ofertas con períodos de validez más cortos y considerar que no se ajustan a los requisitos de la invitación.  Durante el período de validez de la oferta, el licitante mantendrá su oferta original sin ningún cambio, lo que incluye los aspectos relativos a la disponibilidad del personal clave, las tarifas propuestas y el precio total.  En circunstancias excepcionales, el PNUD podrá solicitar a los licitantes que prorroguen el período de validez de sus ofertas antes de su vencimiento. La solicitud y las respuestas se cursarán por escrito, y se considerarán parte integral de la oferta.  Si el licitante conviene en prorrogar la validez de su oferta, deberá hacerlo sin modificar ningún aspecto de la oferta original, pero deberá ampliar la validez de la garantía sobre la oferta, si se solicita, por el período de la prórroga y en cumplimiento del Artículo 19 (Garantía sobre la oferta) en todos los aspectos.  El licitante tendrá el derecho a negarse a prorrogar la validez de su oferta sin perder la garantía sobre ella, si se solicita, en cuyo caso la oferta dejará de evaluarse. |
| 1. Garantía sobre la oferta | | Si lo exige la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación , se constituirá una garantía sobre la oferta por el monto y en la forma que se indican en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación . La garantía tendrá una validez mínima de treinta (30) días tras la fecha final de validez de la oferta.  La garantía se incluirá junto a la oferta. Si la IAL exige una garantía sobre la oferta, pero no se constituye ninguna, la oferta será rechazada.  Si el monto de la garantía o su período de validez no se ajustan a los requisitos del PNUD, la oferta será rechazada.  En caso de que en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación , se autorice la presentación de ofertas por vía electrónica, los licitantes deberán incluir una copia de la garantía sobre la oferta, y deberán enviar el original de la garantía por correo o entregarlo en mano según las instrucciones que figuran en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación .  Las garantías sobre las ofertas que no prosperen serán canceladas/devueltas tan pronto como sea posible, a más tardar 30 días luego del vencimiento del período de validez de la oferta establecido por el PNUD de conformidad con el artículo 18 (Período de validez de la oferta).  El PNUD renunciará a la garantía sobre la oferta, y rechazará la oferta, en caso de que se produzca una o varias de las siguientes circunstancias:  Si el licitante retira su oferta durante el período de validez que se establece en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación , o;  En el caso de que el licitante ganador falle en:  Firmar el contrato una vez que el PNUD haya decidido la adjudicación;  Proporcionar la garantía de cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD pudiera solicitarle como condición previa para dar vigencia al contrato que se le haya adjudicado. |
| 1. Empresas conjuntas, consorcios y asociaciones | | Si el licitante está compuesto por un grupo de entidades jurídicas que conformarán o han conformado una empresa conjunta, un consorcio o una asociación para ofertar, cada una de tales entidades jurídicas confirmará lo siguiente en la oferta conjunta:  Que han designado a una de entre su grupo para que actúe como entidad principal y le han conferido las facultades necesarias para vincular jurídicamente a los miembros de la empresa conjunta, el consorcio o la asociación de manera conjunta y solidaria, para lo cual habrán suscrito entre ellas un acuerdo debidamente notarizado que presentarán junto con la oferta; y  Si reciben la adjudicación del contrato, el acuerdo será suscrito entre el PNUD y la entidad principal designada, que actuará en representación de las demás entidades que integran la empresa conjunta.  Una vez vencido el plazo para la presentación de ofertas, no podrá designarse a otra entidad líder para representar a la empresa conjunta, el consorcio o la asociación sin el consentimiento previo y por escrito del PNUD.  Si la oferta de una empresa conjunta, un consorcio o una asociación resulta ser la adjudicataria, el PNUD adjudicará el contrato a la empresa conjunta en nombre de su entidad principal designada. La entidad líder firmará el contrato en representación de todas las demás entidades integrantes.  La entidad principal y las entidades que integran la empresa conjunta, el consorcio o la asociación se ajustarán a lo dispuesto en el Artículo 21 del presente (Una única oferta) y presentarán una oferta única.  En la descripción de la organización de la empresa conjunta, el consorcio o la asociación, deberá definirse claramente qué función cumplirá cada una de las entidades integrantes en el cumplimiento de los requisitos consignados en la IAL, tanto en lo relacionado con la oferta como con el acuerdo de constitución de la empresa conjunta, consorcio o asociación. Todas las entidades que conforman la empresa conjunta, el consorcio o la asociación estarán sujetas a la evaluación de admisibilidad y cualificaciones del PNUD.  Al describir sus antecedentes y experiencia, la empresa conjunta, el consorcio o la asociación de que se trate deberá distinguir claramente entre:  Las actividades realizadas conjuntamente por la empresa conjunta, el consorcio o la asociación; y  Las actividades realizadas por las entidades integrantes de la empresa conjunta, el consorcio o la asociación a título individual.  Los contratos previos cumplidos por expertos individuales que trabajando de forma privada estén o hayan estado asociados con cualquiera de las empresas integrantes no podrán incluirse como parte de la experiencia de la empresa conjunta, del consorcio o de la asociación ni de cualquiera de sus miembros; únicamente los expertos individuales podrán incluirlos como parte de su experiencia al presentar sus credenciales particulares.  Se recomienda constituir empresas conjuntas, consorcios o asociaciones para cumplir requerimientos que impliquen valores elevados y actividades en varios sectores, cuando la gama de destrezas y recursos necesarios pudiera no estar al alcance de una única empresa. |
| 1. Una única oferta | | El licitante (incluidos los miembros individuales de cualquier empresa conjunta) podrán presentar una única oferta, sea en su propio nombre o como parte de una empresa conjunta.  Las ofertas presentadas por dos (2) o más licitantes serán rechazadas en caso de que los licitantes:  Tengan al menos un socio mayoritario, director o accionista en común; o  Cualquiera de ellos reciba o haya recibido una subvención directa o indirecta del otro, o  Tengan el mismo representante jurídico o legal, a los efectos de esta IAL; o  Mantengan una relación entre sí, directamente o mediante intermediarios, en virtud de la cual puedan acceder a información sobre la oferta de otro licitante en este proceso de IAL, o influir en la oferta; o  Sean subcontratistas en la oferta de cada uno, o que un subcontratista para una oferta presente otra oferta en su nombre como licitante principal; o que alguno de los funcionarios clave que haya sido propuesto para integrar el equipo de un licitante participe en más de una oferta recibida en el marco de este proceso de IAL. Esta condición relativa a los funcionarios no será de aplicación para los casos en que un subcontratista sea incluido en más de una oferta. |
| 1. Ofertas alternativas | | A menos que se especifique lo contrario en la Sección 3: Hoja de Datos, no se considerará la presentación de una oferta alternativa.  Si se permite la presentación de una oferta alternativa, deberá aclararse cómo se tramitará. Un licitador puede presentar una oferta alternativa si se permite, pero sólo si también presenta una oferta conforme a los requisitos de la licitación.  Una oferta alternativa sólo puede ser considerada si presenta una alternativa a la oferta sustancialmente conforme más baja, siempre que el precio ofertado no supere el de la segunda oferta sustancialmente conforme más baja. Las ofertas alternativas que no cumplan los criterios obligatorios no deben ser consideradas.  Si se presentan ofertas múltiples/alternativas, deberán estar claramente marcadas como «Oferta Principal» y «Oferta Alternativa». Si no se indica cuál es la oferta principal y cuál(es) es(son) la(s) oferta(s) alternativa(s), se rechazarán todas las ofertas.  Cuando las condiciones de admisión se cumplan, o cuando las justificaciones se hayan establecido con claridad, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una Oferta alternativa. |
| 1. Conferencia previa a la licitación | | Cuando corresponda, se convocará una conferencia previa a la licitación en la fecha, a la hora y en el lugar que se indiquen en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación y de conformidad con las instrucciones contenidas en ella.  Si en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación se indica que la conferencia previa a la licitación es obligatoria, los licitantes que no asistan a ella no podrán presentar ninguna oferta en respuesta a esta IAL.  Si en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación se establece que la conferencia previa a la licitación no es obligatoria, los licitantes interesados que no asistan no quedarán descalificados para participar en la licitación.  Durante la conferencia, el PNUD no dará ninguna respuesta formal a preguntas de los licitantes con respecto a la IAL o al proceso de licitación. Todas las preguntas se presentarán de conformidad con el artículo 41 (Aclaración de las ofertas).  El objetivo de la conferencia previa a la licitación es únicamente brindar información sobre los antecedentes. Sin limitar lo dispuesto en el artículo 26 (Responsabilidad de los licitantes), los licitantes no deben fiarse de ninguna información, afirmación o declaración realizada en la conferencia previa a la licitación a menos que el PNUD las confirme por escrito.  El acta de la conferencia previa a la licitación se distribuirá de la manera que se indica en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación . Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia modificará los términos y las condiciones de la IAL, a menos que se incluya específicamente en el acta de la conferencia con los licitantes o se publique o emita como una modificación a la IAL. |
| 1. Inspección del sitio | | Cuando corresponda, se realizará una inspección del sitio en la fecha, a la hora, en el lugar y según las instrucciones indicadas en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación .  Si en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación se indica que la inspección del sitio es obligatoria, los licitantes que no asistan a ella no podrán presentar ninguna oferta en respuesta a esta IAL.  Si en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación se indica que la inspección del sitio no es obligatoria, los licitantes interesados que no asistan no quedarán descalificados para participar en la licitación.  Los licitantes que participen en una inspección del sitio deberán tramitar las visas que necesiten para poder estar presentes en ella.  Antes de asistir a una inspección de sitio, los solicitantes firmaran a favor del PNUD un acuerdo de indemnidad y renuncia a derechos que lo exima de cualquier responsabilidad vinculada con:  pérdidas o daños sufridos con respecto a cualquier bien mueble o inmueble;  lesiones personales, enfermedades, dolencias o el fallecimiento de cualquier persona;  pérdidas financieras o gastos vinculados con la realización de la inspección al sitio, y  Los arreglos de transporte por parte del PNUD al sitio (si se suministran) como resultado de cualquier accidente o acto malicioso de terceros.  Durante la inspección al sitio, haga clic o pulse aquí para ingresar texto no responderá formalmente a ninguna pregunta de los licitantes con respecto a la IAL o al proceso de licitación. Todas las preguntas se presentarán de conformidad con el artículo 8 (Aclaración de los documentos de solicitud).  El objetivo de las inspecciones al sitio es únicamente brindar información sobre los antecedentes. Sin limitar lo dispuesto en el artículo 26 (Responsabilidad de los licitantes), los licitantes no deben fiarse de ninguna información, afirmación o declaración realizada durante la inspección, a menos que el PNUD las confirme por escrito. |
| 1. Errores y omisiones | | Los licitantes informarán sin demora al PNUD por escrito sobre cualesquiera ambigüedades, errores, omisiones, discrepancias, contradicciones u otros defectos en cualquier sección de la IAL, con todos los detalles que correspondan al respecto.  Los solicitantes no buscarán beneficiarse de tales ambigüedades, errores, omisiones, discrepancias, contradicciones u otros defectos. |
| 1. Responsabilidad de los licitantes de informarse | | La responsabilidad de informarse al preparar su oferta es de los licitantes. En este sentido, los licitantes deberán asegurarse de:  Examinar todos los aspectos relativos a la IAL e informarse sobre ellos, entre otras cosas en lo referido al contrato y todos los demás documentos incluidos o mencionados en la invitación;  Inspeccionar la IAL para asegurarse de tener copias completas de todos los documentos;  Obtener y examinar toda la demás información disponible relacionada con el proyecto y con el alcance de los requerimientos que razonablemente puedan solicitar;  Verificar todas las declaraciones, afirmaciones e información pertinente, incluidas las que figuren o se mencionen en la IAL o las que se realicen oralmente durante cualquier reunión aclaratoria o inspección del sitio o en cualquier conversación con el PNUD, sus empleados o sus representantes;  Asistir a cualquier conferencia o inspección del sitio previas a la licitación si son obligatorias según la presente IAL;  Informarse y asegurarse sobre los requisitos que impongan cualquier autoridad y legislación pertinentes, ahora o en el futuro, en lo referido al suministro de los bienes, los trabajos y los servicios; y  Formarse un juicio propio sobre la naturaleza y el alcance de los bienes, los trabajos y los servicios requeridos tal como figuren en la Sección 5: Lista de requerimientos, y abarcar debidamente todos los requerimientos en su oferta.  Los licitantes reconocen que ni el PNUD ni sus directores, empleados o representantes realizan declaración ni otorgan garantía alguna (ni expresa ni implícita) respecto de la exactitud, carácter actual o integridad de esta IAL o de cualquier otra información suministrada a los licitantes. |
| 1. Sin cambios sustanciales en las circunstancias | | El licitante informará al PNUD sobre cualquier cambio en las circunstancias que surja durante el proceso de la IAL, lo que incluye, a modo de ejemplo, lo siguiente:  Un cambio que afecte cualquier declaración, acreditación, licencia o habilitación;  Cambios importantes a la estructura organizacional, reestructuraciones empresariales, adquisiciones, compras o sucesos similares que afecten el funcionamiento o la financiación del licitante o de sus principales subcontratistas;  cambios en cualquier información en la que el PNUD pudiera basarse para evaluar las ofertas. |
| PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS | | |
| 1. Instrucciones para la presentación de ofertas | El licitante presentará una oferta debidamente firmada y completa acompañada de todos los documentos y formularios que se exigen en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación . Junto con la oferta técnica se presentará la lista de precios. La oferta se entregará según el método indicado en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación .  La oferta estará firmada por el licitante o la(s) persona(s) debidamente autorizada(s) para obligar al licitante. La autorización se comunicará mediante un documento que demuestre su otorgamiento emitido por el representante legal de la entidad licitante o, si se solicita, mediante un poder de representación que acompañe a la oferta.  Los licitantes deben tener presente que de por sí, el solo hecho de presentar una oferta implica que han aceptado en todos sus aspectos las condiciones generales de contratación del PNUD.  La presentación electrónica mediante el portal, si se autoriza en la Hoja de Datos de la Licitación (HDLHDL), se ajustará a las siguientes condiciones:  Los archivos electrónicos que formen parte de la oferta deberán presentarse en el formato y según los requerimientos que se indiquen en la HDL;  Los documentos que deban presentarse en su copia original (por ejemplo, las garantías sobre la oferta, etc.) deberán enviarse por correo o entregarse en mano, según las instrucciones de la HDL. | |
| 1. Plazo para la presentación de ofertas | El PNUD deberá recibir las ofertas completas en el formato previsto y dentro de los plazos indicados en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación de la Licitación. En caso de dudas acerca de la zona horaria en la que corresponde presentar la oferta, consulte la página <http://www.timeanddate.com/worldclock/>. La responsabilidad de presentar sus ofertas antes de la fecha y hora de cierre recae exclusivamente sobre los licitantes. El PNUD no incurrirá en responsabilidad alguna con respecto a las ofertas que lleguen tarde por culpa de la empresa de correos o por cualquier problema técnico, y reconocerá únicamente la fecha y la hora en que efectivamente recibió la oferta.  A su criterio, el PNUD podrá prorrogar el plazo para la presentación de ofertas modificando los documentos de solicitud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9: Modificaciones a los documentos de la invitación. En ese caso, todos los derechos y obligaciones del PNUD y de los licitantes que sujetos a la fecha límite anterior pasarán a regirse por la nueva fecha límite prorrogada. | |
| 1. Retiro, sustitución y modificación de ofertas | En cualquier momento antes del vencimiento del plazo de presentación, los solicitantes podrán retirar, sustituir o modificar las ofertas que hayan remitido, para lo cual deberán enviar al PNUD un aviso por escrito debidamente firmado por un representante autorizado e incluir una copia de la autorización (o poder de representación). Junto con el aviso por escrito, deberá enviarse la oferta modificada o de reemplazo, de haberla. Todas las notificaciones deberán enviarse usando el mismo mecanismo que para la presentación de ofertas, y deberán estar claramente identificadas como “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” O “MODIFICACIÓN”.  Sin embargo, una vez haya vencido el plazo para su presentación, las ofertas seguirán siendo válidas y susceptibles de aceptación por el PNUD durante la totalidad del periodo de validez de la oferta, con las prórrogas que se concedan.  Presentación de ofertas electrónicas (eTendering): Un licitante podrá retirar, reemplazar o modificar su oferta utilizando las funciones para cancelar, modificar o volver a presentar la oferta que están disponibles en el sistema. Corresponderá al licitante seguir con cuidado las instrucciones del sistema para modificar y presentar debidamente los reemplazos o modificaciones de la oferta que procedan. En la Guía de usuario y los videos explicativos para los licitantes se ofrecen instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar ofertas directamente en el sistema.  Cuando un licitante solicite el retiro de su oferta antes del vencimiento del plazo de presentación, deberá pasar a retirarla dentro de un plazo de 15 días a partir del retiro. Si no lo hace, el PNUD quedará facultado para deshacerse de la oferta sin abrirla y sin enviar ninguna otra notificación al licitante. El PNUD no tendrá ninguna obligación de correr con los gastos de la devolución de la oferta al licitante. | |
| 1. Almacenamiento de las ofertas | Se recomienda a los licitantes que presenten sus ofertas con tiempo para evitar problemas de último momento. El sistema mantiene la confidencialidad y la seguridad de las ofertas que se presenten a través del portal para proveedores, y ninguna persona en la organización tendrá acceso a dicha información hasta que pase la fecha límite y se hayan abierto las ofertas. | |
| 1. Apertura de las ofertas | Una vez vencido el plazo, se procederá a la apertura de las ofertas para analizarlas de conformidad con los procedimientos de evaluación del PNUD. Si se dispone que la apertura de las ofertas sea pública, el sistema enviará automáticamente un informe de apertura pública de ofertas a todos los licitantes ganadores, en el que se indicarán los nombres de las empresas y el monto total del precio de la oferta. | |
| 1. Ofertas tardías | En circunstancias excepcionales, podrán aceptarse ofertas que no se envíen a través del portal, sea antes o después del vencimiento del plazo, si se determina que dicha situación obedeció a factores que el licitante no podría haber previsto razonablemente o a hechos de fuerza mayor.  Las ofertas recibidas por el PNUD serán destruidas, a menos que el licitante solicite su devolución y se haga cargo de la responsabilidad y los gastos relativos a la devolución de los documentos de oferta. | |
| EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS | | |
| 1. Confidencialidad | La información relativa al examen, la evaluación y la comparación de ofertas, así como la recomendación de adjudicación del contrato, no se revelarán a los licitantes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente vinculada con dicho proceso, ni siquiera cuando se publique la adjudicación del contrato.  Cualquier esfuerzo de un licitante o de cualquier persona en su representación de influir en el PNUD en lo referido al examen, la evaluación y la comparación de las ofertas, o en las decisiones de adjudicación de contratos, podrá facultar al PNUD, a su criterio, a rechazar su oferta, y posteriormente a aplicar las medidas de sanciones a proveedores que estén vigentes. | |
| 1. Evaluación de las ofertas | El PNUD evaluará la oferta aplicando únicamente las metodologías y criterios que se definen en este IAL. No se podrá utilizar ningún otro criterio o metodología.  El PNUD realizará la evaluación únicamente sobre la base de las ofertas recibidas, de conformidad con los criterios de evaluación que figuran en la Sección 4.  La evaluación de las ofertas constará de las siguientes etapas:  Examen preliminar  Evaluación de la admisibilidad y las cualificaciones  Evaluación de las ofertas técnicas  Evaluación de los precios de las ofertas que en esencia se ajusten a los requisitos del llamado  Se realizará una evaluación detallada de los tres a cinco precios más baratos ofertados. De ser necesario, se añadirán a la evaluación otras ofertas de mayor precio.  Tras finalizar la evaluación, pero antes de la adjudicación, el PNUD llevará a cabo una evaluación posterior a la calificación con respecto al licitante recomendado para la adjudicación (si no se realizó una evaluación anterior a la calificación), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 (Evaluación Posterior a la calificación). | |
| 1. Examen preliminar | El PNUD examinará las ofertas para determinar si están completas en función de los requisitos documentales mínimos, si los documentos están debidamente firmados, y si las ofertas en general están en orden, entre otros indicadores que podrían utilizarse en esta etapa. El PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier oferta en esta etapa. | |
| 1. Evaluación de Elegibilidad y Cualificaciones | La elegibilidad y las calificaciones del licitante se evaluarán en función de los requisitos mínimos de elegibilidad y calificaciones que se establecen en la Sección 4: Criterios de evaluación y en el artículo 4 (Licitantes admisibles).  En general, se considerará que cumplen los requisitos los proveedores que se ajusten a los siguientes criterios:  No están incluidos en la lista del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU de terroristas y financiadores del terrorismo, ni en la lista de proveedores inelegibles del PNUD.  Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes.  Tienen la experiencia similar, experiencia técnica, capacidad de producción, certificaciones de calidad, procedimientos de garantía de calidad y otros recursos necesarios aplicables al suministro de bienes y/o servicios requeridos.  Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD.  No tienen un historial reiterante de fallos judiciales o de arbitraje contra el Licitante.  Tienen un registro de ejecución oportuna y satisfactoria con sus clientes | |
| 1. Evaluación de las ofertas técnicas | Se realizará una evaluación técnica para determinar el nivel de cumplimiento según los criterios establecidos en la Sección 4: Criterios de evaluación. Cuando la oferta varíe en uno o más aspectos con respecto a las especificaciones técnicas o los requisitos de entrega mínimos indicados en la Sección 5: Lista de requerimientos, se considerará que la oferta es en esencia no conforme y dejará de evaluarse.  Cuando proceda, y si se dispone en la HDL, el PNUD podrá invitar a los licitantes cuyas ofertas técnicas se ajusten a los requisitos a que realicen una presentación de tales ofertas. Las condiciones de la presentación se incluirán en el documento de oferta si procede. | |
| 1. Evaluación de los precios | Los precios de las ofertas que en esencia cumplan los requisitos se compararán para determinar cuál de las ofertas con el mayor grado de cumplimiento representa el menor costo para el PNUD. | |
| 1. Evaluación posterior ydiligencia debida | El PNUD se reserva el derecho de realizar una evaluación posterior encaminada a determinar, a su satisfacción, la validez de la información provista por el licitante. Dicho ejercicio estará completamente documentado y podrá incluir, a modo de ejemplo, la totalidad o cualquier combinación de los siguientes aspectos:  Verificación de la precisión, la exactitud y la autenticidad de la información provista por el licitante;  Validación del grado de cumplimiento de los requisitos de la IAL y los criterios de evaluación en función de las conclusiones del equipo de evaluación hasta ese momento;  Consultas y verificación de referencias ante las entidades oficiales con jurisdicción sobre el licitante, con sus clientes anteriores o con cualquier otra entidad que pudiera haber hecho negocios con él;  Consultas y verificación de referencias con clientes anteriores sobre el desempeño del licitante en contratos en curso o finalizados, incluidas inspecciones físicas de obras anteriores, según se estime necesario;  Inspección física de las oficinas, las sucursales u otros lugares donde el licitante desarrolle actividades, con o sin previo aviso al licitante;  Otros medios que el PNUD estime apropiados, en cualquier etapa del proceso de selección, antes de la adjudicación del contrato. | |
| 1. Aclaración de las ofertas | En cualquier momento durante el proceso de evaluación, el PNUD podrá solicitar aclaraciones o información adicional por escrito a los licitantes. Las respuestas de los licitantes no contendrán ningún cambio con respecto a la sustancia o el precio de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores de cálculo descubiertos por el PNUD al evaluar las ofertas, de conformidad con el artículo 25 de las Instrucciones para los licitantes (Errores y omisiones).  Si bien el PNUD podrá valerse de dicha información para interpretar y evaluar la oferta en cuestión, no tendrá ninguna obligación de tomarla en cuenta.  Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Licitante con respecto a su Oferta, que no sea una respuesta a una solicitud del PNUD, no será considerada durante la revisión y evaluación de las Ofertas | |
| 1. Cumplimiento de las Ofertas | La determinación del PNUD acerca de la adecuación de la oferta a los requisitos se basará en sus contenidos. Una oferta cumple los requisitos cuando se ajusta a todas las condiciones y especificaciones de los documentos de licitación sin ningún tipo de desviación, reserva u omisión fundamentales. Las desviaciones, reservas u omisiones fundamentales son aquellas que:  Afectan de cualquier manera sustancial el alcance, la calidad o el desempeño de los bienes, los servicios o los trabajos especificados en el contrato; o  Limitan de cualquier manera sustancial e incompatible con los documentos de licitación los derechos del PNUD o las obligaciones del licitante en virtud del contrato; o  De rectificarse, afectarían de manera indebida la posición competitiva de otros licitantes cuyas ofertas en esencia se ajustan a los requisitos.  Luego de que el PNUD rechaza las ofertas que en esencia no se ajustan a los requisitos, el licitante no podrá corregir la desviación, reserva u omisión sustancial para lograr la conformidad de la oferta.  Si una oferta no es sustancialmente conforme, será rechazada por el PNUD y no podrá ser subsecuentemente | |
| 1. Incumplimientos, errores reparablesy/u omisiones | Siempre y cuando la oferta en esencia se ajuste a los requisitos, el PNUD podrá optar por no exigir la rectificación de incumplimientos u omisiones que, en su opinión, no equivalgan a una desviación grave. Se trata de asuntos relativos a la forma, no al contenido, que pueden corregirse o pasarse por alto sin perjudicar a otros licitantes.  Siempre que la oferta en esencia cumpla los requisitos, el PNUD podrá pedir al licitante que remita la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable, para rectificar los incumplimientos u omisiones leves en la oferta relacionados con requisitos documentales. Dichas omisiones no estarán relacionadas con ningún aspecto del precio de la oferta. Podrán rechazarse las ofertas de los licitantes que no respondan a la solicitud.  El PNUD verificará y corregirá los errores aritméticos de las ofertas que hayan aprobado el examen preliminar de la siguiente manera:  Si se observan discrepancias entre el precio unitario y el total de la partida o línea en cuestión —calculado como el precio unitario multiplicado por la cantidad—, el precio unitario tendrá precedencia y se corregirá el total de la partida o línea, a menos que, en opinión del PNUD, sea evidente que la coma decimal está mal ubicada en el precio unitario, en cuyo caso el total cotizado para la partida o línea tendrá precedencia y se corregirá el precio unitario;  Si se observan errores en las sumas o restas de los subtotales, se conservarán los subtotales y se corregirá el total; y  Si se observan discrepancias entre los números en letras y en cifras, tendrán precedencia los números en letras, a menos que el monto expresado en letras obedezca a un error aritmético, en cuyo caso tendrá precedencia el monto expresado en cifras.  Si el licitante que ha presentado la oferta más baja de las evaluadas no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada y se le devolverá la garantía que haya constituido sobre ella. | |
| 1. Derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, y a rechazarlas todas | El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como el de anular el proceso de licitación y rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin por ello incurrir en ninguna responsabilidad hacia los licitantes afectados ni en ninguna obligación de explicarles los motivos de su decisión. El PNUD no estará obligado a adjudicar el contrato a la oferta más barata. | |
| 1. Muestras | Cuando lo exija la Sección 5: Lista de requerimientos, se suministrarán al PNUD, antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, muestras gratuitas y no retornables del artículo y/o del empaque para que el PNUD o su representante las evalúen y prueben antes de la adjudicación. Si corresponde, las pruebas se someterán a exámenes técnicos y análisis de laboratorio. Las muestras que se suministren al PNUD serán no retornables, a menos que se especifique otra cosa. Las muestras deberán estar identificadas con el número de IAL.  Si un licitante no le suministra las muestras o documentos solicitados de manera oportuna, el PNUD podrá optar por rechazar su oferta. | |
| ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO | | |
| 1. Criterios de adjudicación | Si la decisión es adjudicar un contrato, el PNUD lo adjudicará al licitante que haya cumplido los requisitos y esté debidamente cualificado, y cuya oferta sea la de menor precio que en esencia cumpla los requisitos de la IAL. El PNUD se reserva el derecho de negociar el contenido de la oferta con el licitante propuesto para la adjudicación. | |
| 1. Derecho a modificar los requerimientos al momento de la adjudicación | Al adjudicar el contrato, el PNUD se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de bienes, trabajos o servicios hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) del total de la oferta, lo que no implicará cambios a los precios unitarios ni a ninguna otra de las condiciones. | |
| 1. Notificación de la adjudicación del contrato | Antes del vencimiento del período de validez de la oferta, el PNUD notificará al licitante ganador por correo electrónico, fax o correo tradicional que su oferta ha sido aceptada. Cabe destacar que si el licitante aún no está registrado en el nivel apropiado en el UNGM, deberá registrarse como proveedor en el sistema para poder firmar y formalizar el contrato. | |
| 1. Solicitud de informes | En el caso de que un Licitante no resulte seleccionado, podrá solicitar al PNUD un informe a fin de analizar las fortalezas y las debilidades de su oferta y poder mejorar sus futuras propuestas para las oportunidades deadquisiciones del PNUD. No se hablará sobre los contenidos de otras ofertas ni de sus diferencias con respecto a la oferta del licitante. | |
| 1. Publicación de la adjudicación del contrato | El PNUD informará sobre la adjudicación del contrato en su sitio web de avisos sobre adquisiciones (<https://procurement-notices.undp.org/view_awards.cfm>) con el número de referencia de la IAL, el nombre de la empresa adjudicataria, el monto del contrato o acuerdo a largo plazo y la fecha del acuerdo. | |
| 1. Firma del contrato | Como máximo quince (15) días desde la fecha de recepción del contrato, el licitante ganador lo firmará y fechará y lo devolverá al PNUD. Incumplir este requisito será motivo suficiente para anular la adjudicación, devolver la garantía sobre la oferta (de haberla) y facultar al PNUD para adjudicar el contrato a la segunda oferta mejor calificada, o publicar un nuevo llamado a licitación. | |
| 1. Tipo de contrato y condiciones generales | Los tipos de contrato que podrán firmarse y las condiciones contractuales generales del PNUD, según se especifican en la HDL, están disponibles en  <http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html>. | |
| 1. Garantía de cumplimiento | Si se exige en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación de la Licitación, el licitante ganador presentará una garantía de cumplimiento por el monto y en la forma que se especifique allí, dentro del plazo en días indicado tras recibir el contrato del PNUD. Los bancos que emitan garantías de cumplimiento deberán ser aprobados por la división de contraloría del PNUD, a saber, bancos autorizados por el banco central de su país para operar como instituciones comerciales. El PNUD devolverá sin demora a los licitantes perdedores las garantías sobre sus ofertas, de conformidad con el artículo 19 (Garantía sobre la oferta). El formulario para las garantías de cumplimiento está disponible [aquí](https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&action=default).  La omisión por parte del licitante en presentar la garantía de cumplimiento o firmar el contrato será motivo suficiente para anular la adjudicación y devolver la garantía sobre la oferta. En ese caso, el PNUD podrá adjudicar el contrato al siguiente licitante con la oferta más baja que en esencia cumpla los requisitos y que, a juicio del PNUD, sea capaz de cumplir el contrato de manera satisfactoria. | |
| 1. Garantía bancaria por adelantos de pago | Excepto que sus intereses lo justifiquen, la práctica usual del PNUD es no realizar adelantos de pago, es decir, pagos sin haber recibido un producto. Si la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación de la Licitación Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación autoriza los adelantos de pago, y si se especifica en el presente, el licitante presentará una garantía bancaria por el monto total del adelanto utilizando este [formulario de garantía bancaria](https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default). Los bancos que emitan garantías bancarias deberán ser aprobados por la división de contraloría del PNUD, a saber, bancos autorizados por el banco central de su país para operar como instituciones comerciales. | |
| 1. Liquidación por daños y perfjuicios | Si se indica en la Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación , el PNUD podrá reclamar una indemnización pactada por los daños y perjuicios por los daños y/o riesgos ocasionados al PNUD como consecuencia de las demoras o el incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones según el Contrato. | |
| 1. Reclamos sobre las ofertas | Los licitantes que crean haber sido objeto de trato injusto durante el proceso de licitación o en relación con cualquier contrato que pueda adjudicarse como resultado de dicho proceso, podrán presentar un reclamo ante el PNUD. En el siguiente enlace se brinda información adicional sobre los procedimientos de presentación de reclamos de los proveedores del PNUD: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html>. | |
| 1. Otras disposiciones | En caso de que el licitante ofrezca un precio más bajo al gobierno anfitrión (por ejemplo, a la Administración de Servicios Generales del gobierno federal de los Estados Unidos de América) por bienes o servicios similares, el PNUD tendrá derecho a que se le ofrezca el mismo precio. Las condiciones generales del PNUD tendrán precedencia.  El PNUD tendrá derecho a recibir el mismo precio que el mismo contratista ofrece en sus contratos con las Naciones Unidas o sus organismos. Las condiciones generales del PNUD tendrán precedencia.  En el boletín ST/SGB/2006/15 <https://undocs.org/Home/Mobile?FinalSymbol=ST%2FSGB%2F2006%2F15&Language=E&DeviceType=Desktop&LangRequested=False>las Naciones Unidas imponen restricciones a la contratación de aquellos de sus funcionarios o exfuncionarios que hayan participado en procesos de adquisición. | |

**SECCIÓN 3: HOJA DE DATOS DE LA LICITACION**

Los siguientes datos específicos complementan, suplementan o modifican las disposiciones de la Sección 2: Instrucciones para los licitantes. En caso de contradicciones, las disposiciones del presente tendrán precedencia con respecto a lo dispuesto en la Sección 2: Instrucciones para los licitantes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Artículo en la Sección 2** |  | **Instrucciones/requisitos específicos** |
| 1. | Alcance | El número de referencia de esta invitación a licitar (IAL) es Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  El Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. incluye el suministro de Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. en Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. como se describe con mayor detalle en la Sección 5 de la presente IAL.  [Si la IAL se emite para establecer acuerdos a largo plazo (LTA), sírvase incluir el siguiente texto con las modificaciones que correspondan. Suprimir si no se necesita.]  Sobre la base de los resultados de este proceso competitivo de licitación, el PNUD tiene la intención de celebrar acuerdos a largo plazo (LTA) no exclusivos con los licitantes ganadores para el suministro de una cantidad indefinida de los productos indicados, en apoyo de sus operaciones. En caso de que el PNUD firme acuerdos a largo plazo, serán de aplicación las siguientes condiciones: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  El licitante ganador ofrecerá las mismas condiciones a cualquier otra organización dentro del sistema de las Naciones Unidas que desee beneficiarse de ellas, tras obtener el consentimiento por escrito de Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  La duración prevista del LTA es: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto años con la posibilidad de una prórroga de hasta Haga clic o pulse aquí para ingresar texto Elija una opción. adicionales, con sujeción al buen desempeño del proveedor y la competitividad de sus precios  El volumen estimado que se comprará asciende a: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. Los acuerdos LTA se consideran no exclusivos, y el volumen estimado se basa en una previsión de las necesidades que no implica el compromiso de emitir órdenes hasta alcanzar dicho volumen.  El PNUD se reserva el derecho de celebrar acuerdos LTA con más de un proveedor y de dividir la adjudicación de los contratos entre los titulares de los LTA si ello va en pro de sus mejores intereses.  La adjudicación de un contrato en conformidad con el LTA Elija una opción. sujeta a una competencia secundaria entre los titulares de los LTA. |
| 4. | Licitantes habilitados | Elija una opción.  “A” es la opción por defecto.  Las opciones B y C sólo podrán utilizarse cuando el Jefe de Adquisiciones haya otorgado una exención a la unidad de negocios. |
| 5. | Bienes, obra civil y servicios admisibles | Elija una opción. |
| 8. | Aclaraciones sobre los documentos de la invitación | Los licitantes deberán enviar sus consultas y solicitudes de aclaraciones usando la función de mensajería del portal.  **ATENCIÓN: LAS OFERTAS NO PODRÁN ENVIARSE A NINGUNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, SINO SOLO A TRAVÉS DEL SISTEMA.** |
| Fecha límite para el envío de solicitudes de aclaraciones o preguntas:  Fecha: Haga clic o pulse aquí para ingresar una fecha.  Hora: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  Zona horaria: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. |
| La información complementaria de la IAL y las respuestas o aclaraciones sobre las consultas se publicarán directamente en el sistema. |
| 11. | Idioma | Todas las ofertas, la información, los documentos y la correspondencia que intercambien Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. y los licitantes con relación a este proceso de licitación se cursará en Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. |
| 15. | Ajuste de precios | Elija una opción. |
| 15. | Ofertas parciales (lotes) | Elija una opción. |
| 16. | Monedas de la licitación | Los precios se expresarán en Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. |
| 17. | Cargos e impuestos | Todos los precios:  Elija una opción. |
| 18. | Periodo de validez de la oferta | Elija una opción. |
| 19. | Garantía sobre la oferta | Elija una opción.  Si se elige la opción “No se requiere”, suprimir a continuación  La moneda de la garantía sobre la oferta será la misma que la que se estipula en el artículo 16: Monedas de la licitación.  Formas aceptables de garantías sobre la oferta  Modelo de formulario de garantía sobre la oferta disponible en la Sección 7  Cualquier cheque emitido por un banco / cheque garantizado / cheque certificado |
| 22. | Ofertas alternativas | Elija una opción. |
| 23. | Conferencia previa a la licitación | Elija una opción.  Brindar detalles a continuación si se selecciona la opción “Se realizará”; en caso contrario, suprimir  Hora y zona horaria: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  Fecha: Haga clic o pulse aquí para ingresar una fecha.  Lugar: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  El coordinador de la actividad es:  Correo electrónico: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  Teléfono laboral: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  Cargo designado (por ejemplo, Analista de adquisiciones): Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  La conferencia previa a la licitación es:  Obligatoria  Opcional  El acta de la conferencia previa a la licitación será distribuida por  Elija una opción. |
| 24. | Inspección del sitio | Elija una opción.  A continuación brinde detalles si se realizará una inspección del sitio; en caso contrario, suprimir  Hora y zona horaria: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  Fecha: Haga clic o pulse aquí para ingresar una fecha.  Lugar: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  El coordinador de la actividad es:  Correo electrónico: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  Teléfono laboral: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  Cargo designado (por ejemplo, Analista de Adquisiciones): Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  Los licitantes notificarán al coordinador Haga clic o pulse aquí para ingresar número días por adelantado si tienen o no la intención de participar en la inspección del sitio y enviarán los datos de los representantes que asistirán.  La inspección del sitio es:  Obligatoria  Opcional |
| 28. | Instrucciones para la presentación de ofertas | Las ofertas deberán presentarse directamente en el sistema a través del enlace<https://supplier.quantum.partneragencies.org>   * Formato de archivo: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. * Todos los archivos deberán estar libres de virus y funcionar correctamente. * Como parte de la presentación electrónica, deberá enviarse a la dirección que se indica a continuación una copia en PDF de los documentos cuyos originales deban presentarse: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. * Se recomienda que los solicitantes organicen y nombren los archivos según los requisitos y la estructura de la oferta para facilitar su examen. * El sistema enviará al licitante un correo electrónico de acuse de recibo. |
| 29. | Plazo para la presentación de ofertas | El plazo se indica en el portal para proveedores. En caso de discrepancias entre el plazo indicado en el portal y el plazo que se indique en otros lugares, tendrá precedencia el plazo indicado en el portal. Será responsabilidad del licitante informarse sobre la fecha límite de la licitación. |
| 32. | Apertura de las ofertas | No se realizará una apertura pública de las ofertas.  El sistema enviará automáticamente un informe de la apertura pública de las ofertas a todos los solicitantes que hayan presentado una oferta. |
|  | Fecha prevista para el comienzo del contrato. | Haga clic o pulse aquí para ingresar una fecha. |
| 47. | Derecho a modificar los requisitos al momento de la adjudicación | El porcentaje máximo de aumento o disminución de las cantidades es de un Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.% |
|  | Adjudicación del contrato uno o más licitantes | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. adjudicará el contrato a:  Elija una opción. |
| 50. | Tipo de contrato que se adjudicará | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  Véase en la Sección 6 un modelo de contrato.  http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html |
| 50. | Condiciones contractuales que serán de aplicación | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  Véase la Sección 6  http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html |
| 52. | Garantía de cumplimiento | Elija una opción.  Si se elige la opción “No se requiere”, suprimir a continuación  La moneda de la garantía de cumplimiento será la misma que la que se estipula en el artículo 16: Monedas de la licitación.  La garantía de cumplimiento adoptará la forma de una garantía bancaria, de la que figura un modelo en la Sección 6 |
| 53. | Pago por adelantado | Elija una opción.  Si se permite, la garantía bancaria es Elija una opción. |
| 54. | Indemnización pactada por daños | Elija una opción.  Brindar detalles a continuación si se selecciona la opción “Se exigirá”; en caso contrario, suprimir  Porcentaje del precio contractual por semana de retraso: Haga clic o pulse aquí para ingresar número. % hasta un máximo del 10% del precio contractual, tras lo cual el PNUD podrá rescindir el contrato. |
|  | Otra información relacionada con la IAL | *[Todas las demás instrucciones e información no mencionadas en esta Hoja de datos que sean importantes para la ITB deberán incluirse aquí, así como cualquier otra entrada que pueda añadirse a continuación de esta fila]* |

# SECCIÓN 4: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**[Nota para el funcionario en materia de adquisiciones: ajuste los siguientes criterios y los documentos requeridos, según sea necesario, y elimine este párrafo antes de finalizar]**

**Criterios de examinación preliminar**

Todos los criterios se evaluarán según el sistema de aprobado/suspenso y se comprobarán durante la examinación preliminar.

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios** | **Documentos para establecer el cumplimiento** |
| Completitud de la licitación | Todos los documentos y la documentación técnica solicitados en el artículo 12 de la sección 2 (Instrucciones para los licitadores) se aportaron y están completos |
| El licitador acepta las Condiciones Generales de los Contratos de Haga clic o pulse aquí para introducir el texto., según se especifican en la sección 6. | Formulario C: Presentación de la licitación |
| Validez de la licitación | Formulario C |
| Garantía de licitación con período de validez conforme | Formulario I |
| Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |

**Criterios de elegibilidad y calificación**

Todos los criterios de elegibilidad y calificación se evaluarán conforme al sistema de aprobado/suspenso.

Si la licitación se presenta como una unión temporal de empresas, consorcio o asociación, todos los miembros deben cumplir los criterios mínimos, a menos que se especifique lo contrario.

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios de elegibilidad** | **Documentos para establecer el cumplimiento** |
| El licitador es una entidad legalmente registrada | Formulario D: Información del licitador |
| El licitador pertenece a un grupo diverso de proveedores, incluidas las microempresas, las pequeñas y medianas empresas, las empresas dirigidas por mujeres o jóvenes y otras. | Formulario D: Información del licitador |
| El proveedor no se encuentra suspendido ni está considerado como proveedor inelegible por la Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional, según lo dispuesto en el artículo 4 de la sección 2. | Formulario C: Presentación de la licitación |
| No existen conflictos de intereses, según lo dispuesto en el artículo 4 de la sección 2. | Formulario C: Presentación de la licitación |
| El licitador no declaró la bancarrota ni está involucrado en procedimientos de quiebra o concursales, y tampoco existe ninguna sentencia o proceso judicial pendiente contra el proveedor que pudiera alterar su funcionamiento en el futuro próximo | Formulario C: Presentación de la licitación |
| Certificados y licencias:   * Debida autorización para actuar como agente en nombre del fabricante, o poder notarial, si el licitador no es un fabricante. * Designación oficial como representante local en caso de que el licitador vaya a presentar una licitación en nombre de una entidad ubicada fuera del país. * Certificados de registro de patentes si cualquiera de las tecnologías presentadas en la licitación está patentada por el licitador. * Licencias de exportación/importación, si procede. | Formulario D: Información del licitador |
| Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios de calificación** | **Documentos para establecer el cumplimiento** |
| Historial de contratos improductivos: La improductividad de un contrato no fue consecuencia del incumplimiento de un contratista en los últimos 3 años. | Formulario F: (Formulario de elegibilidad y calificación) |
| Historial de litigios: No existe ningún historial coherente de laudos judiciales/arbitrales contra el licitador en los últimos 3 años. | Formulario F: (Formulario de elegibilidad y calificación) |
| Experiencia previa: |  |
| Mínimo de Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. años de experiencia pertinente. | Formulario F: (Formulario de elegibilidad y calificación) |
| Mínimo de Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. contratos de valor, naturaleza y complejidad similares ejecutados en los últimos Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. años.  *(En el caso de uniones temporales de empresas, consorcios o asociaciones, todas las partes deben cumplir el requisito)* | Formulario F: (Formulario de elegibilidad y calificación) |
| Situación financiera: |  |
| Liquidez: el coeficiente de media de activos circulantes/pasivos circulantes durante los últimos 3 años debe ser igual o mayor que 1. | Copia de las declaraciones financieras auditadas de los últimos tres años. Formulario F: (Formulario de elegibilidad y calificación) |
| Volumen de ventas: los licitadores deben tener un volumen de ventas anual mínimo de Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. en los últimos tres años.  *(En el caso de uniones temporales de empresas, consorcios o asociaciones, todas las partes deben cumplir el requisito)* | Copia de las declaraciones financieras auditadas de los últimos tres años. Formulario F: (Formulario de elegibilidad y calificación) |
| Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |

**Criterios de evaluación técnica**

**[Nota para el funcionario en materia de adquisiciones: asegúrese de que los criterios técnicos de sostenibilidad pertinentes se incluyen en los requisitos/criterios de evaluación y elimine este párrafo antes de finalizar]**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios** | **Documentos para establecer el cumplimiento** |
| Los bienes/obras/servicios ofertados en la licitación cumplen considerablemente los requisitos y no contienen ninguna alteración material con respecto a los requisitos mínimos que se incluyen en la sección 5 (Lista de requisitos). | Formulario G: Licitación técnica |
| La licitación cumple considerablemente los requisitos mínimos de entrega incluidos en la sección 5 (Lista de requisitos) y no contiene ninguna alteración material. | Formulario G: Licitación técnica  Formulario H: Nota de precios |
| Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |

**Evaluación de precios**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios** | **Documentos para establecer el cumplimiento** |
| La comparación de precios debe basarse en el precio en el muelle de descarga, incluidos el transporte, el seguro y el costo total de propiedad (incluidas piezas de repuesto, consumo, instalación, puesta en servicio, formación, embalajes especiales, etc., según proceda). | Formulario H: Nota de precios |
| Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |

**SECCIÓN 5: LISTA DE REQUERIMIENTOS**

SERVICIOS O TRABAJOS: Insertar los Términos de referencia o la Declaración de trabajos[[1]](#footnote-1)

BIENES: Insertar aquí las siguientes secciones y cuadros, con los ajustes que procedan. Insertar detalles adicionales sobre el alcance y las especificaciones si se necesitan.

1. **Resumen de los requisitos** [Esta sección es útil como panorama general si hay varios lotes; en caso contrario, suprimir]

Los requisitos se agrupan en los siguientes lotes:

1. Lote Haga clic o pulse aquí para ingresar número: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.
2. Lote Haga clic o pulse aquí para ingresar número: Haga clic o pulse aquí para ingresar número
3. Lote Haga clic o pulse aquí para ingresar número: Haga clic o pulse aquí para ingresar número
4. Lote Haga clic o pulse aquí para ingresar número: Haga clic o pulse aquí para ingresar número

**B. Especificaciones técnicas de los bienes**

[Nota para el Jefe de Adquisiciones: asegúrese de que las especificaciones incluyan aspectos pertinentes relacionados con la sostenibilidad, y suprima este párrafo antes de terminar]

Lote nro. 1: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. [Suprimir la línea si no hay lotes]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro. de componente** | **Requisitos técnicos mínimos** | **Unidad** | **Cantidad** |
| insertar | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | insertar | insertar |
| insertar | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | insertar | insertar |
| insertar | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | insertar | insertar |
| insertar | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | insertar | insertar |

Lote nro. 2: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. [insertar descripción del lote y otros cuadros si hay varios lotes; en caso contrario, suprimir]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro. de componente** | **Requisitos técnicos mínimos** | **Unidad** | **Cantidad** |
| insertar | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | insertar | insertar |
| insertar | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | insertar | insertar |
| insertar | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | insertar | insertar |
| insertar | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | insertar | insertar |

**C. Entrega y otros requisitos relacionados**

[Nota al Jefe de Adquisiciones: i) tener en cuenta los aspectos referidos a la sostenibilidad al especificar los requisitos de empaque; ii) al seleccionar el modo de transporte, elegir la ruta que haga el uso más eficiente del combustible (el transporte terrestre es más eficiente comparado con el transporte aéreo y el marítimo); iii) considerar la posibilidad de solicitar al proveedor que suministre informes sobre las emisiones de los fletes como parte del contrato.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha de entrega** | El licitante entregará los bienes Haga clic o pulse aquí para ingresar texto tras la firma del contrato. | |
| **Lugar/condiciones de la entrega**  **(INCOTERMS 2020)** | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | |
| **Autorización aduanera (debe vincularse con las INCOTERM)** | No aplicable.  Estará a cargo de:  Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.  Proveedor/Licitante  Agente de carga | |
| **Datos del consignatario** | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. En caso de múltiples consignatarios, consultar el cuadro a continuación. | |
| **Distribución de los documentos de carga (en caso de usar un agente de carga)** | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | |
| **Requisitos de empaque** | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | |
| **Modo de transporte** | Aéreo | Terrestre |
| Marítimo | Otros especificar |
| Agente de carga preferido por el PNUD, de haberlo [[2]](#footnote-2) | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | |
| Requisitos de instalación | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | |
| Requisitos de realización de pruebas | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | |
| Alcance de la capacitación en materia de operación y mantenimiento | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | |
| Puesta en marcha | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | |
| Periodo de garantía | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | |
| Apoyo para servicios locales | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | |
| Requisitos de soporte técnico | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | |
| Requisitos de servicio posventa | Garantía sobre piezas y mano de obra por un plazo mínimo de\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Soporte técnico  Provisión de unidad de servicio cuando se realizan tareas de mantenimiento/reparación  Otros *[sírvase especificar]* | |
| Condiciones de pago  *(El adelanto de pago máximo según la política del PNUD es de un 20%)* | Elija una opción. | |
| Condiciones para la realización del pago | Inspección previa al envío  Inspección a la llegada al destino  Instalación  Pruebas  Capacitación en materia de operación y mantenimiento  Otros *[sírvase especificar]*  Aceptación por escrito de los bienes una vez constatado el pleno cumplimiento de los requisitos de la ITB | |
| Todos los documentos, incluidos los catálogos, las instrucciones y los manuales de uso, estarán en este idioma | Elija una opción. | |

**Distribución de las cantidades en función del consignatario** [Suprimir si no corresponde]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Línea / Nro. de lote** | **Dirección del consignatario** | **Unidad** | **Cantidad** |
| insertar | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | insertar | Insertar |
| insertar | insertar | insertar | Insertar |
| insertar | insertar | insertar | Insertar |

**D. Requisitos de servicios relacionados** [Suprimir si no corresponde]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro. de servicio** | **Requerimientos mínimos de servicios** | **Unidad** | **Cantidad** | **Lugar donde se prestarán los servicios** | **Fecha límite para finalización de los servicios** |
| Insertar | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | Insertar | Insertar | Insertar | Fecha |
| Insertar | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | Insertar | Insertar | Insertar | Fecha |
| Insertar | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | Insertar | Insertar | Insertar | Fecha |

**E. Diseños** [Suprimir si no corresponde]

Estos documentos de licitación incluyen los siguientes diseños.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nro. de diseño** | **Nombre del diseño** | **Objetivo** |
| Insertar | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. |
| Insertar | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. |
| Insertar | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. | Haga clic o pulse aquí para ingresar texto. |

**F. Inspecciones y pruebas** [Suprimir si no corresponde]

Se realizarán las siguientes inspecciones y pruebas:

Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.

Si los bienes no se ajustan a las especificaciones establecidas, el proveedor adoptará medidas sin demora para subsanar las deficiencias o reemplazar los bienes defectuosos a satisfacción del comprador.

# SECCIÓN 6: CONDICIONES CONTRACTUALES Y FORMULARIOS CONTRACTUALES

## 6.1 CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

[Inserte aquí las Condiciones Generales de Contratación (GCC), a menos que estén disponibles en un enlace, en cuyo caso deberá ingresar la información a continuación]

En el caso de un contrato, serán de aplicación las siguientes Condiciones Generales de Contratación (GCC): Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.

Las condiciones están disponibles en: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.

6.2 Condiciones Especiales de Contratación [suprimir si no se necesita]

Las siguientes Condiciones Especiales de Contratación (SCC) complementarán o modificarán las Condiciones Generales de Contratación. En caso de contradicciones, las disposiciones del presente tendrán precedencia con respecto al GCC.

[Insertar aquí las Condiciones Especiales de Contratación.]

## 6.3 Tipo de contrato

[Inserte aquí el tipo de contrato apropiado, a menos que esté disponible en un enlace, en cuyo caso deberá ingresar la información a continuación]

Si se otorga una adjudicación, se utilizará el siguiente modelo de contrato: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.

Las condiciones están disponibles en: Haga clic o pulse aquí para ingresar texto.

**6.4 Garantía de anticipo (garantía bancaria) ELIMINAR SI NO ES NECESARIA**

**MODELO DE GARANTÍA DE PAGO POR ADELANTADO**

Esta sección de instrucciones, así como todas las notas al pie, encabezados y cualquier otra instrucción en este modelo, son solo para orientación de la Unidad de Negocios y deben removerse antes de enviarlo al Contratista para su revisión y firma.

Cómo usar este modelo:

* + - 1. La garantía debe ser emitida ultimando **el membrete oficial del Banco Emisor.**
      2. Excepto por los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario.
      3. Esta Garantía se requerirá si el Contratista solicita un pago por adelantado que exceda el monto de USD 30.000 o su equivalente si el precio no está en USD (utilizando el tipo de cambio indicado en la Hoja de Datos). El Banco del Contratista debe emitir la Garantía utilizando este modelo, que no puede modificarse sin la aprobación de la Oficina de Asuntos Jurídicos, Buró de Servicios de Gestión (BMS, Bureau for Management Services, por sus siglas en inglés).

***INSERTAR MEMBRETE DEL BANCO***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Nombre del banco y dirección de la sucursal u oficina emisora]*

**Beneficiario:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Nombre y dirección del PNUD]*

**Fecha:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GARANTÍA DE PAGO POR ADELANTADO NO.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Se nos ha informado que *[nombre de la Empresa]* (el “Contratista”) ha celebrado el Contrato No. *[número de referencia del contrato]*,de fecha *[indíquese la fecha]*,con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (el “Beneficiario") para el suministro de *[insertar breve descripción del Contrato]* (el “Contrato”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con los términos del Contrato, el Beneficiario realizará un pago adelantado por la suma de *[monto en letras]* (*[monto en cifras]*) al Contratista contra una garantía de pago a primer requerimiento. El Contratista ha solicitado que emitamos dicha garantía.

En virtud de lo anterior, nosotros *[nombre del Banco]*, por la presente, nos comprometemos con carácter irrevocable a pagarle a Usted, el Beneficiario o su representante acreditado, cualquier suma o sumas que no excedan en total la cantidad de (*[monto de la garantía] [en letras y cifras])[[3]](#footnote-3)* (la“Garantía") a la recepción por nuestra parte de su primer requerimiento, por escrito, acompañado de una declaración escrita que indique que el Contratista ha incumplido su obligación bajo el Contrato de devolver la cantidad de la Garantía dado que el Contratista ha utilizado el pago adelantado para fines distintos de los previstos en el Contrato. Dicha declaración será evidencia irrefutable de su derecho al pago del monto exigido, hasta el monto de esta Garantía.

Asimismo, acordamos que ningún cambio o adición u otra modificación a los términos del Contrato o de cualquiera de los documentos del Contrato que el Beneficiario y el Contratista pudieren efectuar nos liberará en modo alguno de ninguna de nuestras obligaciones bajo esta Garantía, y nosotros por la presente, renunciamos a la notificación de dichos cambios, adiciones o modificaciones.

Esta Garantía será válida y estará en vigencia a partir de la fecha del pago anticipado conforme al Contrato hasta que el Beneficiario reciba el reembolso total del anticipo del Contratista.

Sujeto al párrafo siguiente, esta Garantía se rige por las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (en inglés, *Uniform Rules for Demand Guarantees*) de la CCI, Publicación CCI nº 758. Se excluye la declaración del Artículo 15 (a) de las mismas.

Nada de lo contenido en este documento o relacionado con este se considerará una renuncia expresa o implícita de los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, ni se interpretará ni aplicará de manera incompatible con dichos privilegios e inmunidades.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[firma(s)]*

**6.5 Garantía de cumplimiento ELIMINAR SI NO ES NECESARIA**

GARANTIA DE RENDIMIENTO O DESEMPEÑO

Esta sección de instrucciones, así como todas las notas a pie de página, encabezados y cualquier otra instrucción en esta plantilla, son sólo para orientación de la Unidad de Negocio y deben suprimirse o eliminarse antes de enviarla al Contratista para su revisión y firma.

Cómo utilizar esta plantilla:

1. Este documento debe finalizarse utilizando el membrete oficial del Banco Emisor.

2. A excepción de los campos indicados, no se podrán realizar cambios en esta plantilla.

3. Si en la solicitud de propuestas o en el pliego de condiciones se exige la presentación de una garantía de buen fin como condición para la firma y entrada en vigor del contrato, la garantía de buen fin que emita el banco del proponente se basará en el contenido de este modelo. Esta plantilla no podrá modificarse sin la aprobación previa de la Oficina Legal en BMS.

***INSERTAR MEMBRETE DEL BANCO***

**[Fecha]**

Para: Beneficiario

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

**[Insertar dirección]**

Contratista

[**insertar información sobre el contratista].**

Referencia Nº de garantía [**insertar número]**

Estimados Señores

CONSIDERANDO que el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (el "Beneficiario") y [**Nombre del Contratista**] (el "Contratista") han suscrito el Contrato No. [número de contrato] para [insertar descripción del contrato], que entró en vigor el **[fecha**] (el "Contrato");

CONSIDERANDO que el Contrato requiere que el Contratista proporcione una garantía bancaria por una suma especificada en el Contrato como garantía del cumplimiento satisfactorio por el Contratista de sus obligaciones en virtud del Contrato;

CONSIDERANDO, que nosotros [**Nombre del Banco]** (el "Garante"), hemos acordado otorgar al Contratista dicha Garantía;

POR LA PRESENTE, nosotros, el Garante, nos comprometemos irrevocablemente a pagar al Beneficiario, a la primera solicitud o demanda escrita del Beneficiario y sin objeciones ni argumentos, cualquier suma o sumas que no excedan en total de [**moneda][importe en palabras y cifras**] o la suma de dinero inferior que el Beneficiario pueda exigir mediante dicha solicitud escrita, acompañada de la declaración escrita del Beneficiario de que el Contratista ha incumplido sus obligaciones en virtud del Contrato, sin necesidad de especificar, probar o mostrar los motivos o razones de dicha solicitud. Dicha declaración será prueba concluyente del derecho del Beneficiario al pago de la cantidad exigida, hasta el importe de la presente Garantía.

El importe máximo garantizado en virtud de la presente Garantía asciende a [**moneda] [importe en palabras y cifras]**.

Nosotros, el Garante, aceptamos además que ningún cambio, adición u otra modificación de los términos del Contrato o de las obras, bienes y servicios adquiridos en virtud del mismo, que pueda realizarse entre el Beneficiario y el Contratista, nos eximirá en modo alguno, al Garante, de cualquier responsabilidad en virtud de la presente Garantía, y renunciamos por la presente a la notificación de cualquier cambio, adición o modificación de este tipo.

Esta Garantía será válida hasta treinta (30) días después de la fecha de emisión por el Beneficiario de un certificado de cumplimiento satisfactorio y total por el Contratista de sus obligaciones en virtud del Contrato.

Con sujeción a lo dispuesto en el párrafo siguiente, esta Garantía se rige por las Reglas Uniformes para Garantías a la Demanda, Publicación No. 758 de la CCI. Queda excluida la declaración justificativa prevista en el Artículo 15(a) de las mismas.

Nada de lo dispuesto en el presente documento o relacionado con él se considerará una renuncia expresa o implícita a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, ni se interpretará o aplicará de manera incompatible con dichos privilegios e inmunidades.

**FIRMA Y SELLO DEL BANCO GARANTE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha:

Nombre del Banco:

Dirección:

# SECCIÓN 7: FORMULARIOS DE LICITACIÓN

**Formulario A: Confirmación de la licitación**

**Formulario B: Lista de comprobación**

**Formulario C: Presentación de la licitación**

**Formulario D: Información del licitador**

**Formulario E: Información de la unión temporal de empresas/consorcio/asociación**

**Formulario F: Elegibilidad y calificación**

**Formulario G: Licitación técnica**

**Formulario H: Nota de precios**

**Formulario I: Garantía de licitación [elimine este renglón y el formulario si no es necesaria]**

## FORMULARIO A: CONFIRMACIÓN DE LA LICITACIÓN

Acuse el recibo de esta ITB cumplimentando este formulario y devolviéndolo por correo electrónico, antes de la fecha especificada, a la dirección que aparece en la carta de invitación.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Para: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | | Correo electrónico: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| De: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | |  |
| Asunto: | Referencia de la ITB Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | | |
| **Marque la casilla correspondiente** | | **Descripción** | | |
|  | | **SÍ**, queremos presentar una licitación. | | |
|  | | **NO**. No podemos presentar una oferta competitiva para los bienes/obras/servicios solicitados en estos momentos | | |

Si seleccionó «NO», explique a continuación los motivos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Marque la casilla correspondiente** | **Descripción** |
|  | Los bienes/servicios solicitados no se encuentran en nuestra gama de suministros |
|  | No podemos presentar una oferta competitiva para los productos solicitados en estos momentos |
|  | Los productos solicitados no están disponibles en estos momentos |
|  | No podemos cumplir las especificaciones solicitadas |
|  | No podemos ofrecer el tipo de embalaje solicitado |
|  | Solo podemos ofrecer precios FCA |
|  | La información facilitada para la licitación es insuficiente |
|  | Su ITB es demasiado complicada |
|  | El tiempo que se otorga para preparar una licitación es insuficiente |
|  | No podemos cumplir los requisitos de entrega |
|  | No podemos atenernos a los términos y condiciones; p. ej., los términos de pago, la solicitud de garantía de cumplimiento, etc. Proporcione más información a continuación. |
|  | Los criterios/requisitos de sostenibilidad son demasiado estrictos (si procede) |
|  | No exportamos |
|  | No vendemos a las Naciones Unidas |
|  | Su volumen es demasiado pequeño y no cumple la cantidad de nuestra orden |
|  | Nuestra capacidad de producción está actualmente al máximo |
|  | Cerramos durante las fiestas navideñas |
|  | Tuvimos que priorizar las solicitudes de otros clientes |
|  | No vendemos directamente a través de distribuidores |
|  | No disponemos de un servicio posventa |
|  | La persona encargada de las licitaciones está fuera de la oficina |
|  | Otra opción (explique los motivos a continuación): |
| Más información: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | |
|  | Nos gustaría recibir futuras ITB para este tipo de bienes |
|  | No queremos recibir ITB para este tipo de bienes |

Las preguntas para el licitador relacionadas con las razones por las que NO PRESENTAN una licitación deben dirigirse a Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. en el teléfono Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. y a través del correo electrónico Haga clic o pulse aquí para introducir el texto..

## FORMULARIO B: LISTA DE COMPROBACIÓN

Este formulario sirve como lista de comprobación para preparar su licitación. Complete los formularios de licitación retornables de acuerdo con las instrucciones y devuélvalos como parte de la entrega de su licitación: No se permitirá modificar el formato de los formularios ni sustituirlos.

Antes de presentar su licitación, asegúrese de que cumple con las instrucciones de la sección 2 (Instrucciones para los licitadores) y de la sección 3 (Hoja informativa).

**Licitación técnica:**

|  |  |
| --- | --- |
| **¿Cumplimentó debidamente todos los formularios de licitación retornables?** |  |
| * Formulario C: Presentación de la licitación |  |
| * Formulario D: Información del licitador |  |
| * Formulario E: Información de la unión temporal de empresas/consorcio/asociación |  |
| * Formulario F: Elegibilidad y calificación |  |
| * Formulario G: Licitación técnica/especificación de cantidades |  |
| * Formulario I: Garantía de licitación |  |
| * [Añada otros formularios según sea necesario] |  |
| **¿Aportó los documentos necesarios para establecer el cumplimiento de los criterios de evaluación estipulados en la sección 4?** |  |
| **¿Aportó los documentos necesarios adjuntos al formulario D (Información del licitador)?** |  |

**Nota de precios:**

|  |  |
| --- | --- |
| * Formulario H: Nota de precios |  |

## FORMULARIO C: PRESENTACIÓN DE LA LICITACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del licitador: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Fecha: | Haga clic o pulse para introducir una fecha. |
| Referencia de la ITB: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | | |

Nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos prestar los bienes y servicios relacionados necesarios a Haga clic o pulse aquí para introducir el texto., de acuerdo con su convocatoria de licitación n.º Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.. Por la presente presentamos nuestra licitación, que incluye esta licitación técnica y la nota de precios.

El precio total de nuestra licitación, excluyendo los descuentos que se ofrecen a continuación, es de: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto..

Los descuentos que se ofrecen y su metodología de aplicación son los siguientes:

* **Descuentos:** Si se acepta nuestra licitación, se aplicarán los siguientes descuentos Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.
* **Metodología de aplicación de los descuentos:** Los descuentos se aplicarán mediante el siguiente método: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

**Declaración del licitador:** en nombre de nuestra empresa, sus afiliados, subsidiarias y empleados, incluidos los miembros, subcontratistas o proveedores de cualquier unión temporal de empresas/consorcio/asociación para cualquier parte del contrato.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sí** | **No** |  |
|  |  | **Requisitos y términos y condiciones:** Yo/Nosotros leí/leímos y comprendí/comprendimos al completo la ITB, incluida la información de la ITB y las secciones Hoja informativa, Lista de requisitos, Condiciones Generales de los Contratos y Condiciones Especiales de los Contratos. Yo/Nosotros confirmo/confirmamos que el licitador acepta estar vinculado a dichos documentos. |
|  |  | Yo/Nosotros confirmo/confirmamos que el licitador posee la capacidad, competencia y licencias necesarias para cumplir plenamente los requisitos o superarlos y estará disponible para la prestación de los servicios a lo largo del período del contrato pertinente. |
|  |  | **Ética**: Al presentar esta licitación, yo/nosotros garantizo/garantizamos que el licitador no participó en ningún acuerdo indebido, ilegal, colusorio o anticompetitivo con ningún otro competidor, no se dirigió, de manera directa ni indirecta, al representante de ningún comprador (exceptuando el punto de contacto) para presionarle o solicitarle información relacionada con la ITB, ni intentó influir ni proporcionar ningún tipo de incentivo, recompensa o beneficio personal al representante de ningún comprador. |
|  |  | Yo/Nosotros confirmo/confirmamos que me comprometo/nos comprometemos a no adoptar prácticas prohibidas ni cualquier otra práctica poco ética, con las Naciones Unidas u otra parte, y a hacer negocios de tal manera que se eviten riesgos financieros, operativos, reputacionales u otro tipo de riesgos excesivos para las Naciones Unidas, que leímos el Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas (United Nations Supplier Code of Conduct):<https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct> y que aceptamos que proporciona los mínimos estándares que se esperan de los proveedores de las Naciones Unidas. |
|  |  | **Conflicto de intereses:** Yo/Nosotros garantizo/garantizamos que el licitador no posee ningún conflicto de intereses real, posible o percibido a la hora de presentar esta licitación o de celebrar un contrato para cumplir los requisitos. En caso de que surja un conflicto de intereses durante el proceso de la ITB, el licitador se lo comunicará inmediatamente al punto de contacto de la organización adquisidora. |
|  |  | **Prohibiciones y sanciones:** Yo/Nosotros declaro/declaramos que nuestra empresa, los beneficiarios finales, sus afiliados o subsidiarios o empleados, incluidos los miembros, subcontratistas o proveedores de cualquier unión temporal de empresas o consorcio para cualquier parte del contrato, no se encuentra bajo la prohibición de adquisición de las Naciones Unidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del compendio de listas de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, ni fue suspendida, rechazada, sancionada o declarada como inelegible por ninguna organización de las Naciones Unidas ni por el Banco Mundial. |
|  |  | Yo/Nosotros no empleo/empleamos, ni espero/esperamos emplear, a ninguna persona que forme parte del personal de las Naciones Unidas (o que formase parte el año pasado), en caso de que dicho miembro del personal tenga o tuviese relaciones comerciales previas con nuestra empresa en su capacidad como miembro del personal de las Naciones Unidas en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones de las Naciones Unidas después del empleo publicadas en el documento ST/SGB/2006/15). |
|  |  | **Bancarrota**: yo/nosotros no declaré/declaramos la bancarrota, no estoy/estamos involucrado(s) en procedimientos de quiebra o concursales y tampoco existe ninguna sentencia o proceso judicial pendiente contra mí/nosotros que pudiera alterar mi/nuestro funcionamiento en el futuro próximo. |
|  |  | **Período de validez de la licitación:** Yo/Nosotros confirmo/confirmamos que esta licitación, incluido su precio, sigue estando abierta para su aceptación durante el período de validez de la licitación. |
|  |  | Yo/Nosotros comprendo/comprendemos y reconozco/reconocemos que no tiene la obligación de aceptar ninguna de las licitaciones que reciba ycertifico/certificamos que los bienes que se ofrecen en la licitación son nuevos y no se usaron. |
|  |  | Al firmar esta declaración, el abajo firmante afirma, garantiza y acepta que cuenta con la autorización por parte de la organización para formular esta declaración en su nombre. |

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

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

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

[*Sello oficial del licitador*]

## FORMULARIO D: INFORMACIÓN DEL LICITADOR

|  |  |
| --- | --- |
| **Referencia de la ITB** | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **Nombre legal del licitador** | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **Dirección, ciudad y país legal** | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **Sitio web** | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **Año de registro** | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **Información del representante autorizado del licitador** | Nombre y cargo: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.  Números de teléfono: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.  Correo electrónico: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **Estructura jurídica** | Elige una opción. |
| **Tipo de organización** | Elige una opción. |
| **Licencias actuales (si las tuviere) y permisos (con fechas, números y fechas de vencimiento)** | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **N.º de empleados a tiempo completo** | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **N.º de empleados que participan en contratos de suministro similares** | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **¿Es un proveedor registrado en el UNGM?** | Sí  No En caso afirmativo, Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **Años suministrando a organizaciones de las Naciones Unidas** | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **¿Es usted un proveedor de** Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.**?** | ☐ Sí ☐ No En caso afirmativo, Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **Países en los que opera** | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **Filiales en la región (indique los nombres de las filiales y sus direcciones si son pertinentes para la licitación)** | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **Representantes comerciales en el país: nombre/dirección/teléfono (únicamente para empresas internacionales)** | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **Certificado de garantía de calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente)** *(En caso afirmativo, aporte una copia del certificado válido):* | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **Presencia y características del laboratorio interno de control de la calidad (si fuera pertinente para la licitación)** | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **¿Dispone su empresa de una política ambiental corporativa o de un sistema de gestión ambiental, como la normativa ISO 14001, la ISO 14064 u otra equivalente?** | Marque todas las opciones que correspondan y **aporte la documentación complementaria**.  Política ambiental corporativa  ISO 14001  ISO 14064  Otra opción, especifique Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **¿Demuestra su organización un compromiso significativo con la sostenibilidad, incluyendo los siguientes aspectos que se identificaron en el Marco de las Naciones Unidas para la Adquisición Sostenible?**   * **Aspecto ambiental: prevención de la contaminación, recursos sostenibles, cambio climático y mitigación, protección del medio ambiente y de la biodiversidad.** * **Aspecto social: derechos humanos y cuestiones laborales, igualdad de género, consumo sostenible y salud y bienestar sociales.** * **Aspecto económico: cálculo de los costos de todo el ciclo de vida, comunidades locales, pequeñas y medianas empresas y sostenibilidad de la cadena de suministro.** | Adjunte una declaración formal que detalle el compromiso de su organización con la sostenibilidad y, si es posible, aporte pruebas de resultados tangibles que demuestren el progreso conseguido, como las siguientes:  Marque todas las opciones que correspondan:  Declaración formal  Informe de sostenibilidad  Informes de progreso del Pacto Mundial de las Naciones Unidas  Otra opción, especifique Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **¿Pertenece su empresa a un grupo diverso de proveedores, incluidas las microempresas, las pequeñas y medianas empresas, las empresas dirigidas por mujeres o jóvenes u otras?**  *(En caso afirmativo, aporte documentación e información)* | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **¿Es su empresa miembro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas?** | Elige una opción.  En caso afirmativo, aporte un enlace a su perfil del Pacto Mundial:  Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **Información bancaria** | Nombre del banco: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.  Dirección bancaria: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.  IBAN: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.  SWIFT/BIC: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.  Moneda de la cuenta: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.  Número de cuenta bancaria: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| **Persona de contacto con la que** Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. **puede contactar para solicitar aclaraciones durante la evaluación de la licitación** | Nombre y cargo: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto..  Números de teléfono: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.  Correo electrónico: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |

## FORMULARIO E: INFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS/CONSORCIO/ASOCIACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del licitador: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Fecha: | Haga clic o pulse para introducir una fecha. |
| Referencia de la ITB: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | | |

Debe cumplimentar y devolver este formulario junto con su licitación en caso de que presente una como unión temporal de empresas/consorcio/asociación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.º** | **Nombre del socio e información de contacto** *(dirección, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)* | **Proporción propuesta de responsabilidades (porcentaje) y tipo de bienes, obras o servicios que se proveerán** |
| 1 | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| 2 | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |
| 3 | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del socio principal**  (con la autoridad para vincular a la unión temporal de empresas, el consorcio o asociación legalmente durante el proceso de la ITB y, en el caso de que se le adjudique un contrato, durante la ejecución de este) | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. |

Adjuntamos una copia del documento que se menciona a continuación firmada por cada uno de los socios detallando la estructura jurídica probable y la confirmación de la responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros de dicha unión temporal de empresas:

Carta de intención para establecer una unión temporal de empresas ***O***  Acuerdo de unión temporal de empresas/consorcio/asociación

Por la presente confirmamos que, en caso de resultar adjudicatarios del contrato, todas las partes de la unión temporal de empresas/consorcio/asociación serán responsables, de forma conjunta y solidaria, ante Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. del cumplimiento de las disposiciones del contrato.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del socio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nombre del socio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Nombre del socio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nombre del socio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

## 

## FORMULARIO F: FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del licitador: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Fecha: | Haga clic o pulse para introducir una fecha. |
| Referencia de la ITB: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | | |

***En caso de ser unión temporal de empresas/consorcio/asociación, este formulario lo debe cumplimentar cada socio.***

**Historial de contratos improductivos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sin contratos improductivos durante los últimos tres años | | | |
| Contrato(s) no cumplido(s) en los últimos tres años | | | |
| **Año** | **Parte del contrato sin cumplir** | **Identificación del contrato** | **Importe total del contrato** (valor actual en USD) |
|  |  | Nombre del cliente:  Dirección del cliente:  Motivo(s) del incumplimiento: |  |

**Historial de litigios** (incluidos litigios pendientes)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sin historial de litigios durante los últimos tres años | | | |
| El historial de litigios se detalla a continuación | | | |
| **Año de la disputa** | **Importe en disputa** (indique la moneda) | **Identificación del contrato** | **Importe total del contrato** (indique la moneda) |
|  |  | Nombre del cliente:  Dirección del cliente:  Cuestión en disputa:  Parte que inició la disputa:  Estado de la disputa:  En caso de estar resuelta, parte indemnizada: |  |

**Experiencia previa pertinente**

Enumere únicamente las tareas similares que completó satisfactoriamente en los últimos tres años.

Enumere únicamente aquellas tareas para las que el cliente contrató o subcontrató legalmente al licitador como empresa o como uno de los socios de un consorcio/unión temporal de empresas. Las tareas completadas por los expertos individuales del licitador a título privado o a través de otras empresas no pueden incluirse como experiencia pertinente del licitador, o de los socios o subconsultores del licitador, pero sí de los propios expertos en sus CV. El licitador debe estar preparado para corroborar la experiencia declarada presentando copias de los documentos y referencias pertinentes, si así se lo solicitan.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del proyecto y país de asignación** | **Cliente e información de contacto de referencia** | **Valor del contrato** | **Período y estado de la actividad** | **Tipos de actividades realizadas y cargo (contratista, subcontratista o miembro de un consorcio)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Los licitadores también pueden adjuntar sus propias hojas informativas de los proyectos con más información sobre las anteriores tareas.*

Adjuntas se remiten las declaraciones de cumplimiento satisfactorio de los 3 (tres) o más principales clientes.

**Situación financiera**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Facturación anual durante los últimos tres años** | Año | Moneda | Importe |
| Año | Moneda | Importe |
| Año | Moneda | Importe |
| **Última calificación crediticia (si la hubiera), indicar la fuente y la fecha.** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Información financiera**  (indique la moneda) | **Información histórica de los últimos tres años** | | |
|  | Año 1 | Año 2 | Año 3 |
|  | *Información del balance financiero* | | |
| Activos totales (TA) |  |  |  |
| Responsabilidades totales (TL) |  |  |  |
| Activos actuales (CA) |  |  |  |
| Responsabilidades actuales (CL) |  |  |  |
|  | *Información de la cuenta de resultados* | | |
| Ingresos totales/brutos (TR) |  |  |  |
| Beneficios antes de impuestos (PBT) |  |  |  |
| Beneficios netos |  |  |  |
| Ratio actual (activos/responsabilidades actuales) |  |  |  |

Adjuntas se remiten copias de los estados financieros auditados (balances financieros, incluidas todas las notas relacionadas, y cuentas de resultados) de los años indicados anteriormente y que cumplen la siguiente condición:

* 1. Deben reflejar la situación financiera del licitador o parte de una unión temporal de empresas, y no de la empresa filial o matriz.
  2. Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contable colegiado certificado.
  3. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados. No se aceptarán estados financieros para períodos parciales.

## FORMULARIO G: LICITACIÓN TÉCNICA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del licitador: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Fecha: | Haga clic o pulse para introducir una fecha. |
| Referencia de la ITB: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | | |

**Nota para el funcionario en materia de adquisiciones:** enumere en la primera columna los elementos de la sección 5. También debe enumerar los servicios y requisitos relacionados, como la instalación, la formación y el servicio posventa, según sea necesario.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bienes, obras o servicios que se proveerán y**  **especificaciones técnicas** | **Respuesta del licitador** | | | | |
| **Cumplimiento de las especificaciones técnicas** | | **Fecha de entrega**  *(confirme su cumplimiento o indique su fecha de entrega)* | **Certificado de calidad/licencias de exportación, etc.** *(indique toda la documentación que corresponda y adjúntela)* | **Comentarios** |
| **Sí, lo cumplimos** | **No, no podemos cumplirlo**  *(indique las discrepancias)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Otros servicios y requisitos relacionados**  *(según la información incluida en la sección 5)* | **Cumplimiento de los requisitos** | | **Detalles o comentarios**  **sobre los requisitos relacionados** |
| **Sí, lo cumplimos** | **No, no podemos cumplirlo**  *(indique las discrepancias)* |
| P. ej., condiciones de entrega |  |  |  |
| Garantía |  |  |  |
| Servicio de apoyo local |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## FORMULARIO H: NOTA DE PRECIOS

**Nota para el funcionario en materia de adquisiciones:** ajuste este formulario de precios y las tablas de acuerdo con la Lista de requisitos, incluidas las reglas de los Incoterms que se apliquen. Elimine y ajuste tablas según sea necesario. Si solo se aplica un término Incoterm, simplifique las tablas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del licitador: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | Fecha: | Haga clic o pulse para introducir una fecha. |
| Referencia de la ITB: | Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. | | |

Los licitadores deberán cumplimentar estos formularios de notas de precios de acuerdo con las instrucciones que se indican.

**Resumen de licitación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Precios totales del licitador (FCA) (precio de los bienes [FCA] + servicios relacionados, si procede)** | Insertar cantidad y moneda. |
| **Precios totales del licitador (CPT) (precio de los bienes [CPT] + servicios relacionados, si procede)** | Insertar cantidad y moneda. |
| **Precio total de los bienes (FCA)** | Insertar cantidad y moneda. |
| **Precio total de los bienes (CPT)** | Insertar cantidad y moneda. |
| **Precio total de los servicios relacionados** | Insertar cantidad y moneda. |
| **Costo de transporte por contenedor de 20/40 pies (si procede)** | Insertar cantidad y moneda. |
| **Costos del despacho de aduana (si procede)** | Insertar cantidad y moneda. |

**Precios de bienes**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento/lote** | **Descripción** | **Cantidad**  **(a)** | **Moneda: [el oficial de adquisiciones debe insertar la moneda aplicable]** | | | |
| **Precio unitario (FCA) (b)** | **Precio unitario (CPT) (c)** | **Precio total (FCA) (a) x (b)** | **Precio total**  **(CPT) (a) x (c)** |
| 1. | Introduzca el nombre del elemento. Agregue o elimine filas según sea necesario | Inserte la cantidad |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| **Precio total de los bienes** [elimine esta fila si la evaluación se realiza por lotes] | | | | |  |  |

**El funcionario en materia de adquisiciones** debe decidir si la tabla destinada únicamente a los servicios es necesaria o si la ITB para servicios posee un componente sobre bienes. Tenga en cuenta que el transporte, el despacho, el seguro y la instalación siempre deben estar reflejados. En tal caso, agregue la siguiente tabla.

**Precios de servicios relacionados** [eliminar si no es pertinente]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento/lote** | **Descripción de los servicios** | **Cantidad y unidad física (a) si procede** | **Precio unitario**  **(b) si procede** | **Precio total por servicio**  **(a) x (b)** |
| 1. | Introduzca el nombre del servicio. Agregue o elimine filas según sea necesario | Inserte la cantidad |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| **Precio total de los servicios relacionados** [elimine esta fila si la evaluación se realiza por lotes] | | | |  |

**Datos de entrega del licitador** [eliminar si no es pertinente]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **País de origen de los productos ofrecidos** | Elemento 1 | inserte más filas en cada sección si fuera necesario o elimínelas si fueran demasiadas | | | |
| Elemento 2 |  | | | |
| Elemento 3 |  | | | |
| Elemento 4 |  | | | |
| Elemento 5 |  | | | |
| **Punto(s) de entrega FCA de los productos ofrecidos** | Elemento 1 |  | | | |
| Elemento 2 |  | | | |
| Elemento 3 |  | | | |
| Elemento 4 |  | | | |
| Elemento 5 |  | | | |
| **Dimensiones del envío de productos ofrecidos (incluido el paquete)** |  | **Peso bruto** | **Volumen total** | ***Contenedores (si procede)*** | |
| ***Número*** | ***Tamaño*** |
| Elemento 1 |  |  |  |  |
| Elemento 2 |  |  |  |  |
| Elemento 3 |  |  |  |  |
| Elemento 4 |  |  |  |  |
| Elemento 5 |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. para firmar esta licitación y vincular a Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. en caso de que Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. acepte esta licitación:

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

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

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

## FORMULARIO I: GARANTÍA DE LICITACIÓN ELIMINAR SI NO ES NECESARIA

**La garantía de licitación debe emitirse utilizando el papel con membrete oficial del banco emisor.**

**A excepción de los campos que se indican, no se realizará ninguna modificación a esta plantilla.**

Beneficiario: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

Referencia de la ITB: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

CONSIDERANDO QUE Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. (de aquí en adelante, «el licitador») presentó una licitación ante Haga clic o pulse aquí para introducir el texto., con fecha del Haga clic o pulse para introducir una fecha., para suministrar bienes o servicios Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. (de aquí en adelante, «la licitación»):

Y CONSIDERANDO QUE usted estipuló que el licitador debe proporcionarle una garantía bancaria emitida por un banco reconocido por el importe especificado como garantía en caso de que el licitador:

1. No firme el contrato después de que Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. lo adjudicase.
2. Retire su licitación después de la fecha de apertura de las licitaciones.
3. No cumpla con la variación de requisitos de Haga clic o pulse aquí para introducir el texto., según se detalla en las instrucciones de la ITB.
4. No proporcione una garantía de cumplimiento, seguros u otros documentos que Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. pueda necesitar como requisito para hacer efectivo el contrato.

Y CONSIDERANDO QUE acordamos otorgar al licitador dicha garantía bancaria:

POR LA PRESENTE afirmamos que nosotros somos el Garante y responsable ante usted, en nombre del licitador, de un total de [*importe de la garantía*] [*en letras y cifras*],, cantidad que será pagadera en los tipos y proporciones de moneda en los que es pagadero el precio de la licitación, y nos comprometemos a pagarle, después de su primera demanda por escrito, sin reparos u objeciones, cualquier suma o sumas comprendida(s) en *[importe de la garantía mencionado anteriormente*] sin que deba demostrar o justificar los motivos de su demanda para recibir la suma especificada.

Esta garantía será válida por un máximo de 30 días desde la fecha final de validez de las licitaciones.

**FIRMA Y SELLO DEL BANCO GARANTE**

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

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

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

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del banco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Sello oficial del banco]*

1. *Se recomienda agrupar los componentes por lotes, si procede, especialmente si se autorizará la presentación de ofertas parciales.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Un factor de las* [*Incoterms*](https://home.kuehne-nagel.com/-/knowledge/incoterms) *estipulado en la ITB. A fin de garantizar la familiaridad con los procedimientos y el cumplimiento de los requisitos documentales aplicables al PNUD durante los trámites ante las autoridades aduaneras del país de destino, podrá considerarse la posibilidad de contratar al agente de carga preferido por el PNUD.*  [↑](#footnote-ref-2)
3. El banco que extienda la Garantía deberá insertar una cantidad que represente el monto total del pago por adelantado, denominada la moneda especificada en el Contrato . [↑](#footnote-ref-3)