**Licitación**

Contenido

[Proceso de Licitación 2](#_Toc181619144)

[Documentos de Solicitud Estándares 2](#_Toc181619145)

[Instrucciones Generales 3](#_Toc181619146)

[Situación de Posibles Conflictos de Intereses 3](#_Toc181619147)

[Costo de Preparación de la Oferta 4](#_Toc181619148)

[Idioma de la Oferta 4](#_Toc181619149)

[Estructura de la Oferta 5](#_Toc181619150)

[Empresas Mixtas, Consorcios o Asociaciones 7](#_Toc181619151)

[Instrumentos de Garantía 8](#_Toc181619152)

[Propuesta Financiera 11](#_Toc181619153)

[Moneda de la Oferta 11](#_Toc181619154)

[Pago Anticipado 12](#_Toc181619155)

[Validez de las Ofertas 12](#_Toc181619156)

[Modificación de una Oferta 12](#_Toc181619157)

[Presentación de una Oferta Alternativa 13](#_Toc181619158)

[Retiro, Sustitución y Modificación de la Oferta 13](#_Toc181619159)

[Obtención de Aclaración 13](#_Toc181619160)

[Conferencia de Ofertantes 14](#_Toc181619161)

[Derecho del PNUD a aceptar, rechazar o considerar que cualquier Oferta o todas las Ofertas no cumplen con todos los requisitos exigidos 14](#_Toc181619162)

[Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación 14](#_Toc181619163)

Page Content

1. Structure Element - Description

Proceso de Licitación

1. Luego de determinar qué método de adquisición, como Microcompra, Solicitud de Cotización (RFQ), Convocatoria a Licitar (ITB) o Solicitud de Propuestas (RFP), es el más apropiado para los requisitos, deberán desarrollarse documentos de solicitud para asistir a las Unidades de Negocio en la obtención de ofertas para el programa previsto.  Si bien los detalles y la complejidad de los documentos de solicitud varían según la naturaleza y el valor de los requisitos, estos contienen toda la información necesaria para preparar una oferta, una propuesta o una cotización que cumpla con todos los requisitos exigidos y que ofrezca la mejor relación entre calidad y precio para los insumos requeridos.Structure Element - Procedures

Documentos de Solicitud Estándares

1. Los documentos de solicitud por lo general incluyen la siguiente información mínima:
2. Una carta de invitación para presentar una oferta;
3. Instrucciones para los ofertantes (es decir, idioma, monedas, plazos, documentos requeridos, procedimientos, etc.);
4. Formulario estándar para la presentación de la oferta (es decir, oferta, propuesta, cotización);
5. Formulario estándar del contrato propuesto que se firmará con el ofertante seleccionado (es decir, orden de compra, contrato de servicios profesionales, etc.);
6. Condiciones del contrato, tanto generales como especiales;
7. Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia (TdR) o Detalle de los Trabajos, que describen los requisitos detallados;
8. Criterios de evaluación; y
9. Requisitos de calificación mínimos y documentos que demuestren el cumplimiento del ofertante con dichos requisitos.

1. Los documentos de solicitud deben definir claramente el alcance del suministro/trabajo que se realizará, la ubicación del trabajo, los bienes que se suministrarán/los servicios que se prestarán; el lugar de entrega o instalación, un calendario de entrega o terminación, requisitos de desempeño mínimos, y los requisitos de garantía y mantenimiento, además de cualquier otro término o condición pertinente. Cuando sea apropiado, los documentos también deben definir las pruebas, estándares y métodos que se aplicarán para garantizar la conformidad del equipo entregado, las obras civiles realizadas o los servicios prestados, de conformidad con las especificaciones, los TdR o el Detalle de los Trabajos para los requisitos de construcción.

1. Para garantizar la coherencia, se recomienda a las Unidades de Negocio que utilicen las plantillas estándares desarrolladas por la Unidad de Apoyo a las Adquisiciones al preparar los documentos de solicitud para los siguientes métodos de adquisición:
2. [MICROCOMPRA](https://popp.undp.org/es/node/2046)
3. [SOLICITUD DE COTIZACIÓN](https://popp.undp.org/es/documento/solicitud-de-cotizacion) (para mercancías)
4. [SOLICITUD DE PROPUESTA (para servicios inferiores a 200 000 USD)](https://popp.undp.org/es/documento/solicitud-de-propuesta-por-menos-de-usd-200-000)
5. [SOLICITUD DE PROPUESTA (para servicios superiores a 200 000 USD)](https://popp.undp.org/es/documento/solicitud-de-propuesta-superior-200-000-usd)
6. [INVITACIÓN A LICITAR (ITB)](https://popp.undp.org/es/documento/invitacion-licitar-itb)

Instrucciones Generales

1. Cuando el PNUD solicita una oferta o una propuesta, se espera que los ofertantes cumplan estrictamente con todos los requisitos definidos en los documentos de solicitud. No se autoriza la introducción o la presunción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y las disposiciones estipuladas en esta RFQ/ITB/RFP, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Complementaria.

1. Por otra parte, cuando un ofertante presenta una oferta, el mero acto de presentación se considerará como un reconocimiento por parte del ofertante de que se cumplirán todas las obligaciones estipuladas en el documento de solicitud.  A menos que se especifique de otro modo, el ofertante también reconoce que ha leído, comprendido y aceptado todas las instrucciones contenidas en el documento de solicitud.

1. Sin embargo, ninguna oferta recibida por el PNUD constituirá o implicará la aceptación de alguna de estas ofertas por parte del PNUD. Por lo tanto, el PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Ofertante, como resultado de un proceso de licitación.

Situación de Posibles Conflictos de Intereses

1. En un proceso de licitación, el PNUD insta a todos los ofertantes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presente en primer lugar los intereses primordiales del PNUD.   Deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros.  Todo ofertante de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses deberá ser descalificado.

1. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los ofertantes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes en este proceso de licitación, si:

* 1. están o han estado asociados en el pasado con una firma o cualquiera de sus filiales que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia, la estimación y el análisis de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes/servicios/obras en un proceso de selección;
  2. han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los bienes o servicios que se adquieren; o
  3. se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD, a su discreción.  En caso de dudas de interpretación de lo que es, potencialmente, un conflicto de intereses, los ofertantes deberán dar a conocer su situación al PNUD y pedir la confirmación de este sobre si existe o no tal conflicto.

1. Otra información que deberá divulgar un ofertante en la oferta incluye, entre otras, la siguiente:

1. los ofertantes que sean propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios o personal clave que sean familiares de personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes/servicios/obras que se adquieren; y
2. toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, colusión o prácticas de competencia improcedentes.
3. El ocultamiento de dicha información puede dar como resultado el rechazo de la oferta.
4. La elegibilidad de los ofertantes que sean, total o parcialmente, propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados como entidad independiente, alcance de la titularidad o participación estatal, percepción de subvenciones, mandato, acceso a información relacionada con la licitación, y otros que pudieran permitirles gozar de una ventaja indebida frente a otros ofertantes.

Costo de Preparación de la Oferta

1. El Ofertante correrá con todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o la presentación de la oferta, independientemente de si esta resulta seleccionada o no.  El PNUD en ningún caso será responsable de dichos costos, independientemente de la ejecución o los efectos del proceso de adquisición.

Idioma de la Oferta

1. La Oferta deberá presentarse también en el idioma que indique el PNUD en el documento de solicitud.  Cuando haya documentos que no estén escritos en el idioma preferido por el PNUD, deberán estar traducidos en la oferta.  A los efectos de interpretación de la Oferta, y en caso de discrepancia o incongruencia en el significado, la versión traducida al idioma de preferencia tendrá prioridad.  Al firmar un contrato, el idioma del contrato regirá la relación entre el contratista y el PNUD.

Estructura de la Oferta

1. A menos que se indique de otro modo en el documento de solicitud, la oferta por lo general consistirá en lo siguiente:
2. **Experiencia de la Empresa u Organización:** esta sección proporcionará información detallada sobre la estructura de gestión de la organización; su capacidad y sus recursos organizativos y la experiencia de la empresa u organización; la lista de proyectos y contratos (tanto finalizados como en curso, tanto nacionales como internacionales) relacionados o de naturaleza similar a los requisitos; la capacidad de fabricación de la planta cuando el Ofertante es un fabricante; la autorización del fabricante de los bienes, cuando el Ofertante no sea el fabricante, y la prueba de estabilidad financiera y suficiencia de recursos para realizar la entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios requeridos.  Lo mismo se aplicará a cualquier otra entidad participante en la RFQ/ITB/RFP como empresa mixta o consorcio.
3. El Ofertante deberá proporcionar al PNUD pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado.  A fin de adjudicar un contrato a un Ofertante, sus aptitudes deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD. Dichas aptitudes incluirán, entre otros, lo siguiente:

1. que, en caso de que un Ofertante, con arreglo al Contrato, ofrezca suministrar bienes que el Ofertante no haya fabricado ni producido él mismo, el Ofertante ha sido debidamente autorizado por el fabricante o el productor de la mercancía a suministrar los bienes al país de destino final;
2. que el Ofertante posee la capacidad financiera, técnica y productiva necesaria para ejecutar el Contrato; y

1. que, según el leal saber y entender del Ofertante, no está incluido en la Lista 1267 de la ONU, en la Lista de No Elegibilidad de la ONU ni en ninguna lista de proveedores suspendidos y eliminados del PNUD.
2. Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Ofertantes serán rechazadas por el PNUD si se comprueba que

coinciden con alguna de las siguientes situaciones:

1. tienen al menos un socio de control, director o accionista en común; o
2. cualquiera de ellos recibe o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o
3. tienen el mismo representante legal a los efectos del proceso específico de adquisición; o
4. tienen una relación entre sí, directa o a través de terceros comunes, que los coloca en una posición de acceso a información relativa a la Oferta de otro Ofertante o de influencia sobre dicha Oferta de otro Ofertante, con respecto al proceso específico de adquisición;
5. son subcontratistas entre sí, uno de la Oferta del otro y viceversa, o un subcontratista de una Oferta también presenta otra Oferta a su nombre como Ofertante principal; o
6. un experto que haya sido propuesto en la Oferta de un Ofertante participa en más de una Oferta recibida para un proceso de adquisición en particular.  Esta condición no rige para los subcontratistas que estén incluidos en más de una Oferta.
7. **Para Bienes u Obras:** Especificaciones Técnicas y Plan de Ejecución: en esta sección se deberá demostrar la respuesta del Ofertante a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos, de cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción y especificación detallada de los bienes que se solicitan, y los planos y los esquemas cuando proceda; las características esenciales de funcionamiento, con identificación de los trabajos o partes de ellos que se subcontraten; una lista de los principales subcontratistas y una explicación de cómo la Oferta cumple o supera los requisitos al tiempo que garantiza la idoneidad de la Oferta a las condiciones locales y al resto del entorno operativo del proyecto durante toda la vida útil de los bienes proporcionados.  Los detalles de la Oferta Técnica deberán ir acompañados y apoyados por un Calendario de Ejecución, que especifique los plazos de transporte y entrega, cuando proceda, en el marco de la duración del contrato. Los Ofertantes deberán ser plenamente conscientes de que los bienes/obras y los servicios relacionados que el PNUD solicita podrán ser transferidos, de inmediato o más adelante, por el PNUD a socios del Gobierno o a una entidad designada por este, con arreglo a las políticas y los procedimientos del PNUD.  Todos los Ofertantes, por lo tanto, deben presentar en sus Ofertas lo siguiente:
8. Una declaración que indique si es necesario algún tipo de licencia de importación o exportación en relación con los bienes que han de ser adquiridos o los servicios que han de ser prestados, lo que incluye cualquier tipo de restricción en el país de origen, la naturaleza de uso o doble uso de los bienes o los servicios y cualquier disposición relativa a los usuarios finales;
9. La confirmación de que el Ofertante ha obtenido licencias de esta naturaleza en el pasado y tiene expectativas de obtener todas las licencias necesarias, en caso de que su Oferta se considere la que mejor cumple con todos los requisitos exigidos; y
10. La documentación, la información y la declaración completas de las mercancías clasificadas —o que puedan ser clasificadas— como «mercancías peligrosas»
11. **Para servicios:** Metodología, Enfoque y Plan de Ejecución Propuestos: esta sección deberá manifestar la respuesta del Ofertante a los Términos de Referencia al identificar los componentes específicos propuestos, cómo se abordarán los requerimientos, según lo especificado, punto por punto; al proporcionar una descripción detallada de las características esenciales del desempeño propuesto; al identificar los trabajos/las fracciones del trabajo que se subcontratarán; y al demostrar cómo la metodología propuesta cumple con las especificaciones o las excede, a la vez que garantiza la adecuación del enfoque a las condiciones locales y el resto del entorno operativo del proyecto. Esta metodología debe exponerse en un calendario de ejecución para la duración del contrato.
12. **Estructura de Gestión y Personal Clave:** esta sección debe incluir el currículum completo del personal clave asignado para apoyar la ejecución de la Oferta Técnica, con una definición clara de sus funciones y responsabilidades.  Los currículums determinan las competencias profesionales y demuestran las aptitudes en las áreas relevantes para los requisitos.

1. En el cumplimiento de esta sección, el Ofertante asegurará y confirmará al PNUD que el personal nombrado estará disponible para cumplir con las exigencias del Contrato durante todo el período indicado. En caso de que alguno de los integrantes del personal clave no esté disponible más adelante, salvo si ello es debido a razones inevitables como fallecimiento o incapacidad médica, entre otros, el PNUD se reserva el derecho de declarar que la Oferta no cumple con todos los requisitos exigidos.  Cualquier sustitución deliberada del personal debida a razones inevitables, incluido el retraso en la ejecución del proyecto de programa por causas ajenas al Ofertante, deberá hacerse solo una vez que el PNUD haya aceptado la justificación de la sustitución y haya aprobado las aptitudes de la persona reemplazante, que deberá poseer unas credenciales iguales o superiores a las de la persona sustituida.

Empresas Mixtas, Consorcios o Asociaciones

1. Si el Ofertante es un grupo de entidades legales que vayan a formar o que hayan formado una empresa mixta, un consorcio o una asociación, en el momento de la presentación de la Oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la empresa mixta, conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas entidades legales, acuerdo que deberá presentarse junto con la Oferta, y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá firmarse entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la empresa mixta.

1. Una vez que la Oferta haya sido presentada al PNUD, la entidad líder designada para representar a la empresa mixta no podrá cambiar sin el consentimiento escrito previo del PNUD.   Además, ni la entidad líder ni las entidades asociadas de la empresa mixta podrán:

1. presentar una nueva Oferta, ni en representación propia ni
2. como entidad líder o entidad asociada de otra empresa mixta que presente otra Oferta.
3. La descripción de la organización de la empresa mixta, el consorcio o la asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la empresa mixta en el cumplimiento de los requisitos de la RFQ/ITB/RFP, tanto en la Oferta como en el Acuerdo de Empresa Mixta.  Todas las entidades que forman la empresa mixta estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificación por parte del PNUD.

1. Cuando una empresa mixta presente su trayectoria y experiencia en compromisos similares a los que exige la RFQ/ITB/RFP, deberá presentar dicha información de la siguiente manera:
2. los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la empresa mixta; y
3. los que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la empresa mixta que se supone que participen en la ejecución de los requisitos definidos en la RFQ/ITB/RFP.

1. Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la empresa mixta o de sus asociadas, y únicamente podrán reivindicarlos los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

1. Si la Oferta de una empresa mixta es considerada por el PNUD como la que mejor cumple con todos los requisitos exigidos y la que ofrece la mejor relación entre calidad y precio, el PNUD adjudicará el contrato a la empresa mixta, a nombre de su entidad líder designada, quien deberá firmar el contrato para todas las entidades asociadas y en nombre de estas.

Instrumentos de Garantía

1. Como parte de las medidas de mitigación de riesgos, en el momento de la solicitud de ofertas, el PNUD podrá requerir alguno o la totalidad de los siguientes instrumentos de garantía:

1. **Garantía de licitación/propuesta**
2. Las Unidades de Negocio tienen la opción de exigir una garantía de Licitación/Propuesta, en forma de garantía bancaria, que obliga a un ofertante ante el PNUD a cumplir con los compromisos asumidos en su oferta.  Cuando se requiere una Garantía de Licitación/Propuesta, esta deberá estar basada en el valor y la complejidad del contrato.

1. En general, se recomienda solicitar una garantía de Licitación/Propuesta para todos los contratos que excedan los USD 300 000.  El monto exacto debe determinarse de acuerdo con las prácticas de la industria.   En ninguna circunstancia la garantía de Licitación/Propuesta será inferior al dos por ciento (2 %) del valor total estimado del contrato.  Sin embargo, la mejor práctica establece que una garantía de Licitación/Propuesta siempre debe establecerse como una suma específica y no como un porcentaje del monto del contrato.

1. Si se solicita dicha garantía, deberá incluirse en los documentos de solicitud un formulario estándar de Garantía de Licitación/Propuesta y, si el proceso es una RFP, la garantía de propuesta debe estar dentro de la Propuesta Técnica, y no en la Propuesta Financiera.

1. El período recomendado de validez para la garantía debe ser igual al período de validez de la oferta más el tiempo permitido para que el Ofertante proporcione la garantía de cumplimiento, cuando la RFP o ITB así lo requiera, conforme a los términos del contrato eventual entre el PNUD y el Ofertante.  En función de la complejidad de los bienes, las obras civiles o los servicios que deben adquirirse, un tiempo de validez suficiente de aproximadamente 30 a 90 días es aceptable para evaluar las Ofertas o las propuestas.

1. Cuando se haya solicitado una garantía de Licitación/Propuesta, dicha garantía debe tener las siguientes características:

1. liberarse para los Ofertantes no seleccionados una vez que se haya firmado el contrato con el ofertante seleccionado; o
2. ser reclamada y liquidada por el PNUD si ocurre lo siguiente:

* el Ofertante retira su oferta durante el período de Validez de la Oferta; o
* si el monto de la Garantía de Licitación/Propuesta resulta ser inferior a lo requerido por el PNUD; o
* si el Ofertante seleccionado no firma el Contrato una vez que el PNUD se lo ha adjudicado; no cumple con la variación de requisitos del PNUD; no proporciona al PNUD una Garantía de Cumplimiento, seguros u otros documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la prestación efectiva del contrato que pudiera ser adjudicado al Ofertante.

1. **Garantía de cumplimiento**
2. Todos los contratos que exceden los USD 500 000 requieren una garantía de cumplimiento utilizando la plantilla estándar del PNUD: [Garantía de rendimiento o desempeño](https://popp.undp.org/es/documento/garantia-de-rendimiento-o-desempeno) por un monto suficiente para proteger al PNUD en caso de incumplimiento del contrato por parte del Contratista.  Sin embargo, el PNUD puede exigirla para contratos de un monto inferior según el costo potencial de incumplimiento o violación del contrato, el grado de los riesgos involucrados en la realización del trabajo, y otros factores, incluido, entre otros, el historial de desempeño de los Ofertantes seleccionados.

1. El monto de la garantía de cumplimiento puede variar, en función de la naturaleza y la complejidad de los requisitos, y de la magnitud de los riesgos. Sin embargo, la garantía de cumplimiento recomendada debe ser igual, como mínimo, al diez (10) por ciento del monto total del contrato. Una garantía de cumplimiento se retiene para extenderse lo suficiente después de la fecha de terminación o recepción para cubrir defectos o por mantenimiento hasta la aceptación final por parte del PNUD. Además de proporcionar una fianza para proteger contra el incumplimiento de un contrato, dicha garantía también puede cubrir obligaciones de saneamiento, y cualquier requisito de instalación o puesta en servicio.

1. Una garantía de cumplimiento debe denominarse en la moneda del contrato y solo debe ser de una de las siguientes formas:

1. garantía bancaria o carta de crédito irrevocable, emitida por un banco acreditado;
2. cheque bancario o cheque conformado;
3. fianza de cumplimiento; o
4. un porcentaje del pago total retenido como depósito en garantía hasta la certificación de la aceptación final de todos los productos o los entregables del contrato.   El término «aceptación» no debe interpretarse como la «mera recepción» de los productos o los entregables.
5. La garantía de cumplimiento deberá devolverse al Contratista dentro de los 30 días posteriores a la finalización del contrato, incluida cualquier obligación de saneamiento o período de mantenimiento según se haya acordado en el contrato.

1. **Indemnización fijada convencionalmente (LD)**

1. La indemnización fijada convencionalmente se refiere al monto que debe pagar el Contratista al PNUD por los daños ocasionados al PNUD como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones del Contratista según el Contrato.  Se utiliza frecuentemente en la adquisición de bienes u obras, pero cuando los retrasos y las desviaciones provocarían consecuencias graves para el PNUD, también puede aplicarse a los servicios, si la naturaleza y el contexto del requisito lo justifican.  La aplicación de la LD es opcional, ya que puede haber casos de adquisición en los que los retrasos razonables no representan riesgos graves.

1. El propósito de la LD es evitar diferencias y debates prolongados sobre la cuantía de los daños reales una vez que el ofendido (p. ej., el PNUD) pueda demostrar el incumplimiento del contrato.

1. Al imponer la LD, el monto debe determinarse basándose en la buena fe y no como un medio para penalizar al Contratista.  Por lo tanto, la base más lógica es una estimación de los daños reales que surgirán por el incumplimiento del Contrato.  Sin embargo, en muchos casos, esto no es fácil de determinar.  Por lo tanto, la mejor práctica ha sido hasta el momento la aplicación combinada de lo siguiente:
2. el uso de un porcentaje fijo del valor del contrato, aplicable sobre la unidad de tiempo (p. ej., por día o por semana) de retraso;
3. el establecimiento de un límite máximo razonable de dichos daños (p. ej., hasta el 10 % del valor del contrato o hasta 60 días de retraso); y
4. la consecuencia de exceder el límite (p. ej., rescisión del contrato, cancelación de la ODC, etc.).

1. Un ejemplo de cláusula de LD sería, por lo tanto: «0.5 % del contrato por cada día de retraso, hasta una duración máxima de 1 mes calendario.  De allí en adelante, se podrá rescindir el contrato».

Propuesta Financiera

1. La Propuesta Financiera enumerará todos los componentes principales de costos vinculados a los bienes, los servicios o las obras, y el desglose detallado de dichos costos.  Todos los productos y las actividades descritos en la oferta deberán tener un precio individual, en una correspondencia uno a uno.  Todos los productos y las actividades que se describen en la oferta cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerarán incluidos en los precios de las actividades o los artículos, así como en el precio final total.

Moneda de la Oferta

1. Todos los precios serán cotizados en la moneda indicada en la RFQ/ITB/RFP.  Sin embargo, cuando las Ofertas se coticen en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Ofertas, se realizarán las siguientes acciones:

1. el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Oferta en la moneda preferida del PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional actual de las Naciones Unidas en el último día de presentación de la Oferta; y
2. en caso de que la Oferta que resulte ser la que mejor cumple con todos los requisitos exigidos según los requisitos de la RFQ/ITB/RFP se cotice en otra moneda diferente de la moneda preferida, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de preferencia del PNUD, mediante el uso del método de conversión que se especifica más arriba.

Pago Anticipado

1. Excepto cuando los intereses del PNUD así lo requieran, el PNUD prefiere no hacer ningún pago anticipado sobre los contratos (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto), y esto debe comunicarse a los posibles ofertantes desde el momento de la licitación.

1. En caso de que el Ofertante requiera un pago anticipado a la firma del contrato, y si dicha solicitud es aceptada debidamente por el PNUD, dicho pago anticipado no deberá exceder el 20 % del precio de la Oferta total o el monto de USD 30 000, el que sea más bajo. En caso de que se deba hacer una excepción a lo anterior, el PNUD deberá exigir al Ofertante que presente una garantía bancaria en el mismo monto que el pago anticipado.  La garantía bancaria de pago anticipado se presentará utilizando la plantilla estándar del PNUD: [Modelo de garantía de pago por adelantado](https://popp.undp.org/es/documento/modelo-de-garantia-de-pago-por-adelantado) para este fin.

Validez de las Ofertas

1. La Oferta recibida por el PNUD seguirá siendo válida por el período especificado en la RFQ/ITB/RFP.  El PNUD rechazará de inmediato cualquier Oferta válida por un período más corto y considerará que no cumple con todos los requisitos exigidos.

1. En circunstancias excepcionales, antes de la expiración del período de validez de la Oferta, el PNUD podrá solicitar a los Ofertantes la ampliación del período de validez de sus Ofertas.La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Oferta.

Modificación de una Oferta

1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un ofertante) modificar la RFQ/ITB/RFP, por medio de Información Complementaria. Se notificará por escrito a todos los posibles ofertantes sobre todos los cambios o modificaciones e instrucciones adicionales a través de Información Complementaria.

1. Con el fin de proporcionar a los posibles Ofertantes un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de su Oferta, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de la Oferta, cuando la naturaleza de la enmienda a la RFQ/ITB/RFP justifique dicha ampliación.

Presentación de una Oferta Alternativa

1. A menos que se especifique de otro modo en la RFQ/ITB/RFP, no se tendrán en cuenta las Ofertas alternativas.  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.

Retiro, Sustitución y Modificación de la Oferta

1. Será responsabilidad única de los Ofertantes la adopción de las medidas necesarias para examinar cuidadosamente en detalle la plena coherencia de sus Ofertas con los requisitos de la RFQ/ITB/RFP, teniendo en cuenta que las deficiencias materiales en el suministro de la información solicitada por el PNUD o la falta de claridad en la descripción de los bienes y los servicios relacionados que se habrán de proporcionar podrían provocar el rechazo de la Oferta.  El Ofertante asumirá cualquier responsabilidad derivada de interpretaciones o conclusiones erróneas realizadas por el Ofertante en la comprensión de la RFQ/ITB/RFP al margen del conjunto de información proporcionada por el PNUD.  Debido a las limitaciones del sistema, esta disposición no está totalmente disponible en Quantum, la retirada de ofertas se gestionará de acuerdo con las capacidades del sistema en Quantum.

1. Un Ofertante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de que esta haya sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un Poder Notarial). La sustitución o la modificación correspondientes de la Oferta deberán acompañar a la notificación respectiva por escrito.  Las Ofertas cuya retirada se solicite serán devueltas sin abrir a los Ofertantes.

1. Sin embargo, todas las notificaciones deberán enviarse al PNUD antes de la fecha límite de presentación, y deberán presentarse de conformidad con las instrucciones de la RFQ/ITB/RFP.   Ninguna Oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el período comprendido entre la fecha límite para la presentación de Ofertas y la expiración del período de validez de la Oferta especificado por el Ofertante en la Oferta/Propuesta o cualquier prórroga de este.

Obtención de Aclaración

1. Los Ofertantes podrán solicitar una aclaración al PNUD sobre cualquiera de las disposiciones del documento de solicitud, pero solo durante un plazo permitido dentro del cronograma de la licitación.  Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito, por servicio de mensajería o por medios electrónicos al PNUD, y el PNUD deberá transmitir su respuesta por escrito a través de medios electrónicos.  Deberán transmitirse también copias de la respuesta a todos los demás ofertantes que brindaron su confirmación sobre su intención de presentar una oferta, incluida la mención de la consulta pero sin identificar la fuente de la consulta.

1. El PNUD se compromete a dar respuesta a estas demandas de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.

Conferencia de Ofertantes

1. Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una conferencia de Ofertantes en fecha, hora y lugar especificados en la RFQ/ITB/RFP.  Si bien se alienta a todos los Ofertantes a que asistan, su inasistencia no dará lugar a la descalificación de un Ofertante interesado.

1. Las actas de la conferencia de Ofertantes podrán publicarse en el sitio web del PNUD, el portal de Quantum o distribuirse a las empresas individuales que se hayan registrado o que hayan manifestado su interés en el contrato, hayan o no asistido a la conferencia.  Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la RFQ/ITB/RFP, a menos que dicha declaración esté específicamente escrita en las actas de la conferencia, o se emita o publique como modificación en forma de Información Complementaria para la RFQ/ITB/RFP.

Derecho del PNUD a aceptar, rechazar o considerar que cualquier Oferta o todas las Ofertas no cumplen con todos los requisitos exigidos

1. El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, declarar que una o todas las Ofertas no cumplen con todos los requisitos exigidos, y rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Ofertantes afectados de los motivos de la decisión del PNUD.  Además, el PNUD no está obligado a adjudicar el contrato a la oferta de precio más bajo.

1. El PNUD verificará y rechazará asimismo de inmediato las Ofertas correspondientes a Ofertantes que figuren en la Lista Consolidada de las Naciones Unidas de Personas y Entidades Vinculadas con Organizaciones Terroristas, en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la lista de proveedores de la División de Adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas, en la Lista de No Elegibilidad de las Naciones Unidas, y en otras listas de este tipo que puedan ser establecidas o reconocidas en la política del PNUD respecto a sanciones de los proveedores.

Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación

1. En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de bienes y/o servicios, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25 %) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario o en otros términos y condiciones.
2. Definición de los términos
   1. Oferta: la respuesta del Ofertante a la Convocatoria a Licitar, incluido el Formulario de Presentación de la Oferta, la Oferta Técnica, la Lista de Precios y toda otra documentación adjunta a la Oferta.

* 1. Ofertante: cualquier entidad legal que pueda presentar, o que haya presentado, una Oferta para el suministro de bienes y la provisión de servicios conexos solicitados por el PNUD.
  2. Contrato: el instrumento legal que será firmado por el PNUD y el Ofertante/Proponente elegido y entre ellos, y todos los documentos adjuntos a este instrumento, entre otros, los Términos y Condiciones Generales (TCG) y los Apéndices.
  3. País: el país para el cual se necesitan los bienes y los servicios adquiridos por el PNUD.

* 1. Hoja de Datos: la sección de las Instrucciones para los Ofertantes/Proponentes utilizada para reflejar las condiciones del proceso de licitación que son específicas para lo que se adquiere en un proceso de licitación determinado.
  2. Bienes: cualquier producto tangible, producto básico, artículo, material, mercancía, equipo, activo o mercadería que requiera el PNUD en un proceso de adquisición.
  3. Gobierno: el Gobierno del país al que se enviarán los bienes o en el que se prestarán los servicios o se realizarán las obras que se adquieren, según lo especificado en la RFQ/ITB/RFP.
  4. Instrucciones para los Ofertantes/Proponentes: la serie completa de documentos que proporciona a los Ofertantes/Proponentes toda la información necesaria y los procedimientos que deben seguirse en el transcurso de la preparación de su Oferta/Propuesta.
  5. ITB: la Convocatoria a Licitar, que consiste en las instrucciones y las referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar al mejor proveedor de servicios para el cumplimiento de los requisitos que se indican en la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas.
  6. Desviación material: cualquier contenido o característica de la Oferta que sea significativamente diferente de un aspecto o requisito esencial de la ITB/RFP, y que: (i) altere sustancialmente el alcance y la calidad de los requisitos, (ii) limite los derechos del PNUD y/o las obligaciones del ofertante, y (iii) afecte negativamente la igualdad y los principios del proceso de adquisición como, por ejemplo, aquellos que ponen en peligro la posición competitiva de otros ofertantes.
  7. Oferta: un término genérico utilizado para referirse en forma conjunta a Ofertas, cotizaciones y propuestas.
  8. Ofertante: un término genérico utilizado para referirse en forma conjunta a Ofertantes, proponentes y/o proveedores que han expresado formalmente su interés en una oportunidad de adquisición en el PNUD.
  9. Propuesta: la respuesta del Proponente a la Solicitud de Propuestas, lo que incluye el Formulario de Presentación de la Propuesta, la Propuesta Técnica y Financiera y demás documentación adjunta a dicha propuesta según lo requiera la RFP.
  10. Proponente: toda entidad legal que pueda presentar, o que haya presentado, una Propuesta para la provisión de servicios requerida por el PNUD a través de una RFP.
  11. RFP: la Solicitud de Propuestas que consiste en las instrucciones y las referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar al mejor proveedor de servicios para llevar a cabo los servicios descritos en los Términos de Referencia.
  12. Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas: el documento incluido en esta ITB que enumera los bienes requeridos por el PNUD, sus especificaciones, los servicios relacionados, las actividades, las tareas que deben realizarse y otra información pertinente a la recepción y la aceptación de los bienes por parte del PNUD.
  13. Servicios: el alcance total de las tareas y los entregables solicitados por el PNUD en una RFP, o el alcance de las tareas relacionadas o complementarias a la finalización o la entrega de los bienes, según lo requerido por el PNUD en la ITB o RFQ.
  14. Información Complementaria a la ITB/RFP: una comunicación por escrito emitida por el PNUD a los posibles Ofertantes/Proponentes que contiene aclaraciones, respuestas a consultas recibidas de posibles Ofertantes/Proponentes o cambios que deban introducirse en la ITB/RFP, en cualquier momento después de la emisión de la ITB/RFP pero antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas/Propuestas.
  15. Términos de Referencia (TdR): el documento incluido en la RFP que describe los objetivos, el alcance de los servicios, las actividades, las tareas a realizar, las responsabilidades correspondientes al proponente, los resultados y los entregables esperados y demás información pertinente al desempeño de deberes y servicios que se esperan de parte del proponente ganador.

***Disclaimer:*** *This document was translated from English into Spanish. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*

***Descargo de responsabilidad:*** *esta es una traducción de un documento original en inglés. En caso de discrepancias entre esta traducción y el documento original en inglés, prevalecerá el documento original en inglés.*