

INVITACIÓN A LICITAR

Fecha: 21 de diciembre de 2017

Asunto: CONTRATACION DE EMPRESA PARA LA ORGANIZACIÓN INTEGRAL DE FERIAS DE EMPLEO – PROGRAMA EMPLEO JOVEN – PROYECTO PNUD ARG/15/003

1. Por este medio, solicitamos su oferta para el suministro de los servicios acordes a la organización integral de Ferias de Empleo según los Términos de Referencia (TDR) adjuntos.
2. A fin de facilitarle la presentación de la Oferta, acompañamos la siguiente documentación:

Anexo I. Instrucciones a los Oferentes

Anexo II. Hoja de Datos de la Licitación

Anexo III. Términos y Condiciones Generales

Anexo IV. Condiciones Especiales

Anexo V. Esquema de Requisitos

Anexo VI. Especificaciones técnicas

Anexo VII. Formulario de Presentación de la Oferta

Anexo VIII. Esquema de Precios

3. Los Oferentes interesados podrán obtener mayor información en la siguiente dirección:

Persona de Contacto: Joaquin ALONSO / Enrique GARRIDO

Nombre de la Oficina: Coordinación Proyecto PNUD ARG/15/003

Domicilio: Av. Leandro N. Alem 638 Piso 6° - (1001) CABA - Argentina

Número de Teléfono y Fax: 4310-5563

Correo Electrónico: joalonso@trabajo.gob.ar; egarrido@trabajo.gob.ar;

cvinas@trabajo.gob.ar; fxavier@trabajo.gob.ar

4. Las Ofertas deben ser entregadas en la dirección arriba indicada, a más tardar a las 15:00 horas del día 9 de febrero de 2018. Las Ofertas presentadas en forma tardía serán rechazadas.
5. Las ofertas serán abiertas en presencia de los Representantes de los Oferentes que decidan asistir a la hora, fecha y lugar especificados en los Documentos de Licitación.

Anexo I

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. Introducción

1. **General:** El Comprador invita a presentar Ofertas en sobre sellado para el suministro de bienes al Proyecto PNUD.
2. **Oferentes Elegibles:** Los oferentes no deben estar asociados, ni haberlo estado en el pasado, directa o indirectamente, con alguna firma, o sus subsidiarias, que haya sido contratada por el Comprador para proveer servicios de consultoría para la preparación del diseño de las especificaciones y de otros documentos que hayan de usarse para la obtención de bienes que se adquieran mediante la presente Invitación a Licitación.
3. **Costo de la Oferta:** El Oferente asumirá todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta, y el sector de adquisiciones del Proyecto en ningún caso será responsable de tales costos, independientemente, del desarrollo o el resultado de la licitación.

B. Documentos de Licitación

4. **Examen de los Documentos de Licitación:** Se espera que el Oferente examine todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones correspondientes, contenidos en los Documentos de la Licitación. El Oferente asumirá los riesgos correspondientes en caso de no cumplir con lo establecido en estos documentos, lo cual podría afectar la evaluación de su Oferta.
5. **Aclaración sobre los Documentos de Licitación:** Si un posible Oferente requiriese alguna aclaración acerca de los Documentos de Licitación podrá solicitarla por escrito al sector de adquisiciones. La respuesta a las solicitudes de aclaración sobre los Documentos de Licitación se dará por escrito, siempre que se reciba antes de los diez días previos al vencimiento del plazo de presentación de la Oferta. Se enviarán copias escritas de la respuesta (incluyendo una explicación de la pregunta sin identificar la fuente de la solicitud) a todos los posibles Oferentes que hayan recibido los Documentos de Licitación y serán publicadas en la página del PNUD
6. **Enmiendas a los Documentos de Licitación:** A más tardar diez días antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas, el sector de Adquisiciones podrá enmendar los Documentos de Licitación, por cualquier razón, bien sea por su propia iniciativa o en respuesta aclaratoria requerida por un posible Oferente. Todos los posibles Ofertantes deberán notificarse sobre cualquier enmienda ya que las mismas serán publicadas en la página del PNUD. A fin de proporcionarles a los posibles Oferentes tiempo razonable para considerar las enmiendas al preparar su Oferta, el sector de adquisiciones, a su criterio, podrá extender el plazo para la presentación de las Ofertas.

Las modificaciones a este Pliego, las disposiciones y circulares del Organismo Convocante, y las aclaraciones o respuestas por escrito a las consultas, estarán a disposición de todos los adquirentes en la página web:

<http://www.ar.undp.org/content/argentina/es/home/operations/procurement/> y en la sede del Proyecto PNUD ARG/15/003 sita en Av. Leandro N. Alem 638 Piso 6°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, C.P. (1001) República Argentina, siendo éstos los responsables de concurrir a tomar conocimiento de las emitidas, pudiendo solicitar copia. Si la modificación o ampliación del Pliego fuese sustancial, deberán mediar por lo menos treinta (30) días calendario entre la puesta a disposición de los interesados y la fecha de apertura de las Ofertas. Tres (3) días antes del

cierre de la presentación de Ofertas se considerará que todos los adquirentes están notificados de todas las modificaciones, disposiciones, circulares y respuestas dictadas hasta ese momento.

C. Preparación de las Ofertas

7. **Idioma de la Oferta:** La Oferta preparada por el Oferente y toda la correspondencia y documentos relacionados intercambiados entre el Oferente y el sector de adquisiciones deberán estar por escrito y en el idioma que se indica en los Datos de la Licitación (Anexo II).

8. Documentos que componen la Oferta:

La Oferta debe contener los siguientes documentos:

- a) Formulario para la Presentación de la Oferta;
- b) Esquema de Precios preparado de acuerdo con el Anexo VIII y con la Cláusula 11 de las Instrucciones a los Oferentes;
- c) Documentos que evidencien que el Oferente es elegible y está calificado para ejecutar el contrato en caso de aceptarse su Oferta, de conformidad con lo establecido en la Cláusula 9 de las Instrucciones a los Oferentes;
- d) Documentos que evidencien que los servicios que serán suministrados por el Oferente son elegibles y se ajustan a los Documentos de la Oferta, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula 10 de las Instrucciones a los Oferentes.

9. Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Oferente:

El Oferente deberá proporcionar documentos que evidencien que es un proveedor calificado. Los documentos que evidencien las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato en caso de aceptación de su Oferta deberán demostrar en forma satisfactoria para el Comprador:

- a) Que, en caso de que el Oferente ofrezca en virtud del contrato suministrar bienes no fabricados ni producidos por él, el Oferente ha recibido la correspondiente autorización por parte del fabricante o productor de los bienes para suministrarlos en el país de destino final.
NO APLICA
- b) Que el Oferente posee la capacidad financiera, técnica y de producción necesaria para ejecutar el contrato.

10. Documentos que establecen la conformidad de los bienes con los Documentos de Licitación:

El Oferente también deberá suministrar, como parte de su Oferta, documentos que establezcan la conformidad con los Documentos de la Licitación de todos servicios que el Oferente propone suministrar en el contrato.

Los documentos que evidencien la conformidad de los servicios con los Documentos de la Licitación pueden consistir en material impreso, diseños y datos y deberán contener una descripción detallada de las principales características de los servicios a prestar:

- a) una descripción detallada de los vehículos disponible con sus características.
- b) una lista completa y detallada de la flota que se pondrá a disposición para la prestación de los servicios

11. **Moneda de la Oferta/Precios de la Oferta:** Los precios que se coticen deberán estar expresados en Pesos moneda de circulación legal en la República Argentina, o en dólares estadounidenses.

Los precios cotizados no deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA); se deja establecido que la facturación de los bienes (servicios) se regirá por lo dispuesto por la Resolución N° 3349/91 de la Dirección General Impositiva. El Oferente deberá indicar, en el Esquema de Precios correspondiente, los precios unitarios (cuando corresponda) y el Precio total de la Oferta de los servicios que propone suministrar bajo el contrato.

El pago de compras locales será efectuado en pesos de la República Argentina. Para el caso de que la cotización y el contrato estuvieren expresados en dólares estadounidenses, el pago se hará en pesos calculados aplicando el tipo de cambio operacional de Naciones Unidas, vigente a la fecha de pago.

12. Período de Validez de las Ofertas: Las Ofertas permanecerán válidas por ciento veinte días (120) a partir de la fecha de la Presentación de Ofertas establecida por el Sector de Adquisiciones del Proyecto, conforme a la Cláusula 16 de las Instrucciones a los Oferentes. Ofertas válidas por períodos más cortos podrán ser rechazadas por no ajustarse a lo establecido conforme a la Cláusula 20 de las Instrucciones a los Oferentes. En circunstancias excepcionales, el sector de adquisiciones del Proyecto podrá solicitar el consentimiento del Oferente para efectuar una extensión del período de validez. La solicitud y las respuestas se harán por escrito. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les exigirá ni se les permitirá modificar sus Ofertas.

13. Garantía de Seriedad de la Oferta:

- a) El Oferente proveerá, como parte de su Oferta, una Garantía de Seriedad de la Oferta al Comprador por la suma del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor de la oferta.
- b) La Garantía de Seriedad de la Oferta sirve para proteger al Comprador contra el riesgo asociado a una conducta del Oferente que justificaría la ejecución de la Garantía de acuerdo con la Cláusula 13 (g) especificada más adelante.
- c) La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá otorgarse en la misma moneda de la Orden de Compra y/o Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad, y adoptará una de las siguientes formas:
 - i) Garantía Bancaria o Carta de Crédito irrevocable, emitida por un banco de reconocido prestigio ubicado en el país del Comprador o en el extranjero y en la forma establecida en estos Documentos de Licitación o;
 - ii) Cheque de caja o cheque certificado o;
 - iii) Póliza de Seguro de Caucción que garantice la totalidad de las obligaciones del tomador, emitida por Compañía de Seguros autorizada a operar en el rubro en el ámbito nacional por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor de “Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Representación en Argentina, Proyecto PNUD ARG/15/003”, de acuerdo a la normativa legal vigente en la República Argentina y a entera satisfacción del Proyecto.
- d) Cualquier Oferta que no esté garantizada según las Cláusulas 13 (a) y 13 (c) señaladas anteriormente, podrá ser rechazada por el Comprador por considerar que no cumple con los requisitos, de conformidad con la Cláusula 20 de las Instrucciones a los Oferentes.
- e) La Garantía de Seriedad de la Oferta de los Oferentes no favorecidos con la adjudicación del contrato será devuelta tan pronto como sea posible, a más tardar treinta (30) días después de vencido el período de Validez de la Oferta señalado por el Comprador, de conformidad con la Cláusula 12 de las Instrucciones a los Oferentes.

- f) La Garantía de Seriedad de la Oferta del Oferente al que se le haya adjudicado el contrato será devuelta en el momento que el Oferente firme la Orden de Compra y/o Contrato, conforme a la Cláusula 26 de las Instrucciones a los Oferentes, y otorgue la Garantía de Fiel Cumplimiento, conforme a la Cláusula 27 de las Instrucciones a los Oferentes.
- g) Se podrá ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta:
- 1) Si un Oferente retira su Oferta durante el período de Validez de la Oferta especificado por el Oferente en el Formulario para la Presentación de la Oferta, o,
 - 2) En el caso del Oferente al que se le haya adjudicado el contrato, si el Oferente:
 - i) No firma la Orden de Compra y/o Contrato de acuerdo con la Cláusula 26 de las Instrucciones a los Oferentes o,
 - ii) No otorga la Garantía de Fiel Cumplimiento, conforme a la Cláusula 27 de las Instrucciones a los Oferentes.

D. Presentación de las Ofertas

14 Formato y Firma de la Oferta: El Oferente preparará dos ejemplares de su Oferta, identificando claramente la “OFERTA ORIGINAL” y la “COPIA DE LA OFERTA”. En caso de discrepancias, prevalecerá la Oferta Original. Los dos ejemplares de la Oferta serán mecanografiados o manuscritos en tinta indeleble y firmadas por el Oferente o por una persona, o personas, debidamente autorizada/s para obligar al Oferente en virtud del contrato. La Oferta no presentará espacios entre líneas ni borrones ni sobre escritura, excepto cuando sea necesario a fin de corregir errores cometidos por el Oferente, en cuyo caso, dichas correcciones serán firmadas por la persona, o personas, que firmen la Oferta.

15. Sellado e identificación de las Ofertas:

15.1 El Oferente sellará el original y la copia de la Oferta en sobres separados, identificándolos debidamente como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres serán sellados y colocados a su vez dentro de otro sobre.

15.2 Los sobres interiores y el exterior deberán:

- a) ser remitidos al Comprador a la dirección señalada en la Sección I de estos Documentos de Licitación; y
- b) hacer referencia al “asunto” indicado en la Sección I de estos Documentos de Licitación y llevar la siguiente instrucción:

<p style="text-align: center;">LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL N° 06/2017 “Contratación de Empresa para la Organización Integral de Ferias de Empleo – Programa Empleo Joven” Proyecto PNUD ARG/15/003 APOYO AL PROYECTO FOMENTO DE EMPLEO PARA JÓVENES</p> <p style="text-align: center;">Apertura de Ofertas: 9 de febrero de 2018</p> <p style="text-align: center;">NO ABRIR ANTES DE LAS 15:00 HORAS DEL DIA 9 DE FEBRERO DE 2018</p>
--

15.3 Los sobres interior y exterior también deberán indicar el nombre y la dirección del Oferente, a fin de permitir que la Oferta sea devuelta sin abrir en el caso de ser declarada “tardía”.

15.4 Si el sobre externo no está sellado e identificado como lo especifica la Cláusula 15.2 de las Instrucciones a los Oferentes, el Comprador no se hará responsable de la pérdida o de la apertura prematura de la Oferta.

16. Plazo para la Presentación de Ofertas/Ofertas tardías:

16.1 Las Ofertas deberán ser entregadas a la oficina a más tardar en la fecha y hora especificadas en la Sección I de los Documentos de Licitación.

16.2 El Comprador podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de las Ofertas, enmendando los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 6 de las Instrucciones a los Oferentes, en cuyo caso, todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Oferentes previamente sujetos al plazo original, en adelante estarán sujetos al nuevo plazo.

16.3 Cualquier Oferta recibida por el Comprador después del plazo para la Presentación de Ofertas será rechazada y devuelta sin abrir al Oferente.

17. Modificación y Retiro de las Ofertas: El Oferente podrá retirar su Oferta después de presentada, siempre y cuando el Sector de Adquisiciones del Proyecto reciba el aviso del retiro por escrito antes del plazo de Presentación de Ofertas. Ninguna Oferta podrá ser modificada después del Plazo de Presentación de las Ofertas. Ninguna Oferta podrá ser retirada en el intervalo entre el vencimiento del Plazo de Presentación de las Ofertas y el vencimiento del Período de Validez de la Oferta.

E. Apertura y Evaluación de Ofertas

18. Apertura de las Ofertas:

18.1 El Comprador abrirá todas las Ofertas en presencia de los Representantes de los Oferentes que decidan asistir a la hora, fecha y lugar especificados en la Sección I de los Documentos de Licitación. Los Representantes de los Oferentes que estén presentes firmarán un registro evidenciando su asistencia.

18.2 Los nombres de los Oferentes, las Modificaciones o los Retiros de las Ofertas, los Precios de las Ofertas, los Descuentos y la presencia o ausencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta y cualquier otro detalle que el Comprador, a su discreción, considere apropiado, serán anunciados durante la Apertura de Ofertas. Ninguna Oferta será rechazada durante la Apertura de las Ofertas, excepto las Ofertas tardías, las cuales serán devueltas al Oferente sin abrir, de conformidad con la Cláusula 20 de las Instrucciones a los Oferentes.

18.3 Las Ofertas (y las modificaciones entregadas de conformidad con la Cláusula 17 de las Instrucciones a los Oferentes) que no sean abiertas y leídas durante la Apertura, no serán consideradas para su evaluación, independientemente de las circunstancias. Las Ofertas retiradas serán devueltas a los Oferentes sin abrir.

18.4 El Comprador preparará el Acta de Apertura de las Ofertas correspondiente.

19. Aclaratoria de las Ofertas: Para facilitar la revisión, evaluación y comparación de las Ofertas, el Sector de Adquisiciones del Proyecto puede, a su discreción, solicitar aclaratorias a los Oferentes con respecto de sus Ofertas. La solicitud de aclaratoria y su respuesta serán por escrito, y no se solicitará ni se ofrecerá ni se permitirá cambio alguno en el precio ni en el contenido de la Oferta.

20. Examen Preliminar:

20.1 Antes de la evaluación detallada, el Comprador determinará si las Ofertas se ajustan sustancialmente al Llamado a Licitación. Una Oferta se ajusta sustancialmente cuando se ajusta sin desviaciones, a todos los términos y condiciones del Llamado a Licitación.

20.2 El Comprador examinará las Ofertas a fin de verificar si están completas, si se han cometido errores de cálculo, si los documentos han sido firmados correctamente y si, en términos generales, las Ofertas están en orden.

20.3 Los errores aritméticos serán rectificadas sobre la siguiente base: si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido. Si el Oferente no acepta la corrección de errores, su Oferta será rechazada. Si existe discrepancia entre las palabras y los números, prevalecerá la cantidad en palabras.

20.4 Una Oferta que se ha determinado que no se ajusta sustancialmente, será rechazada por el Comprador y no podrá ser adaptada posteriormente por parte del Oferente mediante correcciones a los aspectos que no cumplen con lo solicitado.

21. **Conversión a una única moneda:** Para facilitar la evaluación y la comparación, el Comprador convertirá todas las cantidades de los Precios de las Ofertas expresados en diferentes monedas, a Precios de Oferta pagaderos en dólares estadounidenses al cambio oficial de las Naciones Unidas vigente para el día de la Presentación de las Ofertas.

22. **Evaluación de las Ofertas:** La determinación del cumplimiento con los Documentos de Licitación está basada en el contenido de la propia Oferta, sin recurrir a evidencias externas.

Criterios de Evaluación	
1.1	Cumplimiento de las condiciones de precios, establecidas en la Licitación.
1.2	Cumplimiento de los requisitos relativos a las características del diseño técnico, o a la capacidad del servicio para satisfacer los requerimientos del Proyecto.
1.3	Cumplimiento de las Condiciones Especiales y Generales especificadas en los Documentos de Licitación
1.4	Cumplimiento de los plazos de entrega, establecidos por el sector de adquisiciones.
1.5	Capacidad demostrada de cumplir con disposiciones fundamentales como la ejecución de la Orden de Compra y/o Contrato, aceptando el estatus de exención del pago de impuestos del Proyecto PNUD.
1.6	Capacidad demostrada de cumplir con las responsabilidades y obligaciones importantes asignadas al Proveedor en esta Licitación (ej. garantías de seriedad de la Oferta, de fiel cumplimiento, cobertura de seguros, etc.)

F. Adjudicación del Contrato

23. **Criterios de adjudicación:** El sector de Adquisiciones del Proyecto PNUD ARG/15/003 emitirá la Orden de Compra y/o Contrato al Oferente que ofrezca el precio más bajo y que esté

calificado técnicamente. El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso de solicitud y de rechazar todas la ofertas en cualquier momento, antes de la Adjudicación de la Orden de Compra y/o Contrato, sin que le ocasione ninguna responsabilidad frente a el(los) Oferente(s) afectado(s) y sin ninguna obligación de suministrar información sobre los motivos de la decisión del Comprador.

24. **Derecho del Comprador a Cambiar los Requisitos al Momento de la Adjudicación:** El Comprador se reserva el derecho, en el momento de hacer la adjudicación del contrato, de aumentar o reducir, hasta en veinte por ciento (20 %) la cantidad de servicios especificados en el Cronograma de Requisitos, sin que esto resulte en ningún cambio en el precio unitario, ni en otros términos y condiciones.
25. **Notificación de la Adjudicación:** Previo al vencimiento del Período de la Validez de la Oferta, el Comprador enviará al Oferente al cual se le ha adjudicado la Orden de Compra y/o Contrato. La Orden de Compra/Contrato sólo podrá ser aceptada por el Proveedor mediante su firma y la devolución de una copia como acuse de recibo o mediante la entrega a tiempo de los bienes, de conformidad con los términos de la Orden de Compra y/o Contrato, aquí especificados. La aceptación de esta Orden de Compra y/o Contrato constituirá un contrato entre las partes conforme al cual sus derechos y obligaciones se regirán exclusivamente de conformidad con los términos y condiciones de la Orden de Compra y/o Contrato.
26. **Firma de la Orden de Compra/Contrato:** Dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la Orden de Compra/Contrato el Oferente que resulte seleccionado la firmará, fechará, y devolverá al Comprador.
27. **Garantía de Fiel Cumplimiento:** En el acto en que se firme el contrato, la adjudicataria deberá reemplazar la garantía de mantenimiento de Oferta, cuyo instrumento le será devuelto, por una garantía de cumplimiento de las obligaciones contractuales, la que cubrirá como mínimo el VEINTE por ciento (20%) del monto total.

Esta garantía deberá adoptar alguna de las siguientes formas:

a) Póliza de Seguro de Caución que garantice la totalidad de las obligaciones del tomador - incluso penalidades aplicadas a la Contratista, emitida por Compañía de Seguros autorizada a operar en el rubro en el ámbito nacional por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor de “Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Representación en Argentina, Proyecto PNUD ARG/15/003”. La cobertura deberá mantener su vigencia no obstante cualesquiera actos, declaraciones, acciones u omisiones de la adjudicataria-incluida la falta de pago del premio en las fechas convenidas- hasta la extinción de sus obligaciones.

b) Fianza bancaria, pagadera incondicionalmente al primer requerimiento del PNUD, Representación en Argentina, a favor de “Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Representación en Argentina, Proyecto PNUD ARG/15/003”, otorgada por un banco autorizado por el Banco Central de la República Argentina, el cual asumirá el carácter de fiador liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y de excusión en los términos de los artículos 1583 y 1584 del Código Civil y Comercial de la Nación, con validez hasta la extinción de las obligaciones emergentes del contrato.

En todos los casos deberá presentarse el documento de garantía en original, con validez hasta la total extinción de las obligaciones emergentes del contrato.

El incumplimiento por parte del Licitante adjudicado, de los requisitos de la Cláusula 26 o la Cláusula 27 de las Instrucciones a los Licitantes, será motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y para la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en cuyo caso el Comprador podrá adjudicar el contrato al Licitante con el segundo precio más bajo, o podrá llamar a una nueva licitación.

Anexo II

HOJA DE DATOS DE LA LICITACIÓN

Los siguientes datos específicos para los servicios a ser provistos complementan o enmiendan las disposiciones de las Instrucciones a los Oferentes. Cuando existan discrepancias, las siguientes disposiciones prevalecerán sobre las Instrucciones a los Oferentes.

Cláusula/s relevante/s de las Instrucciones a los Oferentes	Datos específicos que complementan o enmiendan las Instrucciones a los Oferentes
Idioma de la Oferta	<input type="checkbox"/> Inglés <input checked="" type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Otro, especifique.....
Precio de la Oferta	Precios cotizados de acuerdo con los siguientes INCOTERMS 2000 y lugar de entrega: <input type="checkbox"/> FOB <input type="checkbox"/> FCA <input type="checkbox"/> CPT <input type="checkbox"/> DDU <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA: Lugar de entrega:
Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificación del Oferente	<input type="checkbox"/> Requerido <input checked="" type="checkbox"/> No requerido
Período de Validez de la Oferta	<input checked="" type="checkbox"/> 120 días <input type="checkbox"/> Otro, especifique.....
Garantía de Seriedad de la Oferta	<input checked="" type="checkbox"/> Requerido <input type="checkbox"/> No requerido
Examen Preliminar – Oferta Completa	<input type="checkbox"/> Ofertas parciales permitidas <input checked="" type="checkbox"/> Ofertas parciales no permitidas
Derecho del Comprador a Cambiar los Requisitos al Momento de la Adjudicación	<input checked="" type="checkbox"/> 20 % de aumento o disminución de las cantidades, permanece sin cambios <input type="checkbox"/> Condición no aplicable <input type="checkbox"/> Condición aplicable, cambiando el porcentaje a por ciento
Cumplimiento con Cualquier otra Cláusula Requerida	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si es afirmativo, especifique.....

Anexo III

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMERCIALES

1. SITUACIÓN LEGAL

El Contratista deberá contar con la situación legal de proveedor independiente del Asociado en la Implementación. Bajo ninguna circunstancia será el personal del Contratista o sus subcontratados considerados como empleados o funcionarios del Asociado en la Implementación.

2. ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no pedirá ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al Asociado en la Implementación en relación con la prestación de los servicios estipulados en este Contrato. El Contratista se abstendrá de toda acción que pueda afectar de manera negativa al Asociado en la Implementación y cumplirá sus obligaciones con plena atención a los intereses del Asociado en la Implementación.

3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA ANTE SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable de la competencia técnica y profesional de sus empleados y seleccionará, para la prestación de servicios estipulados en este Contrato, a individuos confiables capaces de implementar los servicios de este Contrato de manera efectiva, con respeto a las costumbres locales y a una conducta moral y ética.

4. TRANSFERENCIAS

El Contratista no podrá, excepto previa autorización por escrito del Asociado en la Implementación, ceder, transferir, comprometer o disponer de cualquier otra manera de este Contrato, o parte de él, o de sus derechos u obligaciones establecidos en este Contrato.

5. SUBCONTRATACIÓN

En caso de que el Contratista requiera los servicios de subcontratistas, éste deberá obtener previamente y por escrito la aprobación y autorización del Asociado en la Implementación para todos los subcontratistas. Esta aprobación de los subcontratistas no exime al Contratista de las obligaciones establecidas en este Contrato. Los términos de los subcontratos deberán someterse y ajustarse a las disposiciones de este Contrato.

6. PROHIBICIÓN DE BENEFICIAR A FUNCIONARIOS:

El Contratista declara que ningún funcionario del Asociado en la Implementación ha recibido o se le ofrecerá beneficio alguno, directo o indirecto, por motivo de la adjudicación de este Contrato al Contratista. El Contratista concuerda con que el incumplimiento de esta disposición contraviene una condición básica del Contrato.

7. INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, eximirá de responsabilidad y defenderá, por cuenta propia, al Asociado en la Implementación, sus funcionarios, agentes, servidores y empleados de toda reclamación, querrela, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza o índole, incluyendo las costas y gastos que de ellas deriven, y que surjan por motivo de un acto u omisión del Contratista o sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas, en virtud de este Contrato. Esta disposición se

extenderá, entre otros, a las reclamaciones y la responsabilidad en casos de compensaciones a trabajadores, responsabilidad por productos y por el uso de dispositivos e inventos patentados, material protegido por derechos de autor u otra propiedad intelectual por parte del Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, servidores o subcontratistas. La vigencia de las obligaciones establecidas en este Artículo prevalecerá aún después de la terminación del Contrato.

8. SEGUROS Y RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

8.1 El Contratista obtendrá y mantendrá una póliza de seguro contra todo riesgo con cobertura de su propiedad y de todos los equipos que utilice en la ejecución de este Contrato.

8.2 El Contratista obtendrá y mantendrá todas las pólizas pertinentes para la compensación de trabajadores, o su equivalente, con cobertura para sus empleados que presenten una reclamación en caso de lesiones personales o muerte en el ejercicio de sus funciones relativas a este Contrato.

8.3 El Contratista también obtendrá y mantendrá una póliza por responsabilidad civil, por un monto correspondiente a una tercera parte de las posibles reclamaciones por lesiones personales o muerte, o pérdida y daño a la propiedad, que surgiesen con motivo de o en relación con la prestación de los servicios establecidos en este Contrato, o en la operación de vehículos, naves, aeronaves u otros equipos de los cuales el Contratista o sus agentes, servidores, empleados o subcontratistas son propietarios o usuarios en régimen de alquiler y que los utilicen en la prestación de los servicios establecidos en este Contrato.

8.4 Con excepción de la póliza de seguro para la compensación de trabajadores, todas las pólizas mencionadas en este Artículo deberán indicar lo siguiente:

- (i) Asegurado adicional: nombre del Asociado en la Implementación;
- (ii) Incluir una exención de la subrogación de los derechos del Contratista al asegurador del Asociado en la Implementación;
- (iii) Disponer que el Asociado en la Implementación reciba una notificación de parte del asegurador con treinta (30) días de anticipación en caso de cualquier tipo de cancelación o cambio en la cobertura.

8.5 El Contratista deberá proporcionar al Asociado en la Implementación pruebas satisfactorias de que cuenta con las pólizas requeridas en este Artículo, si éste así lo solicita.

9. GRAVÁMENES

El Contratista no ocasionará ni permitirá que ningún tipo de gravamen quede registrado o permanezca registrado en ninguna oficina pública o en el Asociado en la Implementación en relación con dineros adeudados o cuyo plazo de pago esté próximo a expirar por trabajos realizados o por materiales adquiridos en la ejecución de este Contrato o por cualquier motivo o razón por la cual se presente una reclamación o demanda contra el Contratista.

10. TITULARIDAD DE EQUIPOS

La titularidad de los equipos e insumos que proporcione el Asociado en la Implementación seguirá perteneciendo al Asociado en la Implementación y todos dichos equipos e insumos deberán ser devueltos al Asociado en la Implementación al finalizar este Contrato o cuando el Contratista ya no necesite hacer uso de ellos. El Contratista deberá devolver al Asociado en la Implementación los equipos proporcionados en las mismas condiciones en las que les fueron entregado, excepto por el desgaste normal de los equipos. El Contratista tendrá la obligación de compensar al Asociado en la Implementación en caso de que los equipos proporcionados presenten daños o deterioro superior al esperado por el desgaste normal.

11. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

El Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) será el titular de todos los derechos de propiedad intelectual y de otros derechos propietarios, incluyendo pero sin limitarse a, patentes, derechos de autor y marcas registradas, relacionadas con productos, documentos o modificaciones de éstos, que se produzcan, preparen o recopilen como consecuencia de o en el desarrollo de la ejecución de este Contrato. Ante la solicitud del Asociado en la Implementación, el Contratista tomará las medidas necesarias, producirá todos los documentos necesarios y asistirá en términos generales para velar por que dichos derechos queden o sean transferidos al PNUD en cumplimiento de la ley vigente.

12. USO DEL NOMBRE O SÍMBOLOS DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN, DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista no dará publicidad ni hará público de ninguna manera el hecho de que es Contratista del Asociado en la Implementación. Tampoco podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial del Asociado en la Implementación, del PNUD o de Naciones Unidas bajo ninguna circunstancia.

13. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA INFORMACIÓN

13.1 Todos los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, estimaciones, documentos y todo otro tipo de datos recopilados o proporcionados al Contratista en el marco de este Contrato serán propiedad del Asociado en la Implementación, serán tratados como información confidencial y serán comunicados o entregados sólo a los funcionarios autorizados del Asociado en la Implementación al finalizar los trabajos realizados en el marco de este Contrato.

13.2 El Contratista no comunicará bajo ninguna circunstancia a otra persona, gobierno o autoridad externa al Asociado en la Implementación cualquier tipo de información obtenida con motivo de su relación con el Asociado en la Implementación y que no se haya hecho pública, excepto si cuenta con la autorización del Asociado en la Implementación para ello. El Contratista tampoco utilizará dicha información para su beneficio propio bajo ninguna circunstancia. La vigencia de las obligaciones establecidas en este Artículo prevalecerá aún después de la cancelación del Contrato.

14. FUERZA MAYOR Y OTROS CAMBIOS EN LAS CONDICIONES

14.1 En este Artículo, el término “Fuerza mayor” se refiere a actos fortuitos, guerra (declarada o no), invasión, revolución, insurrección u otros actos de índole similar o fuerzas que actúen fuera del control de las Partes.

14.2 En caso de ocurrencia de cualquier acto constitutivo de fuerza mayor o tan pronto como se pueda después de éste, el Contratista deberá notificar por escrito al Asociado en la Implementación sobre los detalles de dicho evento o las modificaciones en las condiciones por las cuales el Contratista no podrá, en todo o en parte, cumplir las obligaciones y responsabilidades adquiridas en virtud de este Contrato. El Contratista también habrá de notificar al Asociado en la Implementación sobre cualquier otro tipo de cambio en las condiciones o la ocurrencia de cualquier tipo de evento que entorpezca o amenace con entorpecer el desarrollo de las actividades establecidas en este Contrato. En dicha notificación, el Contratista deberá proponer medidas alternativas razonables para continuar con las actividades que no estén afectadas por la fuerza mayor. Al recibir la notificación requerida en este Artículo, el Asociado en la Implementación tomará las medidas que considere necesarias o adecuadas conforme a las circunstancias, incluyendo el otorgamiento de una extensión razonable del plazo en el cual cumplir las obligaciones adquiridas en el marco de este Contrato.

14.3 Si por motivo de la fuerza mayor, el Contratista se viera incapacitado de forma permanente de cumplir con las obligaciones y responsabilidad adquiridas en virtud de este Contrato, el Asociado en la Implementación tendrá el derecho a suspender o rescindir este Contrato basándose en los términos y condiciones establecidos en el Artículo 15, Cancelación, con la excepción de que el período de notificación se reducirá de treinta (30) días a siete (7) días.

15. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir este Contrato, la totalidad o parte de éste, en cualquier momento, previa notificación entregada por escrito con 30 días de antelación a la otra parte. El inicio de un procedimiento arbitral, en conformidad con el Artículo 16 "Resolución de controversias" no constituye la terminación del Contrato.

15.2 El Asociado en la Implementación se reserva el derecho de rescindir este Contrato en cualquier momento y sin una causa determinada, previa notificación por escrito con 15 días de antelación al Contratista, en cuyo caso, el Asociado en la Implementación reembolsará al Contratista todos los costos razonables en que hubiera incurrido antes de recibir la notificación de cancelación.

15.3 En caso de cancelación por parte del Asociado en la Implementación en virtud de este Artículo, el Asociado en la Implementación no adeudará ningún pago al Contratista excepto los correspondientes a los trabajos y servicios prestados satisfactoriamente en conformidad con los términos establecidos en este Contrato. El Contratista tomará las medidas inmediatas para terminar los trabajos y servicios de manera oportuna y ordenada y para minimizar las pérdidas y otros gastos.

15.4 Si el Contratista se declarara en bancarrota o insolvente, o si el Contratista hiciera una cesión en beneficio de sus acreedores o si se nombrara a un Síndico por motivo de la insolvencia del Contratista, el Asociado en la Implementación podrá, sin perjuicio de otros derechos o recurso, cancelar este Contrato. El Contratista deberá informar inmediatamente al Asociado en la Implementación en caso de que ocurran los eventos descritos arriba.

16. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

16.1 Solución amistosa

Las Partes harán su máximo esfuerzo por solucionar en términos amistosos toda controversia o discrepancia que surja en relación con este Contrato o el incumplimiento, cancelación o pérdida de validez de éste. Si las Partes quisieran alcanzar una solución amistosa por medio de un arbitraje, éste se llevará a cabo en conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional o conforme a cualquier otro procedimiento acordado por las Partes.

16.2 Arbitraje

En caso de que surja cualquier tipo de controversia o discrepancia entre las Partes por motivo de o relacionado con este Contrato o el incumplimiento, cancelación o pérdida de validez de éste que no sea resuelta de manera amistosa conforme al párrafo anterior de esta Sección dentro de sesenta (60) días tras la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de resolver el asunto de manera amistosa, dicha controversia o discrepancia podrá ser remitida por cualquiera de las Partes a arbitraje conforme a las reglas pertinentes del Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional, incluyendo sus disposiciones en conformidad con la ley vigente. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para otorgar compensación por daños punitivos. La decisión del tribunal arbitral, como resultado del arbitraje, será vinculante para las Partes y constituirá la resolución final de la controversia o discrepancia.

17. PRERROGATIVAS E INMUNIDADES DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS

Ninguna parte de este Contrato podrá constituir una exención de ninguno de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas ni de sus organizaciones subsidiarias.

18. EXENCIÓN TRIBUTARIA

Este Contrato está financiado por el PNUD, organización subsidiaria de Naciones Unidas. La Sección 7 de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas indica, entre otras cosas, que las Naciones Unidas y sus organizaciones filiales, están exentas del pago de impuestos directos, con la excepción de los cargos por servicios básicos, y del pago de aranceles aduaneros o de índole similar por la importación o exportación de artículos para su uso oficial. En caso de que la autoridad gubernamental se rehúse a reconocer la exención del pago de impuestos, aranceles u otros cargos de la que goza el PNUD, el Proveedor deberá consultar inmediatamente con el Asociado en la Implementación a fin de acordar un procedimiento aceptable para ambas partes.

Por consiguiente, el Proveedor autoriza al Asociado en la Implementación a deducir de la factura que éste emita todos los montos correspondientes a dichos impuestos, aranceles o cargos, excepto si hubiera consultado previamente con el Asociado en la Implementación, y éste, en cada caso haya autorizado al Proveedor a pagar dichos impuestos, aranceles o cargos bajo protesta. En este caso, el Proveedor deberá presentar al Asociado en la Implementación evidencia por escrito de que el pago de dichos impuestos, aranceles o cargos se ha realizado y autorizado apropiadamente.

19. TRABAJO INFANTIL

El Contratista declara y afirma que no participa, así como tampoco ninguno de sus afiliados, en ninguna práctica que vulnera los derechos establecidos en la Convención de Derechos del Niño, incluyendo el Artículo 32 de dicha convención, en el que, entre otras cosas, se reconoce el derecho del niño a estar protegido contra cualquier tipo de trabajo peligroso o que interfiera con su educación, que se sea nocivo para su salud o desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

El incumplimiento de esta declaración y afirmación será causa para que el Asociado en la Implementación rescinda este Contrato inmediatamente, previa notificación al Contratista, quedando el Asociado en la Implementación libre del pago de cualquier obligación por dicha cancelación o cualquier otra obligación.

20. MINAS

El Contratista declara y afirma que no participa, así como tampoco ninguna de sus filiales, directa o activamente en actividades relacionadas el registro, ni desarrollo, ensamblaje, producción, comercialización o manufactura de minas, ni en las actividades relacionadas con los principales componentes utilizados en su manufactura. El término "Mina" se refiere a los dispositivos definidos en el Artículo 2, párrafos 1, 4, y 5 del Protocolo II adjunto a la Convención sobre prohibiciones o restricciones del empleo de ciertas armas convencionales que puedan considerarse excesivamente nocivas o de efectos indiscriminados de 1980.

El incumplimiento de esta norma será causa para que el Asociado en la Implementación cancele este Contrato inmediatamente, previa notificación al Contratista, quedando el Asociado en la Implementación libre del pago de cualquier obligación por dicha cancelación o cualquier otra obligación.

21. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista observará todas las leyes, ordenanzas, reglas y reglamentos relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones, establecidas en este Contrato.

22. MODIFICACIONES

Ningún cambio o modificación a este Contrato, así como ninguna exención de ninguna de sus disposiciones, ni otras relaciones contractuales adicionales, serán válidas o exigibles al Asociado en la Implementación, excepto si se realiza en la forma de una enmienda firmada por el Contratista y el Asociado en la Implementación.

Anexo IV

CONDICIONES ESPECIALES

Las siguientes Condiciones Especiales complementan, suplementan o enmiendan las Condiciones Generales. Cuando exista discrepancia, las siguientes disposiciones prevalecerán sobre las Condiciones Generales.

Garantía	
<input type="checkbox"/> Aplicable <input checked="" type="checkbox"/> No aplicable	Si dentro de los doce meses siguientes de haber sido puestos en servicio los bienes, se detectan o surgieran defectos en el curso normal de su uso, el Proveedor deberá corregir el defecto, ya sea mediante el reemplazo o la reparación.
Liquidación de Daños y Perjuicios	
<input type="checkbox"/> Aplicable <input checked="" type="checkbox"/> No aplicable	Si el Proveedor no suministra los bienes especificados dentro del/de los período/s estipulado/s en la Orden de Compra/Contrato, el Comprador, sin perjuicio de las demás acciones que se deriven del contrato, deducirá del Precio de la Orden de Compra/Contrato, en concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al 0,5% del precio de los bienes entregados con retraso por cada semana de retraso, hasta el momento de la entrega, hasta alcanzar una deducción máxima del diez por ciento (10%) del Precio de la Orden de Compra/Contrato de los bienes entregados con retraso. Una vez alcanzado el máximo, el Comprador podrá considerar la anulación de la Orden de Compra/Contrato.
Garantía de Fiel Cumplimiento	
<input checked="" type="checkbox"/> Aplicable <input type="checkbox"/> No aplicable	a) Dentro de los 7 días siguientes de haber recibido la Orden de Compra y/o Contrato, el Oferente adjudicado, otorgará una Garantía de Fiel Cumplimiento emitida a favor del Comprador, por un monto equivalente al 20% del Valor de la Orden de Compra y/o Contrato. b) La Garantía de Fiel Cumplimiento será válida hasta treinta (30) días después de la fecha de emisión del Certificado de Satisfacción del servicio, por parte del Proyecto. c) El monto correspondiente a la Garantía de Fiel Cumplimiento será pagadero al Comprador como compensación por cualquier pérdida que resulte del

	<p>incumplimiento del Proveedor de sus obligaciones adquiridas bajo contrato.</p> <p>d) La Garantía de Fiel Cumplimiento se otorgará en la moneda de la Orden de Compra y/o Contrato y asumirá una de las siguientes formas: garantía bancaria o Carta de Crédito irrevocable, emitida por un Banco de reconocido prestigio ubicado en el país del Comprador o en el extranjero, según el modelo del formulario proporcionado en estos Documentos de Licitación, o bien, Póliza de Seguro de Caución que garantice la totalidad de las obligaciones del tomador -incluso penalidades aplicadas a la Contratista Institución de Capacitación-, emitida por Compañía de Seguros autorizada a operar en el rubro en el ámbito nacional por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor de “Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Representación en Argentina, Proyecto PNUD ARG/15/003”. La cobertura deberá mantener su vigencia no obstante cualesquiera actos, declaraciones, acciones u omisiones de la adjudicataria -incluida la falta de pago del premio en las fechas convenidas- hasta la extinción de sus obligaciones.</p> <p>e) La Garantía de Fiel Cumplimiento será devuelta al Proveedor dentro de los treinta (30) días siguientes al cumplimiento de la Orden de Compra y/o Contrato, incluyendo cualquier obligación de garantía.</p>
Conformidad con otra/s condición/es requerida/s	
<input checked="" type="checkbox"/> X Aplicable <input type="checkbox"/> No aplicable	
Forma de Pago	
<p>Los pagos se realizarán una vez confirmada la entrega para cada una de las zonas</p>	

Anexo V ESQUEMA DE REQUISITOS

La Oferta deberá dar cumplimiento con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego y contener en particular, la siguiente información:

- 1- Capacidad Financiera:** Los Oferentes deberán acreditar su capacidad para asumir las obligaciones emergentes del presente pliego, y especialmente:
 - a. Agregar copia de los Balances Generales de cierre de ejercicio firmadas por Contador Público Nacional y certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas cuando corresponda, de los dos (2) últimos ejercicios anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha documentación de acuerdo a la fecha de inicio de sus actividades que conste en el Estatuto Social o Contrato. En estos casos sólo deberá presentar los antecedentes que registren.
 - b. Poseer como mínimo un giro comercial anual PESOS VEINTE MILLONES.
- 2- Capacidad Legal:** El Oferente deberá suministrar por escrito, la información que se indica a continuación, junto con la totalidad de la documentación respaldatoria correspondiente, la cual deberá estar legalizada por autoridad competente. Para el caso de documentación proveniente del extranjero, deberá agregarse la intervención de las autoridades consulares, mediante la apostilla.

I. Personas Físicas y Apoderados:

- a. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento nacional de identidad. A los efectos del presente Llamado, deberán denunciar número de teléfono y fax o e-mail, donde serán válidas todas las comunicaciones y notificaciones asociadas al procedimiento de la presente licitación. Toda modificación de domicilio deberá ser notificada en forma fehaciente al Proyecto.
- b. N° de Código Único de Identificación Tributaria (CUIT)

II. Personas jurídicas:

- a. Razón social, domicilio real. A los efectos del presente Llamado, deberán denunciar número de teléfono, fax, o e-mail donde serán válidas todas las comunicaciones y notificaciones asociadas al procedimiento de la presente licitación. Toda modificación de domicilio deberá ser notificada en forma fehaciente al Proyecto.
- b. N° de Código Único de Identificación Tributaria (CUIT).
- c. Lugar y fecha de constitución, datos de inscripción registral, objeto y duración del contrato social.
- d. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización y vencimiento de mandatos.

III. Personas jurídicas en formación:

- a. Fecha y objeto del contrato constitutivo.
- b. Fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

IV. Uniones Transitorias de Empresas

- a. Identificación de las personas jurídicas que las integran.
 - b. Identificación de las personas físicas que integran cada empresa.
 - c. Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
 - d. Declaración de solidaridad de sus integrantes, pactada en el contrato constitutivo de la Unión Transitoria de Empresas, por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la Oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.
- 3- Capacidad Técnica:** Los Oferentes deberán contar con la estructura necesaria para proveer los servicios objeto del presente Llamado. Deberá detallarse la experiencia del Oferente. Deberá, asimismo, consignar los contratos que esté ejecutando y los que estén obligados a suscribir, al momento de presentar su Oferta. Para el caso de consorcios se sumaran los antecedentes de sus integrantes.

Anexo VI

Términos de Referencia

El presente TDR hace referencia a la modalidad de evento:

- Feria de Empleo Joven: Dos jornadas completas de duración. Dos jornadas completas previas de armado. Desarme inmediatamente de finalizada la feria.

A) REQUERIMIENTOS TECNICOS – ESTRUCTURA

Se busca una Empresa con trayectoria, especializada en armado de estructura y servicio técnico, para satisfacer las necesidades detalladas en el presente documento. A continuación se informan los predios y las localidades a donde se realizarán las Ferias de Empleo.

La empresa proveedora deberá realizar una visita a cada una de las locaciones a modo de relevamiento previo.

1. 28-02 – 01/03/2018. La Plata, provincia de Buenos Aires. Centro cultural Pasaje Dardo Rocha.
2. 15-16/03/2018: Rosario, Provincia de Santa Fe: El contratante se compromete a garantizar una locación en optimo estado edilicio de entre 2.500 y 3.000 mts2 cubiertos y de al menos 1.500 mts2 descubiertos. La mentada locación se encontrará idealmente en una zona céntrica de la ciudad, accesible para personas con movilidad reducida y por diferentes medio de transporte. La misma contará con un ideal de 8 boxes sanitarios por sexo y 4 para personas con movilidad reducida.
3. 19-20/04/2018: Río Cuarto, Provincia de Córdoba: Asociación Atlética Banda Norte.
4. 3-4/05/2018: Paraná, Provincia de Entre Ríos: Sala Mayo.
5. 31/05 – 01/06/2018: Mendoza, Provincia de Mendoza: La Nave Cultural.

El Contratado deberá garantizar que los espacios cuenten con suministro de electricidad, y presten servicio de internet, así como también deberá estar asegurado el acceso para uso a sanitarios por parte de los asistentes.

Sin perjuicio de las localidades mencionadas, el Contratante podrá modificarlas, previa notificación al Licitante adjudicado.

Feria de Empleo Joven – Requerimientos para cada evento

- 20 puestos de acreditación. Cada puesto deberá estar conformado por un escritorio, silla y mantel acorde. A su vez deberá contar con una computadora para carga de datos.
- 10 mesas altas rectangulares (sin sillas) para que los asistentes completen formularios y entreguen su *Curriculum Vitae*.
- 40 a 60 stands según sea requerido por el Contratante. Cada Stand deberá constar de tres paredes construidas con paneles de 2mts x 2 mts. Dentro de cada espacio construido deberá proveerse: 1 mesa rectangular amplia, 2 sillas, 1 zapatilla e iluminación puntual.
- Para cada stand deberá contemplarse una Cenefa (carte front). Cada una de estas deberá señalar el nombre de la Feria, como también el nombre y sector productivo de la empresa asignada al Stand
- Números correlativos para asignar a cada Stand. (1 a 40/60 según corresponda)
- 80 mts a 160 mts de panelería/tabiques para dividir espacios.
- Construir 4 o 5 salas laterales de 11 mts x 9 mts para talleres según sea Requerido por el Contratante. Cada una de estas deberá estar provista de: 1 mesa rectangular para presentador con silla, zapatilla y computadora; 30 a 50 sillas según sea Requerido por el Contratante en armado auditorio con pasillo central; pantalla y proyector, refuerzo de palabra con micrófono y luces led para ambientar cada espacio. Afuera de cada sala: una mesa rectangular y 2 sillas para confección y entrega de certificados de asistencia.
- 2 Stands centrales. Cada Stand deberá constar de tres paredes construidas con paneles de 5mts x 4mts. Se deberá prever: fondo de Stand ploteado (diseño provisto por el Contratante). Cada Stand deberá contener en su interior 4 juegos de mesas altas y butacas y 6 sillones bajos de 1 cuerpo color blanco en impecable estado.
- Construir 1 espacio reservado para autoridades 11mts x 7 mts, con accesibilidad, para aproximadamente 40 personas. Provisto de livings y mesas ratonas. Dicho espacio deberá contar con Iluminación led perimetral.
- Construir 1 espacio para prensa y conferencia 11 mts x 7 mts con armado para 40 personas en formato auditorio. Dicho Espacio deberá estar provisto de: 40 sillas en impecable estado, una mesa rectangular tipo estrado para 5 autoridades, 5 sillas para autoridades, iluminación, refuerzo de palabra y micrófono.
- Construir 1 espacio de 8mts x 8mts para guardería de niños equipada con plaza blanda y espacio de lactancia. Dicho espacio deberá estar debidamente indicado con señalética y deberá contar con panelería perimetral. Se deberá prever la provisión de otros juegos didácticos.
- Construir 1 espacio para descanso/almuerzo de 11 mts x 7 mts para Staff con 4 mesas redondas y 40 sillas.
- Construir 1 espacio reservado para el Staff de 11 mts x 7 mts. Este lugar servirá para el guardado de pertenencias del personal. A su vez, deberá estar provisto de: 4 espacios de trabajo consistiendo cada uno de los mismos de un escritorio, una silla, prolongador

eléctrico múltiple y una computadora. Todos los equipos informáticos deberán conectarse en red que cuente con una impresora con resmas y tonner suficientes.

- Generar 20 espacios de “Armá tu CV” provistos, cada uno, de: 1 escritorio con mantel acorde, 2 sillas y 1 notebook. Todos los equipos informáticos deberán conectarse en red. Deberá contemplarse en este espacio dos mesas de apoyo con mantel acorde, para coffee bebible permanente, como así también, 4 fotocopiadoras con 80 resmas A4 (40 por día de evento) y tonners suficientes.
- Generar un espacio de simulacro de entrevistas. El mismo deberá estar provisto de: 10 sillones de 1 cuerpo, color blanco en perfectas condiciones y 5 mesas ratonas.
- Construir un escenario modular de 10mts x 6mts con espalda. Dicho escenario deberá contar con rampa de acceso. Se deberá prever la existencia de sonido acorde para escenario.
- Sonido general en el predio (afuera y adentro) con operador. Se deberán prever 4 micrófonos.
- 25 equipos de *handies* para Staff.
- Grupo electrógeno operativo. El mismo puede ser requerido para afrontar eventualidades no planificadas o como apoyo en caso de que el consumo del evento sea mayor a la capacidad máxima de la locación. El funcionamiento del equipo deberá haber sido debidamente corroborado previo al inicio del evento.
- 3 pantallas LED de 3mts x 4mts, una para el escenario y dos para informar la agenda y las actividades diarias.
- Baños químicos, 10 unidades (2 adaptados para personas con movilidad reducida).
- 2 tótem triangulares 2.57mts x 2.57mts x 4mts
- 1 arco (entrada y salida) 2.57mts x 2.57mts x 6mts + 2 cenefas
- Señalética con formato arco y leyenda. Las medidas finales así como las leyendas y diseños serán provistas por el Contratante.
- Instalación eléctrica para todas las conexiones necesarias.
- 2 impresoras láser para espacio “Armá tu CV”– Las mismas deberán contar con 80 resmas de papel A4 (40 por día de evento) y Tonner necesario.
- Iluminación suficiente para los espacios comunes, pasillos, stands, guardería. Iluminación reforzada en áreas “Capacitate” y “Laboratorio de CV”.
- Rampa para personas con movilidad reducida, en accesos al predio y escenario, así como en espacios de circulación interna.
- Proveer 3 redes de Internet Inalambrica (Wi-Fi) cerradas (1 para organizadores, 1 para expositores, 1 para público general).
- Vallas de seguridad, 300 mts.

SALA 1 (Diferenciada de las Salas Laterales)

Se deberá contemplar un espacio/sala de 20 x 22 mts. Que funcione como sala de exposiciones. En caso de que la locación no cuente con dicho espacio armado, se deberá construir con panelería y aislación acústica.

La Sala deberá contar con el siguiente equipamiento:

Requerimientos de Estructura

- Escenario/tarima de 6 mts de frente x 4 mts de profundidad
- Sillas en formato auditorio para 150 personas, distribuidas de tal forma que se contemple un pasillo central y pasillos laterales
- 1 Mesa para oradores con 4 a 6 sillas según sea requerido por el Contratante
- 1 Podio
- 2 Mesas ratonas
- 3 Sillones de un cuerpo
- 1 Bandera nacional de ceremonia con: asta, regatón, paño, moharra, moño y corbata.

Requerimientos de Video

- 1 Pantalla para proyección de imagen de LED de 4 mts x 2,25 mts elevada a 1 metro (ó medidas adecuadas según altura del espacio/sala).

1 Notebook Core I5 o superior

1 Switcher HD

1 lcd 42" prompter

1Timer

- Requerimientos de Sonido
Sistema de sonido refuerzo de palabra
1 Consola
2 Monitores de retorno de escenario
2 Micrófonos inalámbricos volantes
6 Micrófonos inalámbricos con pie de mesa/cuello de ganso
1 Micrófono cuello de ganso para el podio
1 Press box x 20
5 Equipos de radio comunicación
- Requerimientos de iluminación escenario / tarima
Iluminación para podio
Iluminación para estrado para 6 personas
Iluminación general de escenario
Control de luz de sala
1 Consola
- Requerimientos de iluminación perimetral
10 Spot par 64 de Led
1 Consola

1 Dimers + Cables

- Requerimientos de registración
El servicio debe comprender: pre-acreditaciones y acreditaciones durante el evento. Emisión de credenciales multipropósito y multiformato. Gráficos estadísticos demostrativos. El servicio de acreditación deberá prestarse por la totalidad de la duración de las dos jornadas del evento.
4 servidores + 1 terminal de acreditación.
2 Terminales para control de Acceso en la Sala.
1 Impresoras Láser de alta velocidad.
1 SWITCH 3Com 8/16/24 Puertos Dual Speed 10/100/1000 Mbps.
Conexión del conjunto en red LAN 10/100/1000 Mbs.
Etiquetas Auto adhesivas. Tintas y toners para impresoras.
- Requerimientos de Ambientación
Arreglos Florales y decoración dentro del espacio.

b) REQUERIMIENTOS TECNICOS – PERSONAL Y CONTENIDO

1. Personal:

Feria de Empleo Joven:

- 1 Organizador Integral y 1 Coordinador General
- 2 promotores con cuenta ganada para contabilizar ingreso de personas al predio.
- 2 personas debidamente certificadas y con experiencia previa en el cuidado de niños. 1 persona para manejar el acceso y la seguridad de la guardería.
- 6 asistentes de sala, 2 para la impresora láser (manejo de resmas y tonner) y 4 para fotocopadoras.
- 20 asesores y promotores (con capacitación provista por el Contrante). 10 de ellos colaborarán activamente en la carga de datos en el momento de la acreditación y guiado, 4 participaran de la coordinación hacia las salas de capacitación mientras que 6 colaboradores realizaran tareas de manejo de público y brindando de información. A su vez participaran en una de las jornadas de armado.
- 5 asesores y promotores cuya principal función será la de apoyar las actividades de difusión en el tráiler de empleo durante la totalidad de las 2 jornadas de evento (De 10 a 18 hs).
- 20 asesores y colaboradores para la carga de datos y confección de Curriculum Vitae.
- Personal suficiente para limpieza del predio y sanitarios (antes, durante y post evento) Será imprescindible que se prevean todos los insumos de higiene necesarios y herramientas de limpieza que el contratante requiera. Será necesario prever jabón de mano, papel higiénico y toallitas de mano de papel descartable.

- 11 personas de seguridad 24 hs durante 4 o 5 jornadas (armado, post armado, evento, desarme). El Personal requerido a estos fines deberá estar debidamente capacitado y entrenado en medidas de seguridad.
- Personal necesario para armado y desarmado del evento.
- Todo el personal recibirá una capacitación el segundo día de armado de feria, de parte del equipo Coordinación Feria de Empleo Joven del Ministerio de Trabajo.

SALA 1

- Supervisor/a y organizador/a integral (*)
- 4 asistentes uniformadas (*)
- Locutor/a
- Cantidad necesaria de técnicos especializados para la ejecución, armado y montaje de todo lo relacionado a las tareas audiovisuales
- Recepcionistas de oradores y participantes en la sala (*)
- Asistentes en sala y a participantes para cualquier necesidad (*)
- 1 Técnico especializado para la ejecución, armado y montaje de todo lo relacionado a las tareas audiovisuales
- 1 Técnico Permanente
- 2 Operadores Temporales T1
- 3 Auxiliares para Control de Acceso
- Acreditadores/as de todos los participantes (*)

() Se solicita especial atención al cuidado de la presentación e imagen del personal desempeñando tareas en la sala y en atención al público: pantalón y saco color negro, camisa blanca, zapatos negros cerrados, maquillaje sobrio, cabello prolijo.*

2. Gráfica:

Feria de Empleo Joven:

La totalidad de material para ser utilizado en las Ferias es:

- 48.000 credenciales/identificaciones laminadas: 85 x 55 mm
- 48.000 cordones para credencial genéricos
- 48.000 ecobolsas: 30 cms x 40 cms un color.
- 24.000 cuadernos medidas: 15 cms x21 cms, cartulina encapada de 350 gramos, colores 4x4. Interior: papel obra 80 gramos (48 hojas) colores 1x1., encuadernado en espiral y tapa barnizada UV.
- 48.000 biromes con logo según diseño provisto por el Contratante
- 48.000 certificados de asistencia y capacitaciones. Tamaño A4. Papel: obra de primera, Color: 4/0.

- Impresiones de 10 agendas tamaño A3 a color con la información de las capacitaciones provista por el Contratante.
- 24.000 folletos A5. 14,8 x 21 cm (abierto A4) papel obra de primera para la acción de difusión previa que se realizará con el apoyo del tráiler de Empleo los días previos a la feria.
- Señalética necesaria para indicar los diferentes espacios: salidas, sanitarios, etc.
- 50 banners de pie y portabanner: Con estructura de caños 0.90 x 1.90. Con sistema roll up 0.80 x 2.00 mt. lona para exterior e interior impresión full color indicando los diferentes espacios de la Feria. Flechas para indicar sentidos. El diseño será provisto por el Contratante.

SALA 1

- 2 banners autoportantes de caño tipo roller de 1.90x0.90 mts. en lona de impresión a 4 colores. El diseño será provisto por el Contratante.
- 750 Biromes (según diseño que el Contratante enviará oportunamente)
- 750 Carpetas A4 (según diseño que el Contratante enviará oportunamente)
- 750 Programas/Agendas A4 - simple faz - a color (según diseño que el Contratante enviará oportunamente)
- 750 Certificados de asistencia (según diseño que el Contratante enviará oportunamente)
- 250 Constancias de asistencia (según diseño que el Contratante enviará oportunamente)
- 15 Resmas de hojas blancas tamaño A4
- 750 Credenciales 13 x 10 cm en papel ilustración 250 grs con impresión full color. (según diseño que el Contratante enviará oportunamente)
- 750 Porta credenciales en PVC cristal tamaño 16 x 11 cm perforados para cinta
- 750 Cintas de 90 cm con mosquetón de alambre. (según diseño)
- Gráfica para el podio (según diseño que el Contratante enviará oportunamente)
- *Se deberá Trasladar todo el material gráfico (antes del evento a la sede y luego del mismo el sobrante que hubiera ocurrido)*

3. Servicio Gastronómico

El adjudicatario deberá garantizar un servicio de Catering de categoría. El proveedor tendrá que verificar su correcto desempeño y coordinar con el contratante los diferentes momentos gastronómicos de acuerdo a lo previsto en agenda. El servicio deberá contemplarse por la duración de los dos días en que se llevará a cabo la Feria de Empleo según se indica:

Feria de Empleo Joven:

- Catering jornada completa en espacio reservado para Autoridades (en base a 40 personas)
- Catering jornada completa para Staff (en base a 80 personas)

- Servicio de Coffee bebible permanente de 10 a 18 hs.
- Servicio de Coffee por la mañana con medialunas
- Servicio de Coffee por la tarde con facturas
- Mediodía: plato principal. Deberá ser un menú distinto para el día 1 respecto al del día 2.
- Se deberán proveer bebidas sin alcohol (regulares y light)
- Se deberán contemplar cubiertos
- Los menús deberán definirse en conjunto con el equipo de coordinación designado por el Contratante
- Se deberán prever menús especiales para celíacos, veganos y vegetarianos
- El servicio deberá contemplar: 1 persona responsable para el control y entrega de viandas para el staff (sólo a quienes estén identificados)
- Se deberá contemplar un servicio de coffee bebible y aguas para 20 personas en espacio "Laboratorio de CV"
- Se deberán colocar 4 dispensers de agua fría/caliente con vasos descartables y 2 bidones de reposición por dispenser por día (para expositores)

- Cocktail de Clausura

1 Servicio de cocktail de cierre (al finalizar la segunda jornada de la Feria) en base a 120 personas. Será necesario cotizar bebidas con alcohol (vino libre).

Deberán considerarse opciones para celíacos, vegetarianos, veganos o cualquier otro menú especial que fuera necesario (a informar cantidades oportunamente).

El servicio de bebidas sin alcohol debe garantizar bebidas regulares y dietéticas (light).

SALA 1

Los servicios a prestar se deben calcular sobre la base de 150 personas en la locación. Los mismos consistirán en

- 1 Servicio de coffee break bebible permanente (10 a 18 hs.)
- 1 Servicio de coffee break completo de media mañana
- 1 Servicio de coffee break completo de media tarde
- En cada opción de menú deberán considerarse opciones para celíacos y cualquier otro menú especial que fuera necesario (a informar cantidades oportunamente).
- El servicio de bebidas sin alcohol debe garantizar bebidas regulares y dietéticas (light)

() El prestador debe garantizar: logística propia, mantelería y vajilla completa de primer nivel, como así también todo lo necesario para el armado de una cocina, en caso de que el espacio no contara con una. Se deberá garantizar la provisión e instalación de hornos eléctricos para asegurar la cocción de los alimentos, como así también el equipamiento para proporcionar frío.*

La elección del personal para la eficacia y ejecución del servicio de catering quedará a elección del adjudicatario. El adjudicatario deberá garantizar con la infraestructura necesaria para el desarrollo de los servicios concertados, independientemente del lugar de celebración del evento. Deberá mantener y conservar el buen uso, mantenimiento y limpieza de las instalaciones donde se preste el servicio, dejando las superficies utilizadas en perfectas condiciones de limpieza y en su estado inicial.

Al finalizar el evento deberá retirar los insumos, vajilla y demás enseres, dejando el perfecto estado de limpieza las áreas afectadas por el servicio.

El personal afectado al servicio deberá estar identificado con su respectiva credencial y debidamente uniformado (maquillaje sobrio y cabello prolijo).

4. Cobertura de los siguientes servicios

- Ambulancia con guardia activa: se deberá proveer de una ambulancia UTIM, que estará presente todos los días mencionados, desde una hora antes del inicio de actividades hasta una hora después de la finalización de las mismas, debiendo estar presente hasta la finalización del desarme, acorde a la cantidad de asistentes.
- Bomberos
- Permisos municipales (en caso de corresponder)
- SADAIC
- AADI/CAPIF
- ART para el personal
- Seguro de responsabilidad civil para evento de 6.000 asistentes por día.
- El Oferente deberá presentar la nómina del personal afectado al servicio, especificación de Seguro de Riesgo de Trabajo o A.R.T. (Aseguradora de Riesgo de Trabajo) obligatorio, su identificación y prestación de las actividades a desarrollar. Y cumplir con todos los requisitos de seguros que determine la sede seleccionada.

5. Cobertura Filmica y Fotográfica

- Cobertura fotográfica del evento: Proveer los servicios de fotógrafos profesionales para la captura de fotografías de alta calidad (de todas las sesiones del evento, individuales de los panelistas, vistas generales del público asistente, toma cercana del público y de los participantes interactuando). (Requiere fotos durante el día para ilustrar las actividades). Las fotografías deberán ser entregadas en USB o formato electrónico a ser entregado una vez finalizado el evento, organizada en secuencia cronológica y en carpetas de acuerdo a las sesiones que permita su fácil identificación. No obstante, será necesaria la entrega del trabajo final en un disco externo.
- Cobertura filmica del evento: Cobertura de evento a 1 cámara reflex con lentes intercambiables
1 camarógrafo profesional
1 Luz de cámara
Edición de un video de cobertura de evento de 3 a 5 minutos. Incluye una tanda de cambios + 1 tanda de correcciones.
Incluye placa de inicio y cierre sin animación. Zócalos, logos y gráficas que será provistos por el Ministerio.

El primer corte de video se entregará 10 días hábiles una vez finalizado el evento. -- Será necesaria la entrega del trabajo final en un disco externo. Antes de cumplidos los 15 días de realizado el evento.

6. Servicio de Almacenamiento y Distribución del Material Gráfico Solicitado

Se deberá prever un servicio de almacenamiento y distribución del material gráfico solicitado en el apartado 2.

Es importante señalar que al momento de lanzar este proceso licitatorio el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social se encuentra en diálogo con el Banco Mundial, enmarcado en el préstamo BIRF 8464-AR, con objeto de iniciar un proceso de Licitación Pública Internacional para la realización de 20 Ferias de Empleo con inicio Agosto 2018.

Anexo VII
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA/PROPUESTA

A: Sector de Adquisiciones Proyecto ARG/15/003

Estimado Señor/Señora:

Habiendo analizado los Documentos de Licitación, cuya recepción se confirma por el presente, el/los abajo firmante/s ofrecemos el suministro y entrega de **Contratación de Empresa Integral de Ferias de Empleo** de conformidad con los mencionados Documentos de Licitación por el monto de [cantidad total de la Oferta en palabras y números] que figura en el Esquema de Precios que se adjunta al presente y que es parte de esta Oferta.

En caso de ser aceptada nuestra Oferta, nos comprometemos a entregar los bienes de acuerdo con el cronograma de entrega especificado en el Esquema de Requerimientos.

Acordamos regirnos por esta Oferta durante un período de [número] días desde la fecha fijada para la apertura de Ofertas en la Invitación a Licitación, la que resultará vinculante para quienes suscriben y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

Comprendemos que ustedes no se encuentran obligados a aceptar cualquier Oferta que reciban.

Fecha a los..... días del mes de.....del año

Firma

[En calidad de]

Debidamente autorizado/a a firmar la Oferta en nombre y representación de _____

Anexo VIII

ESQUEMA DE PRECIOS

1. El Esquema de Precios debe proporcionar un desglose de costos para cada ítem.
2. Las descripciones técnicas propuestas para cada ítem deben proporcionar suficientes detalles a fin de permitirle al Comprador determinar la conformidad de la Oferta con respecto a lo establecido en la Esquema de Requisitos y las Especificaciones Técnicas de la presente Invitación a Licitación.
3. El peso/volumen estimado de los envíos debe formar parte de la documentación presentada.
4. Todo precio/tarifa cotizada debe excluir los impuestos, ya que las Naciones Unidas, incluyendo sus Órganos Subsidiarios, se encuentra exenta del pago de impuestos.
5. El formato que consta en las siguientes páginas debe ser utilizado en la preparación del Esquema de Precios. El formato utiliza una estructura específica, la cual puede o no ser aplicable, pero se indica a modo de ejemplo.

Nombre del Oferente: _____					
Ítem	Descripción	Unidad	Precio Unitario *	Cantidad Requerida	Precio Total por Ítem
	Servicio Integral por Feria	1		1	

Firma del Oferente: