

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
ENMIENDA # 1**

Referencia: 12792 PAN 2018

**ACUERDO A LARGO PLAZO PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE HOTELERÍA PARA
HOSPEDAJE Y CELEBRACIÓN DE EVENTO EN LA PROVINCIA DE PANAMÁ.**

Fecha: 4 de junio de 2018

Se notifica a las empresas interesadas, la siguiente enmiendas aplicables al proceso de la referencia:

1. En la página 3 de 55 del documento de invitación para el Proceso 12792 PAN 2018:

Donde Dice:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Adquisiciones.rclac@undp.org

Atención: UNIDAD DE ADQUISICIONES

Debe Decir:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Adquisiciones.rclac@undp.org

Atención: UNIDAD DE ADQUISICIONES

2. En la página 25 de 55 de la Hoja de datos en el HdDno 34:

Donde Dice

34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	<input type="checkbox"/> Realización satisfactoria de los Servicios Contratados <input type="checkbox"/> Evaluación de Desempeño cas
----	--	---	---

Debe Decir

34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	<input type="checkbox"/> Realización satisfactoria de los Servicios Contratados <input type="checkbox"/> Evaluación de Desempeño
----	--	---	---

3. En la página 23 de 55 de la Hoja de datos en el HdDno 26:

Donde Dice:

26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los Licitantes (únicamente en forma de "Copia certificada conforme")	<input type="checkbox"/> <u>Formulario de la Sección 4</u> - Formulario de Presentación de la Oferta, debidamente firmado del Representante Legal ó Apoderado. Este requerimiento es mandatorio y de no estar incluido en la oferta ó de no estar debidamente firmado del Representante Legal ó Apoderado, la oferta podrá ser rechazada. <input type="checkbox"/> <u>Formulario de la Sección 5- Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del proponente.</u> Debidamente completados y que evidencien la experiencia en los servicios objeto de este contrato. <input type="checkbox"/> <u>Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos tres (3) años,</u> en el que estuviera involucrado el Proponente, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó. <u>(Usar Formulario de la Sección 5).</u> <input type="checkbox"/> En el caso de Consorcios: Completar el Formulario de Joint Venture (Formulario de la Sección 5) y carta de declaración indicada en la Sección 2- Instrucciones a los Proponentes, Cláusula 19. <input type="checkbox"/> <u>Formulario de la Sección 6 – Formulario de la Propuesta Técnica,</u> total y debidamente completado. <input type="checkbox"/> <u>Perfil de la Empresa</u> que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos
----	--------	--	--

			<p>de productos de interés para los servicios que se vayan a adquirir.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <u>Cartas de Referencia:</u> Mínimo de tres (3) cartas que evidencien servicios similares efectuados y recibidos conforme<input type="checkbox"/> <u>Capacidad Financiera:</u> Para demostrar capacidad financiera, los proponentes deberán presentar los últimos informes financieros auditados (estado de resultados y balance general) de los años “2015 ó 2016 ó 2017”), incluyendo el Informe del Auditor,<p>Los Estados financieros auditados más recientes deben avalar la capacidad financiera necesaria para ejecutar el contrato en base a los siguientes indicadores mínimos: Razón de Liquidez (Prueba del Ácido) igual ó mayor de 1.00; Razón de Endeudamiento igual ó menor de 0.7.</p><p>El requerimiento de capacidad financiera es un requisito mandatorio. De no presentar estados financieros ó no cumplir con ambos indicadores, la propuesta podrá ser rechazo</p><p>El PNUD podrá solicitar a su discreción información financiera adicional tal como la carta de referencia bancaria indicando el número de cifras que manejan cuentas de la empresa o el reporte de 9</p><input type="checkbox"/> <u>Copia simple del Certificado de Registro Público ó Copia de Constitución de la empresa,</u> expedido por la entidad competente en el cual conste: nombre de razón social, inscripción, vigencia, gestión u operación que se solicita en la SdP y que se derive del objeto del contrato. El certificado debe tener antigüedad no superior a noventa (90) días.<input type="checkbox"/> Copia simple del <u>documento de identificación</u> personal del Representante Legal de la empresa y del Apoderado Legal (si aplica)<input type="checkbox"/> Propuesta Financiera – Formulario de la Sección 7, debidamente firmada del Representante Legal. Es
--	--	--	---

			mandatorio presentar una propuesta financiera. De no presentarla la propuesta será rechazada.
--	--	--	--

Debe Decir:

26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los Licitantes (únicamente en forma de "Copia certificada conforme")	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <u>Formulario de la Sección 4</u> - Formulario de Presentación de la Oferta, debidamente firmado del Representante Legal ó Apoderado. Este requerimiento es mandatorio y de no estar incluido en la oferta ó de no estar debidamente firmado del Representante Legal ó Apoderado, la oferta podrá ser rechazada. <input type="checkbox"/> <u>Formulario de la Sección 5- Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del proponente.</u> Debidamente completados y que evidencien la experiencia en los servicios objeto de este contrato. <input type="checkbox"/> <u>Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos tres (3) años,</u> en el que estuviera involucrado el Proponente, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó. <u>(Usar Formulario de la Sección 5).</u> <input type="checkbox"/> <u>En el caso de Consorcios:</u> Completar el Formulario de Joint Venture (Formulario de la Sección 5) y carta de declaración indicada en la Sección 2- Instrucciones a los Proponentes, Cláusula 19. <input type="checkbox"/> <u>Formulario de la Sección 6 – Formulario de la Propuesta Técnica,</u> total y debidamente completado. <input type="checkbox"/> <u>Perfil de la Empresa</u> que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los servicios que se vayan a adquirir. <input type="checkbox"/> <u>Cartas de Referencia:</u> Mínimo de tres (3) cartas que evidencien servicios similares efectuados y recibidos conforme <input type="checkbox"/> <u>Capacidad Financiera:</u> Para demostrar capacidad financiera, los proponentes deberán presentar los
----	--------	--	---

			<p>últimos informes financieros auditados (estado de resultados y balance general) de los años “2015 ó 2016 ó 2017”), incluyendo el Informe del Auditor,</p> <p>Los Estados financieros auditados más recientes deben avalar la capacidad financiera necesaria para ejecutar el contrato en base a los siguientes indicadores mínimos: Razón de Liquidez (Prueba del Ácido) igual ó mayor de 1.00; Razón de Endeudamiento igual ó menor de 0.7.</p> <p>El requerimiento de capacidad financiera es un requisito mandatorio.</p> <p>El PNUD podrá solicitar a su discreción, información financiera adicional solicitando evidenciar acceso a crédito tal como la carta de referencia bancaria o reporte de evaluación de crédito.</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Copia simple del Certificado de Registro Público ó Copia de Constitución de la empresa</u>, expedido por la entidad competente en el cual conste: nombre de razón social, inscripción, vigencia, gestión u operación que se solicita en la SdP y que se derive del objeto del contrato. El certificado debe tener antigüedad no superior a noventa (90) días.</p> <p><input type="checkbox"/> Copia simple del <u>documento de identificación</u> personal del Representante Legal de la empresa y del Apoderado Legal (si aplica)</p> <p><input type="checkbox"/> Propuesta Financiera – Formulario de la Sección 7, debidamente firmada del Representante Legal. Es mandatorio presentar una propuesta financiera. De no presentarla la propuesta será rechazada.</p>
--	--	--	---

Donde Dice:

4. En la página 29 de 55 del Anexo II – Términos de Referencia, literal D. Servicios a Proporcionar por la Empresa:

A. SERVICIO A PROPORCIONAR POR LA EMPRESA

Los hoteles / que finalmente sean seleccionado deberá prestar los siguientes servicios para todos los renglones para el servicio requerido por el PNUD Panamá:

- Contar con estacionamiento gratuito para los participantes a los eventos.
- Contar con suficientes ascensores de manera que el movimiento de los participantes desde y hacia las habitaciones y a los salones del evento sea fluido sin entorpecer el normal funcionamiento del hotel.
- Tener acceso para discapacitados, en los salones como en habitaciones.
- Contar con Servicio de Restaurante las 24 horas,
- Personal para el registro de participantes para los eventos,
- Servicio de impresión y fotocopadoras,
- Servicio de recogida y traslado desde el aeropuerto al hotel y desde el hotel al aeropuerto. (Los vehículos deberán ser los apropiados al número de personas a trasladar por viaje, con un buen aire acondicionado, esta limpio y con conductores con experiencia en el traslado de personal),
- Contar con un sistema de seguridad adecuado. EL PNUD podrá solicitar la revisión y el visto bueno por parte del Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas.
- Contar con personal humano, profesional y experimentado para proveer de manera satisfactoria todos los servicios indicados en esta invitación a Licitación.
- Asignar a unos de sus Manager de Ventas a disposición del PNUD. El manager de ventas deberá asegurarse de que todos los servicios requeridos por el PNUD en el marco del Acuerdo a Largo Plazo (LTA) sean proporcionados de manera eficiente, puntual y cumpliendo con los más altos estándares de calidad existente.
- El Manager dedicado a atender al PNUD no necesariamente tiene que ser de reciente contratación, sino que puede ser miembro del personal que ya estuviera trabajando para el hotel y que es reasignado a las funciones descritas arribas. El Manager deberá dedicarse como punto focal para el PNUD en la organización y preparación del evento hasta su finalización y envío del reporte final.
- El hotel facilitará en coordinación con el Comité Organizador el Early Checkin, para el huésped que llegue antes de la hora de entrada a sus habitaciones.
- Acceso a internet gratuito en las habitaciones y en los salones de eventos.
- Los salones utilizados para eventos deberán estar disponible desde la tarde del día anterior para el montaje.
- Tarifa Corporativa debe incluir desayuno tipo buffett.
- El hotel deberá gestionar las reservas de habitaciones que sean necesarias incluyendo su extensión, modificación o cancelación previa petición del PNUD.
- Las habitaciones incluirán las sencillas, dobles ó triples.

Debe Decir:

B. SERVICIO A PROPORCIONAR POR LA EMPRESA

Los hoteles / que finalmente sean seleccionados deberá prestar los siguientes servicios para todos los renglones para el servicio requerido por el PNUD Panamá:

- Contar con estacionamiento gratuito para los participantes a los eventos.
- Contar con suficientes ascensores de manera que el movimiento de los participantes desde y hacia las habitaciones y a los salones del evento sea fluido sin entorpecer el normal funcionamiento del hotel.
- Tener acceso para discapacitados, en los salones como en habitaciones.
- Contar con Servicio de Restaurante**
- Personal para el registro de participantes para los eventos,
- Servicio de impresión y fotocopiadoras,
- Servicio de recogida y traslado desde el aeropuerto al hotel y desde el hotel al aeropuerto. (Los vehículos deberán ser los apropiados al número de personas a trasladar por viaje, con un buen aire acondicionado, está limpio y con conductores con experiencia en el traslado de personal),
- Contar con un sistema de seguridad adecuado. EL PNUD podrá solicitar la revisión y el visto bueno por parte del Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas.
- Contar con personal humano, profesional y experimentado para proveer de manera satisfactoria todos los servicios indicados en esta invitación a Licitación.
- Asignar a unos de sus Manager de Ventas a disposición del PNUD. El manager de ventas deberá asegurarse de que todos los servicios requeridos por el PNUD en el marco del Acuerdo a Largo Plazo (LTA) sean proporcionados de manera eficiente, puntual y cumpliendo con los más altos estándares de calidad existente.
- El Manager dedicado a atender al PNUD no necesariamente tiene que ser de reciente contratación, sino que puede ser miembro del personal que ya estuviera trabajando para el hotel y que es reasignado a las funciones descritas arriba. El Manager deberá dedicarse como punto focal para el PNUD en la organización y preparación del evento hasta su finalización y envío del reporte final.
- El hotel facilitará en coordinación con el Comité Organizador el Early Checkin, para el huésped que llegue antes de la hora de entrada a sus habitaciones.
- Acceso a internet gratuito en las habitaciones y en los salones de eventos.
- Los salones utilizados para eventos deberán estar disponibles desde la tarde del día anterior para el montaje.
- Tarifa Corporativa debe incluir desayuno tipo buffet.
- El hotel deberá gestionar las reservas de habitaciones que sean necesarias incluyendo su extensión, modificación o cancelación previa petición del PNUD.
- Las habitaciones incluirán las sencillas, dobles ó triples.

5. En la página 40 de 55, Sección 7: Formulario de Oferta Financiera:

Donde Dice:

Sección 7: Formulario de Oferta Financiera

El siguiente formulario debe ser utilizado por las empresas para presentar su oferta financiera.

Los precios deben ser realistas, competitivos y basados en el mercado.

Tengan en cuenta que el evento utilizado en este formulario es enteramente ficticio y que ha sido diseñado a los solos efectos de esta Invitación a Licitación.

Al tiempo de realizar la evaluación, el PNUD se reserva el derecho de revisar los precios y requerir al oferente que justifique dichos precios y aporte prueba documental que justifique su veracidad. La negativa a proporcionar evidencia documentaria del realismo de los precios podría conducir al rechazo de la propuesta.

REGLON No. 1

<u>Tipo de costo</u>	Cantidad	Precio unitario	Precio total
ALOJAMIENTO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS TDR			
Habitación sencilla			
Habitación doble			
COMIDAS			
Desayuno tipo buffett (agua, café, té, jugos)	Hasta 300 personas		
Almuerzo tipo buffet de acuerdo a lo indicado en los TDR y una bebida.	Hasta 300 personas		
Cena tipo buffet de acuerdo a lo indicado en los TDR y una bebida.	Hasta 300 personas		
2 Coffee break am y pm de acuerdo a lo indicado en los TDR. (con jugos, agua)			

INSTALACIONES CON LO INDICADO EN LOS TDR	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Sala de conferencias de hasta 300 personas. Montaje (tipo auditorio ó escuela ó tipo u) mesa de registro en la entrada, incluyendo 1 mesa principal, sillas , servicio de internet inalámbrico en la sala	1		
Estación de Café y Agua permanente			
EQUIPAMIENTO	Cantidad	Precio unitario	Precio Total
Laptops	2		
Proyector	1		
Pantallas Grandes	2		
Regletas	4		
Extensiones	4		
Micrófonos de base	1		
Micrófonos inalámbricos	4		
TRASLADO	Cantidad		Precio Total
Transporte por Persona, Aeropuerto-Hotel-Aeropuerto	(especificar tarifas por grupos)		
SUB TOTAL			
SERVICIO 10%			
GRAN TOTAL			

REGLON No. 2

<u>Tipo de costo</u>	Cantidad	Precio unitario	Precio total
ALOJAMIENTO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS TDR			
Habitación sencilla			
Habitación doble			

COMIDAS			
Desayuno tipo buffett (agua, café, té, jugos)	Hasta 500 ó más		
Almuerzo tipo buffet de acuerdo a lo indicado en los TDR y una bebida.	Hasta 500 ó más		
Cena tipo buffet de acuerdo a lo indicado en los TDR y una bebida.	Hasta 500 ó más		
2 Coffee break am y pm de acuerdo a lo indicado en los TDR. (con jugos, agua)	Hasta 500 ó más		
INSTALACIONES CON LO INDICADO EN LOS TDR	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Sala de conferencias de hasta 100 personas. Montaje (tipo auditorio ó escuela ó tipo u) mesa de registro en la entrada, incluyendo 1 mesa principal, sillas , servicio de internet inalámbrico en la sala	1		
Estación de Café y Agua permanente			
EQUIPAMIENTO	Cantidad	Precio unitario	Precio Total
Laptops	2		
Proyector	1		
Pantallas Grandes	2		
Regletas	4		
Extensiones	4		
Micrófonos de base	1		
Micrófonos inalámbricos	4		
TRASLADO	Cantidad		Precio Total
Transporte por Persona, Aeropuerto-Hotel-Aeropuerto	(especificar tarifas por grupos)		

SUB TOTAL
GRAN TOTAL

Si el oferente tuviera otros gastos, favor declararlos de forma separada.

El oferente debe tener en cuenta que el PNUD está exento de ITBMS

Debe Decir:

Sección 7: Formulario de Oferta Financiera

El siguiente formulario debe ser utilizado por las empresas para presentar su oferta financiera.

Los precios deben ser realistas, competitivos y basados en el mercado.

Tengan en cuenta que el evento utilizado en este formulario es enteramente ficticio y que ha sido diseñado a los solos efectos de esta Invitación a Licitar.

Al tiempo de realizar la evaluación, el PNUD se reserva el derecho de revisar los precios y requerir al oferente que justifique dichos precios y aporte prueba documental que justifique su veracidad. La negativa a proporcionar evidencia documentaria del realismo de los precios podría conducir al rechazo de la propuesta.

REGLON No. 1

<u>Tipo de costo</u>	Cantidad	Precio unitario	Precio total
ALOJAMIENTO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS TDR			
Habitación sencilla	10		
Habitación doble	120		
Habitación Triple	50		
Sub Total			
Servicio 10%			
Total			
COMIDAS			
Desayuno tipo buffett (agua, café, té, jugos)	300		

Almuerzo tipo buffet de acuerdo a lo indicado en los TDR y una bebida.	300		
Cena tipo buffet de acuerdo a lo indicado en los TDR y una bebida.	300		
2 Coffee break am y pm de acuerdo a lo indicado en los TDR. (con jugos, agua)	600		
Total			
INSTALACIONES CON LO INDICADO EN LOS TDR	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Sala de conferencias de hasta 300 personas. Montaje (tipo auditorio ó escuela ó tipo u) mesa de registro en la entrada, incluyendo 1 mesa principal, sillas, servicio de internet inalámbrico en la sala	1		
Estación de Café y Agua permanente	1 día		
SUB TOTAL			
SERVICIO 10%			
TOTAL			
EQUIPAMIENTO	Cantidad	Precio unitario	Precio Total
Laptops	2		
Proyector	1		
Pantallas Grandes	2		
Regletas	4		
Extensiones	4		
Micrófonos de base	1		
Micrófonos inalámbricos	4		
TOTAL			

TRASLADO	Cantidad		Precio Total
Transporte por Persona, Aeropuerto-Hotel-Aeropuerto	(especificar tarifas por grupos)		
SUB TOTAL			
SERVICIO 10%			
GRAN TOTAL			

REGLON No. 2

Tipo de costo	Cantidad	Precio unitario	Precio total
ALOJAMIENTO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS TDR			
Habitación sencilla	10		
Habitación doble	160		
Habitación Triple	75		
SUB TOTAL			
SERVICIO 10%			
TOTAL			
COMIDAS			
Desayuno tipo buffett (agua, café, té, jugos)	500		
Almuerzo tipo buffet de acuerdo a lo indicado en los TDR y una bebida.	500		
Cena tipo buffet de acuerdo a lo indicado en los TDR y una bebida.	500		
2 Coffee break am y pm de acuerdo a lo indicado en los TDR. (con jugos, agua)	500		
TOTAL			

INSTALACIONES CON LO INDICADO EN LOS TDR	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Sala de conferencias de hasta 100 personas. Montaje (tipo auditorio ó escuela ó tipo u) mesa de registro en la entrada, incluyendo 1 mesa principal, sillas , servicio de internet inalámbrico en la sala	1		
Estación de Café y Agua permanente	1 DIA		
SUB TOTAL			
SERVICIO 10%			
TOTAL			
EQUIPAMIENTO	Cantidad	Precio unitario	Precio Total
Laptops	2		
Proyector	1		
Pantallas Grandes	2		
Regletas	4		
Extensiones	4		
Micrófonos de base	1		
Micrófonos inalámbricos	4		
TOTAL			
TRASLADO	Cantidad		Precio Total
Transporte por Persona, Aeropuerto-Hotel-Aeropuerto	(especificar tarifas por grupos)		
SUB TOTAL			
SERVICIO 10%			
GRAN TOTAL			

Si el oferente tuviera otros gastos, favor declararlos de forma separada.

El oferente debe tener en cuenta que el PNUD está exento de ITBMS

El oferente debe tener en cuenta que el PNUD está exento de ITBMS

Fin de la Enmienda