

INVITACION A LICITAR

ASUNTO: Diagramación, Impresión y Elaboración de Material Promocional

IAL N.°: 00049174/005/2018

Proyecto: Organizational Effectiveness

País: Honduras

Emitida el: 29 junio 2018



CONTENIDO

| Sección 1 | . Caı | rta de Invitación | 5 |
|-----------|-------|--|----|
| EMITIDA | Y AF | PROBADA POR PNUD Honduras | 5 |
| Sección 2 | . Ins | trucciones para los Licitantes | 6 |
| A. | | DISPOSICIONES GENERALES | |
| | 1. | Introducción | 6 |
| | 2. | Fraude y corrupción, obsequios y atenciones | |
| | 3. | Elegibilidad | |
| | 4. | Conflicto de intereses | |
| В. | | PREPARACIÓN DE OFERTAS | |
| | 5. | Consideraciones generales | 8 |
| | 6. | Costo de preparación de la Oferta | 8 |
| | 7. | ldioma | 8 |
| | 8. | Documentos que integran la Oferta | 8 |
| | 9. | Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante | 9 |
| | 10. | Formato y contenido de la Oferta Técnica | 9 |
| | 11. | Lista de Precios | 9 |
| | 12. | Garantía de Mantenimiento de la Oferta | 9 |
| | 13. | Moneda | 10 |
| | 14. | Asociación en Participación, Consorcio o Asociación | 10 |
| | 15. | Una sola Oferta | 11 |
| | 16. | Período de Validez de la Oferta | 12 |
| | 17. | Extensión del Período de Validez de la Oferta | 12 |
| | 18. | Aclaración a la IAL(por parte de los Licitantes) | 12 |
| | 19. | Enmienda de la IAL | 12 |
| | 20. | Ofertas alternativas | 13 |
| | 21. | Reunión previa a la presentación de ofertas | 13 |
| C. | Р | RESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS | 13 |
| | 22. | Presentación | 13 |
| | Pres | sentación de la copia impresa (manual) | 13 |
| | Pres | sentaciones por correo electrónico y por eTendering | 14 |
| | 23. | Fecha límite para presentación de las Ofertas | 14 |
| | 24. | Retiro, sustitución y modificación de Ofertas | 14 |



| | 25. | Apertura de Ofertas | . 15 |
|-----------|-------|--|------|
| D. | Е | VALUACIÓN DE LAS OFERTAS | . 15 |
| | 26. | Confidencialidad | . 15 |
| | 27. | Evaluación de las Ofertas | . 15 |
| | 28. | Examen preliminar | . 16 |
| | 29. | Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones | . 16 |
| | 30. | Evaluación de Oferta Técnica y precios | . 16 |
| | 31. | Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas | . 16 |
| | 32. | Aclaraciones a las ofertas | . 17 |
| | 33. | Cumplimiento de las Ofertas | . 17 |
| | 34. | Disconformidades, errores reparables y/u omisiones | . 17 |
| E. | Α | DJUDICACIÓN DE CONTRATO | . 18 |
| | 35. | Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas | . 18 |
| | 36. | Criterios de adjudicación | . 18 |
| | 37. | Reunión informativa | . 18 |
| | 38. | Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación | . 19 |
| | 39. | Firma del Contrato | . 19 |
| | 40. | Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales | . 19 |
| | 41. | Garantía de cumplimiento | . 19 |
| | 42. | Garantía Bancaria de Pagos Anticipados | . 19 |
| | 43. | Liquidación por daños y perjuicios | . 19 |
| | 44. | Disposiciones de Pago | . 20 |
| | 45. | Reclamaciones de los proveedores | . 20 |
| | 46. | Otras disposiciones | . 20 |
| Sección 3 | . Ho | ja de Datos de la Licitación | 21 |
| Sección 4 | . Cri | terios de evaluación | 26 |
| Sección 5 | a: Li | sta de Requisitos y Especificaciones Técnicas/Lista de Cantidades | 1 |
| Sección 5 | b: O | tros Requisitos relacionados | 1 |
| Sección 6 | : Foi | mularios de Ofertas Entregables/Lista de Verificación | 2 |
| F. | F | ormulario A: Formulario de Presentación de la Oferta | 3 |
| G. | F | ormulario B: Formulario de Información del Licitante | 5 |
| H. | F | ormulario C: Formulario de información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación | 7 |
| l. | F | ormulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones | 9 |
| | | | |



| J. | Formulario E: Formulario de Oferta Técnica | 12 |
|----|--|----|
| K. | FORMULARIO F: Formulario de Lista de Precios | 16 |
| L. | FORMULARIO G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta | 27 |



Sección 1. Carta de Invitación

Asunto: IAL/00049174/005/2018 - Diagramación, Impresión y Elaboración de Material Promocional

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) lo invita, por medio de la presente, a presentar una Oferta a esta Invitación a Licitar (IAL) para el asunto mencionado anteriormente.

Esta IAL incluye los siguientes documentos y los Términos y Condiciones Generales del Contrato, incluidos en la Hoja de Datos de la Licitación:

Sección 1: Esta Carta de Invitación

Sección 2: Instrucciones para los Licitantes

Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación (HdeD)

Sección 4: Criterios de Evaluación

Sección 5: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas

Sección 6: Formularios Entregables de Licitación

- o Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
- o Formulario B: Formulario de Información del Licitante
- o Formulario C: Formulario de información de las Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación
- o Formulario D: Formulario de Elegibilidad y Calificaciones
- o Formulario E: Formulario de Oferta Técnica
- o Formulario F: Formulario Lista de Precios
- o Formulario G: Formulario de Garantía de mantenimiento de Oferta

Si está interesado en presentar una Oferta en respuesta a esta IAL, prepare su Oferta conforme a los requisitos y el procedimiento establecidos en esta IAL y preséntela dentro del Plazo de Presentación de Ofertas establecido en la Hoja de Datos de la Licitación.

Se agradece confirmar recibo/revisión de esta IAL enviando un correo electrónico a adquisicionespnudhn@undp.org, en el que indique si tiene intención de presentar una Oferta o no. También puede utilizar la función "Accept Invitation" (Aceptar invitación) en el sistema eTendering cuando corresponda. Esto le permitirá recibir las modificaciones o actualizaciones que se hagan en la IAL. Si precisa cualquier otra aclaración, le solicitamos que se comunique con el contacto que se indican en la Hoja de Datos adjunta, quienes coordinan las consultas relativas a esta IAL.

El PNUD queda a la espera de recibir su Oferta y le da las gracias de antemano por su interés en las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD.

EMITIDA Y APROBADA POR PNUD HONDURAS



Sección 2. Instrucciones para los Licitantes

| Δ | DI | SPC | SI | CIO | NES | GFN | FRA | IFS |
|----|--------------------|-----|----|-----|-----|------------|-----|-----|
| л. | $\boldsymbol{\nu}$ | J . | _ | - | | OLIN | | LLU |

1. Introducción

- 1.1 Los Licitantes cumplirán con todos los requisitos de esta IAL, incluidas todas las modificaciones que el PNUD haga por escrito. Esta IAL se lleva a cabo de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD en Contratos y Adquisiciones, que pueden consultarse en https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d.
- 1.2 Toda Oferta que se presente será considerada como una oferta del Licitante y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Licitante como resultado de esta IAL.
- 1.3 El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa, sin asumir ningún tipo de responsabilidad, luego de notificar a los licitantes o publicar un aviso de cancelación en el sitio web del PNUD.
- 1.4 Como parte de la oferta, se espera que el Licitante se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) (www.ungm.org). El Licitante igual puede presentar una oferta incluso si no está registrado en el UNGM. Sin embargo, el Licitante que sea seleccionado para la adjudicación del contrato debe registrarse en el UNGM antes de firmar el contrato.

2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones

- 2.1 El PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional, y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD, y exige que todos los licitantes/proveedores respeten los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política del PNUD contra el fraude se puede encontrar en
 - http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office of audit andinvestigation.html#anti.
- 2.2 Los licitantes/proveedores no ofrecerán obsequios ni atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, o invitaciones a almuerzos o cenas
- 2.3 En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera:
 - (a) Rechazará una oferta si determina que el licitante seleccionado ha participado



| | y las naciones |
|---------------------------|---|
| | en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea indefinidamente o por un período determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo. |
| | 2.4 Todos los Licitantes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar https://www.unog.ch/80256EDD006B8954/(httpAssets)/0A5CF47A0EF8018CC1257E81004F5B2B/\$file/conduct_spanish.pdf |
| 3. Elegibilidad | 3.1 Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra Organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones. |
| | 3.2 Es responsabilidad del Licitante asegurar que sus empleados, miembros de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores /o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD. |
| 4. Conflicto de intereses | 4.1 Los Licitantes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Licitante de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los Licitantes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes de este proceso de licitación, si: |
| | a) están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus afiliados, que hayan sido contratados por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones, los Términos de Referencia, la estimación y el análisis de costos, y/u otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y los servicios relacionados con este proceso de selección; |
| | b) han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los bienes y/o los servicios que se solicitan en esta IAL; o c) se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción. |
| | 4.2 En caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los Licitantes deberán informar al PNUD y pedir su confirmación sobre si existe o no tal conflicto. |
| | 4.3 De manera similar, los Licitantes deberán informar en sus Ofertas su conocimiento de lo siguiente: |
| | a) si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la oferta o personal clave son |



| familiares de personal del PNUD que participa en las funciones de |
|---|
| adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la |
| Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta IAL; |
| V |

b) toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales.

No revelar dicha información puede causar el rechazo de la Oferta u Ofertas afectadas por la no divulgación.

4.4 La elegibilidad de los Licitantes que sean, total o parcialmente, propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados y sean operados y administrados como entidad comercial independiente, el alcance de la titularidad o participación estatal, la percepción de subvenciones, el mandato y el acceso a información relacionada con esta IAL, entre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Licitantes pueden provocar el eventual rechazo de la Oferta.

B. PREPARACIÓN DE OFERTAS

5. Consideraciones 5.1 Se espera que el Licitante, al preparar la Oferta, examine la IAL detenidamente. Cualquier irregularidad importante al proporcionar la información solicitada en generales la IAL puede resultar en el rechazo de la Oferta. 5.2 No se permitirá que el Licitante se aproveche de cualquier error u omisión en la IAL. Si detectara dichos errores u omisiones, el Licitante deberá notificar al PNUD según corresponda. 6. Costo de 6.1 El Licitante correrá con todos los costos relacionados con la preparación y/o la presentación de la Oferta, independientemente de si esta resulta seleccionada o preparación de la Oferta no. El PNUD no será responsable de dichos costos, independientemente de la ejecución o los resultados del proceso de licitación. 7. Idioma 7.1 La Oferta, así como toda la correspondencia relacionada que intercambien el Licitante y el PNUD, se redactará en el o los idiomas que se especifiquen en la HdeD.

8. Documentos que integran la Oferta

- 8.1 La Oferta comprenderá los siguientes documentos y formularios asociados, cuyos detalles se proporcionan en la HdeD:
 - a) Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante
 - b) Oferta Técnica
 - c) Lista de Precios
 - d) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, si se solicita en la HdeD
 - e) Todo documento adjunto y/o apéndice de la Oferta



| 9. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante | 9.1 | El Licitante deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello los Formularios provistos en la Sección 6, y proporcionando los documentos solicitados en dichos formularios. A fin de adjudicar un contrato a un Licitante, sus capacidades deberán estar documentadas de modo satisfactorio para el PNUD. |
|---|------|--|
| 10. Formato y contenido de la Oferta Técnica | 10.1 | El Licitante debe presentar una Oferta Técnica usando las plantillas y Formularios estándar provistos en la Sección 6 de la IAL. |
| | 10.2 | Cuando así se requiera en la Sección 5, se deberán presentar muestras de los artículos dentro de los tiempos especificados y, a menos que el PNUD especifique lo contrario, sin ningún costo para el PNUD. Si no se destruyen en las pruebas, las muestras se devolverán a pedido y costo de Licitante, a menos que se especifique lo contrario. |
| | 10.3 | Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Licitante describirá el programa de capacitación necesaria disponible para el mantenimiento y la operación del equipo ofrecido, así como el costo para el PNUD. A menos que se especifique lo contrario, dicha capacitación y los materiales para esta se proporcionarán en el idioma de la Oferta, según lo estipulado en la HdeD. |
| | 10.4 | Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Licitante certificará la disponibilidad de repuestos por un período de al menos cinco (5) años a partir de la fecha de entrega, o según se estipule en esta IAL. |
| 11. Lista de Precios | 11.1 | La Lista de Precios se preparará teniendo en cuenta el Formulario provisto en la Sección 6 y tomando en consideración los requisitos de la IAL. |
| | 11.2 | Todos los requisitos que estén descritos en la Oferta Técnica pero cuya cotización no figure en la Lista de Precios se considerarán incluidos en los precios de otras actividades o artículos, así como en el precio final total. |
| 12. Garantía de Mantenimiento de la Oferta | 12.1 | Si se solicita en la HdeD se deberá proporcionar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el monto y en la forma prevista en la HdeD. Esta Garantía de Mantenimiento de la Oferta será válida por un mínimo de treinta (30) días luego de la fecha de validez final de la Oferta. |
| | 12.2 | La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se incluirá en la Oferta. Si en la IAL se solicita una Garantía de Mantenimiento de la Oferta pero la misma no se encuentra adjunta la Oferta será rechazada. |
| | 12.3 | Si se determina que el monto o el período de validez de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta son inferiores a lo solicitado por el PNUD, el PNUD rechazará la Oferta. |
| | 12.4 | Si en la HdeD se autoriza una presentación electrónica, los Licitantes deberán incluir una copia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta en presentación y el original de la Garantía de Licitación deberá enviarse por servicio de mensajería o entregarse en mano según las instrucciones que figuren en la HdeD |



| | | y las naciones |
|--|------|--|
| | | a más tardar en la fecha de presentación de la propuesta |
| | 12.5 | El PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y rechazar la Oferta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones: |
| | | a) si el Licitante retira su oferta durante el período de validez especificado en la HdeD; o b) en el caso de que el Licitante seleccionado no proceda a: i. firmar el Contrato después de que el PNUD haya emitido una adjudicación; o |
| | | ii. proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pudiera ser adjudicado al Licitante. |
| 13. Moneda | 13.1 | Todos los precios serán cotizados en la moneda o monedas indicadas en la HdeD. Cuando las Ofertas se coticen en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Ofertas: |
| | | a) el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Oferta en la moneda preferida por el PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Ofertas; y |
| | | b) en el caso de que el PNUD seleccione una Oferta para la adjudicación que haya sido cotizada en una moneda que no sea la preferida según la HdeD, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de su preferencia utilizando el método de conversión que se especifica arriba. |
| 14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación | 14.1 | Si el Licitante es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación , un Consorcio o una Asociación para la Oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Oferta, y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación |
| | 14.2 | Después del Plazo de Presentación de la Oferta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD. |
| | 14.3 | La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola Oferta. |



- 14.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la Oferta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.
- 14.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:
 - a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y
 - b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación.
- 14.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.
- 14.7 En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.

15. Una sola Oferta

- 15.1 El Licitante (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, consorcio o Asociación) deberán presentar una sola Oferta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, consorcio o Asociación.
- 15.2 Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Licitantes serán rechazadas si se comprueba que coinciden con alguna de las siguientes situaciones:
 - a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común;
 - b) que cualquiera de ellos reciba o haya recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o
 - c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta IAL; o
 - d) que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceros comunes, que los coloque en una posición de acceso a información relativa a la Oferta de otro Licitante o de influencia sobre dicha Oferta de otro Licitante, con respecto a este proceso de IAL;
 - e) que sean subcontratistas entre sí, uno de la Oferta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Oferta también presente otra Oferta a su nombre como Licitante principal; o



| 16. Período de Validez de la Oferta de un Licitante participe en más de una Oferta recibida en este proceso de IAL. Esta condición con relación al personal no rige para los subcontratistas que estén incluidos en más de una Oferta. 16. Período de Validez de la Oferta 16.1 Las Ofertas serán válidas por el periodo especificado en la HdeD, a partir del Plazo de Presentación de las Ofertas. El PNUD podrá rechazar cualquier Oferta válida por un periodo más corto y considerar que no cumple con todos los requisitos solicitados. 16.2 Durante el período de validez de la Oferta, el Licitante mantendrá su Oferta original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, los precios unitarios propuestos y el precio total. 17. Extensión del Período de Validez de la Oferta, el Punudo podrá solicitar a los Licitantes la ampliación del período de validez de la Oferta, el PNUD podrá solicitar a los Licitantes la ampliación del período de validez de sus Ofertas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Oferta. 17.2 Si el Licitante acepta extender la validez de la Oferta, se realizará sin modificar la Oferta original. 18. Aclaración a la IAL (por parte de los Licitantes la defención de negarse a extender la validez de su Oferta, en cuyo caso dicha Oferta no continuará siendo evaluada. 18. Los Licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la IAL antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Is las consultas se envian a otros medios no específicados, incluso sí se envian a un miembro del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente. 18.2 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a m | | y las naciones |
|--|------------------------|--|
| Plazo de Presentación de las Ofertas. El PNÚD podrá rechazar cualquier Oferta válida por un período más corto y considerar que no cumple con todos los requisitos solicitados. 16.2 Durante el período de validez de la Oferta, el Licitante mantendrá su Oferta original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, los precios unitarios propuestos y el precio total. 17.1 Extensión del Período de Validez de la Oferta, el PNUD podrá solicitar a los Licitantes la ampliación del período de validez de sus Ofertas, la solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Oferta, se realizará sin modificar la Oferta original. 17.2 Si el Licitante acepta extender la validez de la Oferta, se realizará sin modificar la Oferta original. 18.1 Los Licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la IAL antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envian a otros medios no especificados, incluso si se envían a un miembro del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente. 18.2 El PNUD proporcionará las respuesta a estas solicitudes de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria. 19. En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Ofertas, a emiendas se podrán a disposición de todos los posibles licitantes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD. 19.2 Si la emmienda es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la Oferta a fin de ot | | participe en más de una Oferta recibida en este proceso de IAL. Esta condición con relación al personal no rige para los subcontratistas que estén |
| original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, los precios unitarios propuestos y el precio total. 17. Extensión del Período de Validez de la Oferta, el PNUD podrá solicitar a los Licitantes la ampliación del período de validez de la Oferta de la Oferta. 17.2 Si el Licitante acepta extender la validez de la Oferta, se realizará sin modificar la Oferta original. 17.3 El Licitante tiene el derecho de negarse a extender la validez de su Oferta, en cuyo caso dicha Oferta no continuará siendo evaluada. 18. Aclaración a la IAL (por parte de los Licitantes) 18.1 Los Licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la IAL antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envían a otros medios no especificados, incluso si se envían a un miembro del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente. 18.2 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de la Greta, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria. 19. Enmienda de la IAL 19.1 En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante) modificar la IAL, por medio de una enmienda. Las enmiendas se podrán a disposición de todos los posibles licitantes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD 19.2 Si la enmienda es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la Oferta a fin de otorgar a los Licitantes un tiempo razonable para que | | Plazo de Presentación de las Ofertas. El PNUD podrá rechazar cualquier Oferta válida por un período más corto y considerar que no cumple con todos los |
| Período de Validez de la Oferta la Oferta, el PNUD podrá solicitar a los Licitantes la ampliación del período de validez de sus Ofertas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Oferta. 17.2 Si el Licitante acepta extender la validez de la Oferta, se realizará sin modificar la Oferta original. 18.1 Licitante tiene el derecho de negarse a extender la validez de su Oferta, en cuyo caso dicha Oferta no continuará siendo evaluada. 18.1 Los Licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la IAL antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envian a otros medios no especificados, incluso si se envian a un miembro del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente. 18.2 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD. 18.3 El PNUD se compromete a dar respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria. 19. Enmienda de la IAL 19.1 En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante) modificar la IAL, por medio de una enmienda. Las enmiendas se podrán a disposición de todos los posibles licitantes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD 19.2 Si la enmienda es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la Oferta a fin de otorgar a los Licitantes un tiempo razonable para que | | original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, los precios |
| Oferta original. 17.3 El Licitante tiene el derecho de negarse a extender la validez de su Oferta, en cuyo caso dicha Oferta no continuará siendo evaluada. 18.1 Los Licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la IAL antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envían a un miembro del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente. 18.2 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD. 18.3 El PNUD se compromete a dar respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria. 19. Enmienda de la IAL 19.1 En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante) modificar la IAL, por medio de una enmienda. Las enmiendas se podrán a disposición de todos los posibles licitantes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD 19.2 Si la enmienda es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la Oferta a fin de otorgar a los Licitantes un tiempo razonable para que | Período de Validez | la Oferta, el PNUD podrá solicitar a los Licitantes la ampliación del período de validez de sus Ofertas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se |
| 18. Aclaración a la IAL (por parte de los Licitantes) 18.1 Los Licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la IAL antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envían a otros medios no especificados, incluso si se envían a un miembro del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente. 18.2 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD. 18.3 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas solicitudes de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria. 19.1 En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante) modificar la IAL, por medio de una enmienda. Las enmiendas se podrán a disposición de todos los posibles licitantes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD 19.2 Si la enmienda es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la Oferta a fin de otorgar a los Licitantes un tiempo razonable para que | | · |
| IAL(por parte de los Licitantes) Ricitantes) Ricitantes) Ricitantes) Ricitantes) Ricitantes) Ricitantes) Ricitantes) Ricitantes Ricitantes) Ricitantes | | |
| través del método especificado en la HdeD. 18.3 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas solicitudes de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria. 19.1 En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante) modificar la IAL, por medio de una enmienda. Las enmiendas se podrán a disposición de todos los posibles licitantes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD 19.2 Si la enmienda es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la Oferta a fin de otorgar a los Licitantes un tiempo razonable para que | IAL(por parte de los | relativos a la IAL antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envían a otros medios no especificados, incluso si se envían a un miembro del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de |
| rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria. 19.1 En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante) modificar la IAL, por medio de una enmienda. Las enmiendas se podrán a disposición de todos los posibles licitantes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD 19.2 Si la enmienda es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la Oferta a fin de otorgar a los Licitantes un tiempo razonable para que | | |
| podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante) modificar la IAL, por medio de una enmienda. Las enmiendas se podrán a disposición de todos los posibles licitantes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD 19.2 Si la enmienda es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la Oferta a fin de otorgar a los Licitantes un tiempo razonable para que | | rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos |
| de la Oferta a fin de otorgar a los Licitantes un tiempo razonable para que | 19. Enmienda de la IAL | podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante) modificar la IAL, por medio de una enmienda. Las enmiendas se podrán a disposición de todos los posibles licitantes a través del |
| | | de la Oferta a fin de otorgar a los Licitantes un tiempo razonable para que |



| 20. Ofertas alternativas | 20.1 | Salvo que se especifique lo contrario en la HdeD, las Ofertas alternativas no se tendrán en cuenta. Si en la HdeD se permite la presentación de Ofertas alternativas, un Licitante podrá presentar una Oferta alternativa solamente si también presenta una Oferta conforme a los requisitos de la IAL. Cuando las condiciones de aceptación se cumplan, o cuando las justificaciones se hayan establecido con claridad, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una Oferta alternativa. | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| | 20.2 | Si se presentan varias ofertas u ofertas alternativas, estas deben marcarse claramente como "Oferta Principal" y "Oferta Alternativa". | | | | |
| 21. Reunión previa a la presentación de ofertas | 21.1 | Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de ofertas en la fecha, hora y lugar especificados en la HdeD. Se alienta a todos los Licitantes a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Licitante interesado. Las actas de la conferencia de Licitantes se publicarán en el sitio web de adquisición y se compartirán por correo electrónico o por la plataforma eTendering, conforme a lo especificado en la HdeD. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la IAL, a menos que esté específicamente incorporada en las Actas de la Conferencia de Licitantes, o se emita o publique como enmienda a la IAL. | | | | |
| | C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS | | | | | |
| C. PRESENTACIÓN | Y APE | RTURA DE LAS OFERTAS | | | | |
| C. PRESENTACIÓN V 22. Presentación | Y APE 1 22.1 | El Licitante presentará una Oferta debidamente firmada y completa compuesta por los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos de la HdeD. La Lista de Precios se presentará junto con la Oferta Técnica. La Oferta puede entregarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD. | | | | |
| | 22.1 | El Licitante presentará una Oferta debidamente firmada y completa compuesta por los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos de la HdeD. La Lista de Precios se presentará junto con la Oferta Técnica. La Oferta puede entregarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un | | | | |
| | 22.1 | El Licitante presentará una Oferta debidamente firmada y completa compuesta por los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos de la HdeD. La Lista de Precios se presentará junto con la Oferta Técnica. La Oferta puede entregarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD. La Oferta deberá estar firmada por el Licitante o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que acredite dicha autorización, emitido por el representante legal de la entidad que presenta la oferta o un Poder Notarial que acompañe a la Oferta. | | | | |
| | 22.1 | El Licitante presentará una Oferta debidamente firmada y completa compuesta por los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos de la HdeD. La Lista de Precios se presentará junto con la Oferta Técnica. La Oferta puede entregarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD. La Oferta deberá estar firmada por el Licitante o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que acredite dicha autorización, emitido por el representante legal de la entidad que presenta la oferta o un Poder Notarial que acompañe a la Oferta. Los Licitantes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Oferta, en sí y por sí misma, implica que el Licitante acepta plenamente los | | | | |



| | | y las naciones |
|---|------|--|
| | | HdeD. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el original. |
| | | (b) La Oferta Técnica y la Lista de Precios deberán estar cerradas y presentarse juntas en un sobre, que deberá: i. llevar el nombre del Licitante; ii. estar dirigido al PNUD tal como se especifica en la HdeD; y iii. llevar una advertencia de no abrirlo antes de la hora y la fecha de apertura de la Oferta que se especifica en la HdeD. Si el sobre con la Oferta no está debidamente cerrado ni marcado como se solicita, el PNUD no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Oferta. |
| | | |
| Presentaciones por correo electrónico y | 22.5 | La presentación electrónica por correo electrónico o por eTendering, si se autoriza según se especifica en la HdeD, se regirá de la siguiente manera: |
| por eTendering | | a) Los archivos electrónicos que forman parte de la Oferta deben presentarse de conformidad con el formato y los requisitos indicados en la HdeD. |
| | | b) Los documentos que deben estar en su forma original (p. ej., la Garantía de mantenimiento de la Oferta, etc.) deben enviarse por servicio de mensajería o entregarse personalmente según las instrucciones de la HdeD. |
| | 22.6 | Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo enviar, modificar o cancelar una oferta en el sistema eTendering en la Guía del Usuario para Licitantes y en los videos instructivos disponibles en este enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/ . |
| 23. Fecha límite para presentación de las Ofertas | | El PNUD deberá recibir las Ofertas completas en la forma y, a más tardar, en la fecha y la hora especificadas en la HdeD. El PNUD sólo reconocerá la fecha y la hora reales en que el PNUD recibió la oferta. |
| | 23.2 | El PNUD no tomará en consideración ninguna Oferta que se reciba con posterioridad al plazo de presentación de las Ofertas. |
| 24. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas | 24.1 | Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de haberla presentado en cualquier momento antes de la fecha límite para presentación de las Ofertas. |
| | 24.2 | Presentaciones manuales y por correo electrónico: Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta mediante el envío de una notificación por escrito al PNUD, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un Poder Notarial). La sustitución o la modificación correspondientes de la Oferta, si las hubiera, deberán acompañar a la notificación respectiva por escrito. Todas las notificaciones deben enviarse de la misma manera que se especificó para la presentación de Ofertas, marcándolas claramente como "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN". |



| | y las naciones | |
|----------------------------------|--|--|
| | Sistema de eTendering: Un Licitante puede retirar, sustituir o modificar su C mediante la cancelación, la edición y la nueva presentación de la c directamente en el sistema. Es responsabilidad del Licitante s correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y envia sustitución o modificación de la Oferta, según sea necesario. Se proporci instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar una C directamente en el sistema en la Guía del Usuario para Licitantes y en los v instructivos. | oferta eguir r una onan Oferta |
| | 4 Las Ofertas cuyo retiro se solicite se devolverán sin abrir a los Licitantes para presentaciones manuales), excepto si la oferta se retira después de q oferta se haya abierto. | |
| 25. Apertura de Ofertas | 1 El PNUD abrirá las Ofertas en presencia de un comité especial establecido p PNUD y compuesto por al menos dos (2) miembros. | oor el |
| | 2.2 En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres de los Licitar las modificaciones y los retiros; el estado de las etiquetas y los sellos d sobres; el número de carpetas y archivos, y cualquier otro detalle que el P estime oportuno. No se rechazará ninguna Oferta durante el procedimienta apertura, excepto en los casos de presentación tardía, en los cuales las Of se devolverán sin abrir a los Licitantes. | le los NUD to de |
| | .3 En caso de presentación por eTendering, los licitantes recibirán una notific automática una vez que se abra la Oferta. | ación |
| D. EVALUACIÓN DE | S OFERTAS | |
| 26. Confidencialidad | 1 La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación d Ofertas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revo a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en o proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato | elada dicho |
| | Cualquier intento por parte de un Licitante, o de cualquier persona en no del Licitante, de influenciar al PNUD en la revisión, la evaluación y la compar- de las decisiones relativas a las Ofertas o a la adjudicación de un contrato p ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Oferta, y en consecue estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones al prove vigentes del PNUD. | ación oodrá encia, |
| 27. Evaluación de las Ofertas | 1 El PNUD llevará a cabo la evaluación únicamente sobre la base de las Of recibidas. | fertas |
| | La Evaluación de las Ofertas se realizará mediante los siguientes pasos: a) Examen preliminar, incluida la admisibilidad b) Corrección aritmética y clasificación de los licitantes que aprobare examen preliminar por precio c) Evaluación de calificaciones (si no se realizó la precalificación) | on el |



| | y ius nuclones |
|--|--|
| | d) Evaluación de las Ofertas Técnicas e) Evaluación de precios Cuando fuera posible, la evaluación detallada se centrará en las 3 a 5 ofertas de menor precio. Si fuera necesario, se agregarán ofertas de mayor precio adicionales para su evaluación. |
| 28. Examen preliminar | 28.1 El PNUD examinará las Ofertas para determinar si están completas con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados y si las Ofertas están en general conformes, entre otros indicadores que pueden utilizarse en esta etapa. El PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier Oferta en esta etapa. |
| 29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones | 29.1 La Elegibilidad y Calificaciones del Licitante se evaluarán según los requisitos mínimos de Elegibilidad y Calificación especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación). |
| | 29.2 En términos generales, los licitantes que cumplan los siguientes criterios pueden considerarse calificados: a) No están incluidos en la lista del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU de terroristas y financiadores del terrorismo, ni en la lista de proveedores inelegibles del PNUD. b) Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes. c) Tienen la experiencia similar, experiencia técnica, capacidad de producción, certificaciones de calidad, procedimientos de garantía de calidad y otros recursos necesarios aplicables al suministro de bienes y/o servicios requeridos. d) Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD. e) No tienen un historial reiterante de fallos judiciales o de arbitraje contra el Licitante. f) Tienen un registro de ejecución oportuna y satisfactoria con sus clientes. |
| 30. Evaluación de Oferta Técnica y precios | 30.1 El comité de evaluación deberá revisar y evaluar las Ofertas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas y demás documentación provista, aplicando el procedimiento indicado en la HdeD y otros documentos de la IAL. Cuando sea necesario, y si se establece en la HdeD, el PNUD puede invitar a los licitantes que mejor cumplan con todos los requisitos solicitados a una presentación relacionada con sus Ofertas técnicas. Las condiciones para la presentación se proporcionarán en el documento de la oferta, cuando sea necesario. |
| 31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas | 31.1 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio de verificación, posterior a la evaluación, con el objetivo de determinar, a su plena satisfacción, la validez de la información proporcionada por el Licitante. Tal ejercicio debe estar completamente documentado y podrá incluir, entre otros, todos o alguna |



| | | y las naciones |
|--|------|--|
| | | combinación de los pasos siguientes: |
| | | a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información provista por el Licitante; b) validación del grado de cumplimiento de los requisitos y los criterios de evaluación de la IAL, sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación; c) investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Licitante, con clientes anteriores, o con cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Licitante; d) investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre el cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados, incluidas las inspecciones físicas de trabajos anteriores, según se considere necesario; e) inspección física de las oficinas del Licitante, las sucursales u otras instalaciones del Proponente donde se llevan a cabo sus operaciones, con o sin previo aviso al Licitante; f) otros medios que el PNUD considere apropiados, en cualquier momento dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato. |
| 32. Aclaraciones a las | 32.1 | Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Ofertas, el PNUD |
| ofertas | | puede, a su discreción, solicitar a cualquier Licitante que aclare su Oferta. |
| | 32.2 | La solicitud de aclaración del PNUD y la respuesta deberán realizarse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la Oferta, excepto para proporcionar una aclaración y confirmar la corrección de cualquier error de aritmética que descubra el PNUD en la evaluación de las Ofertas, de conformidad con la IAL. |
| | 32.3 | Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Licitante con respecto a su Oferta, que no sea una respuesta a una solicitud del PNUD, no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las Ofertas. |
| 33. Cumplimiento de las Ofertas | 33.1 | La determinación que realice el PNUD sobre el cumplimiento de una Oferta se basará en el contenido de la misma oferta. Una Oferta que cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones, las especificaciones y otros requisitos de la IAL sin desviación material o significativa, reserva ni omisión. |
| | 33.2 | Si una Oferta no se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, será rechazada por el PNUD, y el Licitante no podrá hacer que cumpla posteriormente con todos los requisitos solicitados mediante la corrección de la desviación material o significativa, la reserva o la omisión. |
| 34. Disconformidades, errores reparables y/u omisiones | 34.1 | Siempre que una Oferta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el PNUD puede subsanar las disconformidades o las omisiones en la Oferta que, en opinión del PNUD, no constituyan una desviación material o significativa |



| 34.2 | El PNUD puede solicitar al Licitante que envíe la información o la documentación |
|------|---|
| | necesaria, dentro de un plazo razonable, para rectificar las disconformidades o |
| | las omisiones no materiales en la Oferta relacionadas con requisitos de |
| | documentación. Dicha omisión no deberá estar relacionada con ningún aspecto |
| | del precio de la Oferta. El incumplimiento del Licitante con la solicitud puede dar |
| | como resultado el rechazo de la Oferta. |

- 34.3 Con respecto a las ofertas que pasaron el examen preliminar, el PNUD verificará y corregirá los errores de aritmética de la siguiente manera:
 - a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total de la partida que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total de la partida, a menos que, en opinión del PNUD, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total de la partida cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario;
 - b) si hay un error en un total correspondiente a la adición o la sustracción de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total; y
 - c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.
- 34.4 Si el Licitante no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su Oferta deberá ser rechazada.

E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

| E. ADJUDICACION | DE CO | MIRAIO |
|---|-------|--|
| 35. Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas | 35.1 | El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, declarar que una o todas las ofertas no cumplen con todos los requisitos solicitados, y rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Licitantes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. El PNUD no estará obligado a adjudicar el contrato a la oferta de precio más bajo. |
| 36. Criterios de adjudicación | 36.1 | Antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD adjudicará el contrato al Licitante calificado y que reúna las condiciones que se estime responda a las exigencias de la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, y haya ofrecido el precio más bajo. |
| 37. Reunión informativa | 37.1 | En el caso de que un Licitante no resulte seleccionado, podrá solicitar una reunión informativa con el PNUD posterior a la adjudicación. El objetivo de dicha reunión es discutir las fortalezas y las debilidades de la presentación del Licitante, a fin de ayudarlo a mejorar las ofertas futuras para las oportunidades de adquisición del PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Licitante el contenido de otras Ofertas, ni se compararán estas con la oferta presentada por |

el Licitante.



| | | y las naciones |
|--|------|--|
| 38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación | 38.1 | En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de bienes y/o servicios, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25 %) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario o en otros términos y condiciones. |
| 39. Firma del Contrato | 39.1 | En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Licitante que haya recibido la adjudicación firmará y pondrá fecha al Contrato y lo devolverá al PNUD. El incumplimiento de dicho requisito puede ser motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Licitación, si corresponde, en cuyo caso el PNUD podrá adjudicar el Contrato al Licitante cuya Oferta haya obtenido la Segunda calificación más alta o hacer un nuevo llamado a Licitación. |
| 40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales | 40.1 | Los tipos de contrato que deben firmarse, así como los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD aplicables, según se especifique en la HdeD, pueden consultarse en http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html . |
| 41. Garantía de cumplimiento | 41.1 | En caso de requerirse en la HdeD, el licitante adjudicado proporcionará una Garantía de cumplimiento del contrato por el monto especificado en la HdeD y en la forma disponible en https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP POPP_DOCUMENT LIBRARY/Public/PSU Solicitation Performance%20Guarantee%20Form.docx&action=default en el plazo máximo de quince (15) días a partir de la fecha de la firma del contrato por ambas partes. Siempre que se requiera una garantía de cumplimiento, la recepción de dicha garantía por parte del PNUD será una condición para la prestación efectiva del contrato. |
| 42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados | 42.1 | Excepto cuando los intereses del PNUD así lo requieran, es práctica estándar del PNUD no hacer pagos anticipados (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). Si en la HdeD se permite un pago anticipado, el mismo no podrá ser mayor al20 % del precio total del contrato. Si el valor excede USD 30 000, el Proponente adjudicatario presentará una Garantía Bancaria por el monto total del pago anticipado en la forma disponible en:https://popp.undp.org/ layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP PO PP DOCUMENT LIBRARY/Public/PSU Contract%20Management%20Payment% 20and%20Taxes Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default |
| 43. Liquidación por daños y perjuicios | 43.1 | Si así se especifica en la HdeD, el PNUD aplicará la Liquidación por daños y perjuicios por los daños y/o riesgos ocasionados al PNUD como consecuencia de las demoras o el incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones según el Contrato. |



| 44. Disposiciones de Pago | 44.1 | El pago se realizará solamente una vez que el PNUD acepte los bienes y/o servicios realizados. Los términos de pago serán dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la factura y el certificado de aceptación de bienes y/o servicios emitido por la autoridad correspondiente en el PNUD con la supervisión directa del Contratista. El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la moneda que se indique en el contrato. |
|--------------------------------------|--------------|--|
| 45. Reclamaciones de los proveedores | 45.1 | El procedimiento de reclamación que establece el PNUD para sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya adjudicado un contrato a través de un proceso de adjudicación competitivo. En caso de que un Licitante considere que no ha sido tratado de manera justa, podrá hallar en el siguiente enlace más detalles sobre los procedimientos de reclamación de los proveedores del PNUD: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html . |
| 46. Otras disposiciones | 46.2 46.3 | En caso de que el Licitante ofrezca un precio más bajo al Gobierno anfitrión (p. ej., la Administración General de Servicios [GSA] del Gobierno federal de los Estados Unidos de América) por bienes y/o servicios similares, el PNUD tendrá derecho al mismo valor más bajo. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD. El PNUD tendrá derecho a recibir los mismos precios que los que ofrece el mismo Contratista en contratos con las Naciones Unidas y/o sus Agencias. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD. Las Naciones Unidas han establecido restricciones sobre el empleo de exfuncionarios de la ONU que haya participado en el proceso de adquisición conforme al boletín ST/SGB/2006/15 http://www.un.org/en/ga/search/view doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer. |



Sección 3. Hoja de Datos de la Licitación

Los siguientes datos de los bienes y/o servicios por adquirir complementarán, completarán o enmendarán las disposiciones de la Invitación a Licitar. En caso de conflicto entre las Instrucciones para los Licitantes, la Hoja de Datos de la Licitación y otros anexos o referencias adjuntos a la Hoja de Datos de la licitación, prevalecerán las disposiciones de la Hoja de Datos de la Licitación.

| BDS n.° | Ref. a Sección 2 | Datos | Instrucciones/requisitos específicos |
|------------|---------------------|---|--|
| 1 | 7 | Idioma de la Oferta | Español |
| 2 | | Presentación de Ofertas para partes o subpartes de la Lista de Requisitos (ofertas parciales) | Español |
| 3 | 20 | Ofertas alternativas | No seran consideradas |
| 4 | 21 | Reunión previa a la presentación de ofertas | No se llevará a cabo |
| 5 | 16 | Período de Validez de la Oferta | 60 dias |
| 6 | 12 | Garantía de Mantenimiento de la Oferta | 90 dias Formas aceptables de Garantía de Licitación Garantía bancaria (véase la plantilla en la Sección 6) Cheque emitido por cualquier banco/Cheque de caja/Cheque certificado |



| | | | y las naciones |
|----|----------------|--|---|
| 7 | 42 | Pago Anticipado a la firma del contrato | No se permite |
| 8 | 43 | Liquidación por daños y perjuicios | No aplicara |
| 9 | 41 | Garantía de Cumplimiento | Se requiere en la cantidad de L 500,000.00 |
| 10 | 13 | Moneda de la Oferta | Moneda Local Lempiras |
| 11 | 18 | Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración | Diez (10) días antes del plazo de presentación |
| 12 | 18 | Detalles de Contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas | Punto focal en el PNUD: Unidad de Adquisiciones y Logística Dirección: Edificio Las Naciones Unidas, Col. San Carlos, Ave. República de México, Tegucigalpa, M.D.C. Dirección de correo electrónico: adquisicionespnudhn@undp.org |
| 13 | 18, 19 y 21 | Medio de transmisión de la Información Complementaria para la IAL, y respuestas y aclaraciones para las consultas | Comunicacion directa con potenciales licitantes y publicacion en la siguiente página internet http://www.hn.undp.org/content/honduras/es/home/operations/procurement/ Es responsabilidad de cada proponente estar atento las comunicaciones allí colocadas. El PNUD no asume responsabilidad por la falta de conectividad que impida al proponente conocer esta información. |
| 14 | 23 | Fecha Límite para presentación de ofertas | 19 de julio de 2018 a las 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras |
| 14 | 22 | Modo permitido para presentar Ofertas | ☑ Servicio de mensajería o entrega en mano☐ Presentación por correo electrónico☐ eTendering |
| 15 | 22 | Dirección de presentación de la Oferta | Edificio Las Naciones Unidas, Col. San Carlos, Ave. República de México, Tegucigalpa, M.D.C. |



| | | | y lus fluciones |
|----|-----------|---|---|
| 16 | 22 | Requisitos de la presentación electrónica (correo electrónico o eTendering) | N/A |
| 17 | 25 | Fecha, hora y lugar de apertura de las ofertas | Fecha y hora: julio 19, 2018 11:00 Lugar: Edificio Las Naciones Unidas, Col. San Carlos, Ave. República de México, Tegucigalpa, M.D.C. |
| 18 | 27, 36 | Método de evaluación para la Adjudicación de Contrato | Oferta de menor precio calificada, que reúna las condiciones y que cumpla con todos los requisitos s técnicos solicitados |
| 19 | | Fecha prevista para el inicio del Contrato | agosto 31, 2018 |
| 20 | | Duración máxima prevista del contrato | Hasta tres (3) años. Inicialmente se emitirá un contrato de largo plazo (LTA por sus siglas en inglés) por dos años con renovación anual previa evaluación satisfactoria de desempeño. |
| 21 | 35 | El PNUD adjudicará el contrato a: | El PNUD adjudicará el contrato a cuatro (04) proveedores como máximo. Los proveedores serán adjudicados en función de lograr ser técnicamente habilitados y oferten el menor precio. Los Acuerdos de Largo Plazo serán por un periodo inicial de dos (02) años renovable a discreción del PNUD en los mismos términos y condiciones, por un (01) período adicional de un (1) año. Hasta un máximo de 3 (tres) años, previa evaluación satisfactoria del servicio prestado |
| 22 | 39 | Tipo de Contrato | Contracto de bienes / servicios UNDP http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html |
| 23 | 39 | Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que estarán vigentes | Condiciones Generales de contrato del PNUD http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html |
| 24 | | Otra información relacionada con la IAL | Guía para los oferentes referente al uso del Acuerdo de Largo Plazo (LTA) |



Naturaleza del LTA

EL LTA es de carácter no-exclusivo y que las cantidades indicadas son estimados aproximados y no representan una promesa de consumo de servicios futuro.

Forma de pago

El UNFPA o PNUD efectuará 100% del pago una vez finalizada los servicios requeridos.

Moneda de pago

Los servicios serán pagados en Lempiras.

<u>Ajustes de Precio</u>

No se aceptará ajuste de precios.

Evaluación de Desempeño

El PNUD evaluará el desempeño del contratista tomando en consideración los siguientes criterios:

| Criterio | | Valora | ción | | | | |
|-----------------------------|--------|---------|------|--------|--------|----|---|
| Cumplimiento de | los | Escala | del | 1 | (mala) | al | 5 |
| requerimientos | | (excele | nte) | | | | |
| Calidad de los servicios | Escala | del | 1 | (mala) | al | 5 | |
| | | (excele | nte) | | | | |
| Respuesta a las solicitudes | del | Escala | del | 1 | (mala) | al | 5 |
| contratante/beneficiario | | (excele | nte) | | | | |

Solicitud de los servicios (Call-Off Mechanism)

Al momento de requerir los servicios, se cotizará con los proveedores seleccionados y se seleccionará en base a la disponibilidad para el cumplimiento de los tiempos de entrega y que a su vez presente la oferta más baja.

En este caso, el proveedor podrá cargar como máximo, los precios ofertados en el LTA suscrito; pudiendo otorgar descuentos sobre los mismos.

Se deberá de presentar una muestra/"dummy" del bien solicitado para el visto bueno del solicitante previa a la elaboración en masa de lo requerido.

Volumen histórico y monto de los LTAs

El consumo histórico aproximado por concepto de este servicio en los últimos dos (2) años es de HNL 5 MM y la expectativa anual para los próximos tres (3) años es HNL 12.5 MM.

En caso que se adjudiquen cuatro (04) proveedores, el valor del



| y las naciones |
|---|
| Acuerdo con cada uno será del 100% del valor proyectado. |
| Uso por parte de PNUD y UNFPA El LTA estará abierto del PNUD y UNFPA únicamente. No obstante, para materializar la prestación de los servicios, deberá existir una Orden de Compra emitida por la Unidad de Adquisiciones del PNUD o el punto focal de adquisiciones del UNFPA. |



Sección 4. Criterios de evaluación

Criterios de examen preliminar

Las ofertas se examinarán para determinar si están completas y si se han presentado de acuerdo con los requisitos de la IAL según los criterios a continuación respondiendo Sí/No:

- Firmas apropiadas
- Documentos de Oferta Mínima proporcionados
- Validez de la Oferta
- Garantía de Mantenimiento de la Oferta, presentada según los requisitos de la IAL con un período de validez conforme

Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

La Admisibilidad y las Aptitudes se evaluarán según el criterio de Aprobación/Rechazo.

Si la Oferta se presenta como una Asociación en participación, un Consorcio o una Asociación, cada miembro debe cumplir con los criterios mínimos, salvo que se especifique lo contrario.

| Asunto | Criterios | Requisito de presentación de documentos |
|-----------------------------|--|--|
| ELEGIBILIDAD | | |
| Condición jurídica | El proveedor es una entidad registrada legalmente. | Formulario B: Formulario de Información del Licitante |
| Elegibilidad | El proveedor no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisible por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional de acuerdo con la cláusula 3 de la IAL. | Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta |
| Conflicto de intereses | Sin conflictos de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de la IAL. | Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta |
| Bancarrota | No se ha declarado en bancarrota, no está involucrado en procedimientos de bancarrota o sindicatura, y no existe ningún juicio o acción legal pendiente contra el proveedor que pueda perjudicar sus operaciones en el futuro previsible. | Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta |
| Certificados y Licencias | Debidamente autorizado para actuar como Agente en nombre del Fabricante, o Poder Notarial, si el licitante no es un fabricante | Formulario B: Formulario de |



| | | y las naciones |
|---|---|--|
| | Nombramiento oficial como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país Certificados de Registro de patentes, si alguna de las tecnologías que se presentan en la Oferta está patentada por el Licitante | Información del Licitante |
| | Licencias de Exportación/Importación, si corresponde | |
| | Copia del acta de constitución y sus enmiendas (si las hubiere) Si el acta de constitución no lo indicase, Poder escrito notariado y autenticado mediante el cual indique el Representante Legal con facultades para firmar la oferta, comprometer al Licitante, presentar oferta y suscribir contrato Registro fiscal / Certificado de pagos expedido por la Autoridad de Recaudación Tributaria, que pruebe que el Licitante está al corriente de sus obligaciones de pago de impuestos, o Certificado de exención fiscal, si tal es la situación tributaria del Licitante Documentos de registro del nombre comercial, si procede Permiso de operación | |
| CALIFICACIONES | | |
| Historial de contratos incumplidos ¹ | El incumplimiento de un contrato no ocurrió como resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años. | Formulario D: Formulario de Calificaciones |
| Historial de litigios | No hay un historial coherente de decisiones de adjudicación arbitral/judicial contra el Licitante durante los últimos 3 años. | Formulario D: Formulario de Calificaciones |
| Experiencia previa | Mínimo de cinco (05) años de experiencia relevante. | Formulario D: Formulario de Calificaciones |
| | Mínimo de tres (03) contratos de valor, naturaleza y complejidad similares implementados en los últimos cinco (05) años. (Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito). | Formulario D: Formulario de Calificaciones |

_

¹ El incumplimiento, según lo decidido por el PNUD, incluirá todos los contratos en los que: (a) el contratista no impugnó el incumplimiento, incluso mediante la remisión al mecanismo de resolución de disputas conforme al contrato respectivo, y (b) contratos que se impugnaron de tal manera, pero que se resolvieron por completo contra el contratista. El incumplimiento no incluirá los contratos donde el mecanismo de resolución de disputas haya invalidado la decisión de los Empleadores. El incumplimiento debe basarse en toda la información sobre disputas o litigios totalmente resueltos, es decir, una disputa o litigio que se haya resuelto de conformidad con el mecanismo de resolución de disputas según el contrato respectivo y donde se hayan agotado todas las instancias de apelación disponibles para el Licitante.



| Posición financiera | Facturación anual promedio mínimo de L 750,000.00 en los últimos 3 años. (Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito). | Formulario D: Formulario de Calificaciones |
|--------------------------|--|--|
| | El Licitante debe demostrar la solidez actual de su posición financiera e indicar su rentabilidad potencial a largo plazo. (Para Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito). | Formulario D: Formulario de Calificaciones |
| Evaluación Técnica | Las ofertas técnicas se evaluarán según el criterio de aprobación/rechazo con respecto al cumplimiento o el incumplimiento de las especificaciones técnicas identificadas en el documento de oferta. | Formulario E: Formulario de Oferta Técnica |
| | Para cada uno de los ítems el licitante deberá de presentar una muestra de los artículos y, sin ningún costo para el PNUD. Las muestras se devolverán a los licitantes que no fueron adjudicados, a pedido y costo de Licitante | |
| Evaluación Financiera | Análisis detallado de la lista de precios basado en los requisitos enumerados en la Sección 5 y cotizados por los licitantes en el Formulario F. | Formulario F: Formulario de Lista de Precios |
| | La comparación de precios estará basada en el precio en el punto de destino, incluido el transporte, el seguro y el costo total de propiedad (incluidos repuestos, consumo, instalación, puesta en servicio, capacitación, embalaje especial, etc., cuando corresponda). | |
| | Comparación con presupuestos/estimaciones internas. | |



Sección 5a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas/Lista de Cantidades

| LOTE | ITEM | ESPECIFICACIONES | UNIDAD MEDIDA |
|---|------------|---|------------------|
| | Carpeta | Carpetas cartoncillo satinado C-14 full color, tamaño 11.75X18" o similar con lomo de 5/8, 1 pestaña con lomo con corte para un CD que hace una especie de caja que abarca un libro, tamaño de la pestaña 11.75X4" o similar. Pestaña troquelada y pegada | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de carpetas promocionales | Carpeta | Carpeta ecológica, tamaño oficio que incluye block rayado y bolígrafo, color natural acabado en pasta gruesa tipo cartón, con impresión en serigrafía a un color | UNIDAD |
| carpetas promocionales | Carpeta | Carpeta cartoncillo 9x12" o similar, con dos solapas internas, una horizontal izquierda y otra vertical derecha, cartoncillo calibre 14 impresa full color | UNIDAD |
| | Carpeta | Carpeta con tres caras, cartoncillo satinado 9X12" o similar, con solapas internas, espacio para tarjetas de presentación y USB, full color, cartoncillo 14 | UNIDAD |
| Levantamiento de Texto. | Brochure | Papel satinado B-100 full color, impreso a ambos lados tamaño 8.5X11" doblado | UNIDAD |
| | Brochure | Papel satinado B-100 full color, impreso a ambos lados tamaño 16X4" doblado | UNIDAD |
| diseño, diagramación correcciones ilimitadas e | Brochure | Exafolio Papel satinado B-100 full color, impreso a ambos lados tamaño 16X4" doblado | UNIDAD |
| impresión de brochures, trifolio, | Brochure | Separatas impresas en papel satinado B-100 impresa full color, doblada | UNIDAD |
| hexafolio y separatas. | Infografia | Hoja tamaño 8.5X1" papel cover full color una cara. | UNIDAD |
| | Brochure | Brochure seis lados, papel satinado, full color, B-10 doblados 13X5" | UNIDAD |
| | Brochure | Brochure seis lados, cartoncillo mate, full color, B-10 doblados 11x16" tabloide | UNIDAD |
| Levantamiento de Texto, diseño, diagramación | Afiches | Afiche papel satinado B-100 a full color, tamaño 15X20", impreso a un solo lado, barniz UV | UNIDAD |
| correcciones ilimitadas e impresión de Afiches | Afiches | Afiche papel satinado B-100 a full color, tamaño 17X24", impreso a un solo lado, barniz UV | UNIDAD |



| | yidanuciones | | |
|--|--------------|--|------------------|
| LOTE | ITEM | ESPECIFICACIONES | UNIDAD MEDIDA |
| | Afiches | Afiche papel satinado B-100 a full color, tamaño 18X22", impreso a un solo lado, barniz UV | UNIDAD |
| | Afiches | Afiche papel satinado B-100 a full color, tamaño 17X27", impreso a un solo lado, barniz UV | UNIDAD |
| La constituta da Tanta | Rotafolios | Impresión de 12X16" 25 láminas full color tiro y dos colores retiro, laminas en cartoncillo satinado C-14, base en cartón duro satinado blanco soporte en cartoncillo anillado, entre 20 y 30 láminas. | UNIDAD |
| Levantamiento de Texto, diseño, diagramación correcciones ilimitadas e impresión de rotafolios, | Ficheros | 12 fichas de las cuales 8 fichas troqueladas impresas ambos lados full color tamaño 8.2"X11.02" o similar con cover satinado C-12 plastificado con espiral metálico doble | UNIDAD |
| ficheros y banners. | Rotafolios | Impresión de 13.78"X9.84" o similar. 16 láminas full color tiro y dos colores retiro, laminas en cartoncillo satinado C-14, base en cartón duro, para que sea más fuerte y duradero, satinado blanco soporte en cartoncillo anillado | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de banner promocionales. | Banner | Lona vinílica, tamaño de 30X70" impresión full color, con su respectiva araña con su respectiva bolsa | UNIDAD |
| | Banner | Lona vinílica, tamaño de 30X85" impresión full color, tipo Roll-up, con su respectiva bolsa | UNIDAD |
| Levantamiento de Texto, diseño, diagramación correcciones ilimitadas de cuadernillos | Cuadernillo | Tamaño 5.5X8.5" de 48-52 páginas en papel satinado B-100, full color, tiro y retiro con portada en cartoncillo satinado C-12 plastificado mate y grapado en caballete | UNIDAD |
| | Cuadernillo | Tamaño de 4X5.5" de 26 -30 páginas en papel bond B-100 full color, tiro y retiro con portada en cartoncillo, plastificado en mate full color grapado en caballete | UNIDAD |
| | Cuadernillo | Tamaño de 8.5X11" de 70-74 páginas en papel bond B-100 full color, tiro y retiro con portada en cartoncillo, plastificado en mate full color grapado en caballete | UNIDAD |
| | Cuadernillo | Tamaño de 8.5X11" de 64-68 páginas en papel bond B-100 full color, tiro y retiro con portada en cartoncillo, plastificado en mate full color grapado en caballete | UNIDAD |



| LOTE | ITEM | ESPECIFICACIONES | UNIDAD MEDIDA |
|--|-------------|---|------------------|
| | Cuadernillo | Tamaño de 8.5X11" de 114-118 páginas en papel bond B-100 full color, tiro y retiro con portada en cartoncillo, plastificado en mate full color grapado en caballete | UNIDAD |
| | Cuadernillo | Tamaño de 8.5X11" de 190-194 páginas en papel bond B-100 full color, tiro y retiro con portada en cartoncillo, plastificado en mate full color grapado en caballete | UNIDAD |
| | Cuadernillo | Tamaño de 8.5X11" de 20-24 páginas en papel bond B-100 full color, tiro y retiro con portada en cartoncillo, plastificado en mate full color grapado en caballete | UNIDAD |
| | Cuadernos | Tamaño A5, a doble cara, siendo: cubierta 4/4 colores en papel Couche mate 250g, formato abierto: 299,06x210mm. Miolo 103 páginas, 4/4 colores, en Offset 90g, acabado con Espiral, Refile final. | UNIDAD |
| | Cuadernos | Tamaño A4, a doble cara, siendo: cubierta 4/4 colores en papel Couche mate 250g. Miolo 118 páginas, 4/4 colores, en Offset 90g, tamaño A4, acabado con Espiral, Refile fina | UNIDAD |
| | Agenda | Ejecutiva, elaborada de material curpiel, con técnica de impresión full color 17 cm X24.5 cm | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de libretas, agendas y cuadernos promocionales. | Libreta | Tamaño 5.5X8.5" de 150 hojas impresas ambos lados a un color b-100, pasta dura pvc con sticker de portada plastificado, portada y contraportada a full color y espiral a doble paso, con seis separadores a full color en satinado base 100 | UNIDAD |
| | Cuaderno | Rayado de 200 páginas, tamaño de 8.5X11", papel Bond-20, impresión a un solo color, con portada en cartoncillo satinado C-12, con anillo metálico | UNIDAD |
| | Cuaderno | Rayado de 200 páginas, tamaño de 8.5X5.5", papel Bond-20, impresión a un solo color, con portada en cartoncillo satinado C-12, con anillo metálico | UNIDAD |



| y las naciones | | | |
|--|----------------|--|------------------|
| LOTE | ITEM | ESPECIFICACIONES | UNIDAD MEDIDA |
| Levantamiento de texto, diagramación, diseño, diagramación, correcciones ilimitadas e impresión de tarjetas. | Tarjetas | Invitación tamaño 5X7" o similar impresas a full color en cartulina blanco con su respectivo sobre | UNIDAD |
| | USB | Memoria USB 32 GB personalizada como llavero con diseño de la del logo del UNFPA con logo con serigrafía a un color | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de USB promocionales. | USB | Memoria USB 8 GB personalizada con diseño de la agencia con logo con serigrafía. | UNIDAD |
| | USB | Memoria USB 16 GB personalizada (redonda) con diseño de la agencia con logo | UNIDAD |
| | Lápices | Lápiz, tinta negra, con técnica de impresión en serigrafía full color, tipo retráctil | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de Lápices promocionales. | Lápices | Lápiz, tinta negra, con tencia de impresión en serigrafía a un color, tipo retráctil | UNIDAD |
| | Lápices | Lápiz, tinta negra, a un color serigrafia, tipo ejecutivo, retráctil, con su respectiva caja | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de porta tarjetas promocionales | Porta tarjetas | Metal forrado con serigrafia a un color con logo. | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de lonchera térmica promocionales. | Lonchera | Térmica porta alimentos, insulado, nylon con zipper en la parte superior y correa larga con técnica de impresión en serigrafía de 9X8" o similar | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de tazas, botes y termos promocionales. | Tazas | Tasas térmicas de acero inoxidable porta café, color plata con impresión en serigrafía full color 8.6X14.7 cm o similar | UNIDAD |
| | Termo | Termos metálicos con serigrafía cilíndrico de 9" | UNIDAD |
| | Botes | Botes plásticos en colores con serigrafía a un color | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de camisa, chalecos, chumpas y | Camiseta | Camiseta en cuello redondo elaborada con tela Premium de algodón serigrafía impresión Full color | UNIDAD |
| camisetas y uniformes promocionales. | Camiseta | Camiseta cuello V elaborada con tela Premium de algodón impresión serigrafía full color | UNIDAD |



| LOTE | ITEM | ESPECIFICACIONES | UNIDAD MEDIDA |
|---|-------------------------|--|------------------|
| | Camisa Polo | Camisas tipo polo en tela: pique lisa 65% y 35% algodón estilo polo, con 2 logos bordados, estilo para dama y caballero, placas de cuello, 3 botones frontales, manga corta (1. logo del UNFPA ubicado en la parte frontal izquierda, tamaño 2.6 x1.6 pulgadas, 2. Logo ubicado en la parte frontal derecha, tamaño 2.6x1.6 pulgadas). | UNIDAD |
| | Camiseta | Camiseta en cuello redondo elaborada con tela Premium de algodón bordada Full color. | UNIDAD |
| | Camiseta | Camiseta cuello V elaborada con tela Premium de algodón, bordada | UNIDAD |
| | Camisa Polo | Camisa tipo polo Premium de algodón bordada full color | UNIDAD |
| | Chalecos | Tela oxford con serigrafía a full color Estilo ranger, en tela tipo drill, con líneas de cinta reflectiva de tela en la espalda y enfrente, con cuatro cierres de velcro (2 bolsas frente y dos logos bordados 2.6"x 1.6"). Forro interno de tela de maya | UNIDAD |
| | Chumpas | Tela impermeable con serigrafía a un color. con broches, gorro y dos logos impresos en serigrafía a un color (2.6"x 1.6" cada uno). | UNIDAD |
| | Uniformes deportivos | Tela quiana deportiva, con una leyenda en frente a full color, y un número atrás más cinco logos a full color. (Camisa y calzoneta). Cada juego de uniformes contendrá 16 piezas para 15 jugadores y un portero, | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de paraguas promocionales. | Paraguas | Paragua grande con forro, transparente con serigrafía a full color, mango largo, apertura automática, | UNIDAD |
| | Paraguas | Paragua grande, apertura automática con forro, mango largo, material suave de doble varilla duradero con impresión a un color | UNIDAD |
| Dicaño y alaboración do carras | | Gorra estándar con bordado frontal y lateral a full color con faja ajustable | |
| Diseño y elaboración de gorras promocionales. | Gorras | Material: tela gabardina, visera reforzada con tela gabardina, cierre con faja ajustable y hebilla metálica, con dos logos; en la parte frontal y posterior bordados de 2.6"x 1.6" Cada uno. | UNIDAD |



| LOTE | LOTE ITEM ESPECIFICACIONES | | UNIDAD |
|---|----------------------------|---|--------|
| 2012 | TTEIVI | ESPECIFICACIONES | MEDIDA |
| | Gorras | Gorra prelavado (100% algodón) con bordado frontal y lateral a full color con faja ajustable, con dos logos en la parte frontal y posterior, bordados. | UNIDAD |
| | Bolsos | Bolso de lona Oxford con forma de lona seda, forrado por dentro, tamaño de 15.5X15" agarradera en asas con un largo de 15" altura de asa 7.5" con impresión a full color | UNIDAD |
| | Bolsos | Bolso cartera ejecutiva, de lona Oxford impermeable, forrado por dentro, tamaño 13X17 pulgadas, agarradera en asas con un largo de 14 de altura, con impresión a un color, zíper afuera. | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de Bolsos y mochilas promocionales. | Bolsos | Bolsa de tela biodegradable con correa alrededor del bolso para sujetarlo con medidas de 15.5X15" de ancho con impresión en serigrafia a full color | UNIDAD |
| | Mochila | Mochilas impermeables doble costura con serigrafia con logos impresos 37X29 cm. Incluye cuatro logos, con bolsa afuera con zíper, con agarraderos que se puedan extender o reducir, agarraderos acolchonados. | UNIDAD |
| | Bolsos | Bolso de manta de 12"X13.5" de alto con tencia de impresión en serigrafia a full color. Mínimo 15 centímetros de alto, | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de memo sticks promocionales. | Notas adhesivas | Porta notas adhesivos (cuadrados, flechas) de 7.5X2.5" con lomo de 0.5" en cartoncillo forrado impreso a full color en mate. | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de pulseras promocionales. | Pulseras | Bandas o pulseras con su respectiva leyenda, 3 logos impresos, tamaño estándar | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de Llaveros promocionales. | Llaveros | Llavero promocional con serigrafia a un color | UNIDAD |
| Diseño y elaboración Mantas y banderines, pendones | Mantas | Cruza calle 6 mt X1mt en Iona vinílica, full color con su respectivo soporte, satinado B-100 | UNIDAD |
| | Mantas | Cruza calle 11 mt X4 mt en lona vinílica, full color con su respectivo soporte, satinado B-101 | UNIDAD |
| promocionales | Mantas | Cruza calle 15 mt X 4mt en lona vinílica, full color con su respectivo soporte, satinado B-102 | UNIDAD |



| y las fluctories | | | |
|--|--------------|--|------------------|
| LOTE ITEM | | ESPECIFICACIONES | UNIDAD MEDIDA |
| | Valla | Valla 10 mt X 3mt en Iona vinílica, full color con su respectivo soporte, satinado B-103 | UNIDAD |
| | Pendones | Para postes con leyenda y logo en serigrafia 1.5 mtX1 mt | UNIDAD |
| | Banderines | Banderines de tela con leyenda y logo con serigrafía 1.5 mt X 1 mt | UNIDAD |
| Diseño y elaboración porta | Cinta | Cinta porta gafete con impresión a colores, color negro | UNIDAD |
| gafetes promocionales. | Porta gafete | Cinta porta gafete con una impresión a color | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de calendarios promocionales. | Calendarios | Sobremesa, cartoncillo con espiral doble en B-80 con portada y seis páginas impresas a doble cara, impreso a full color 23X18X8.5 cm | UNIDAD |
| | Calendarios | Desplegable (pop-up) consta de dos caras 8.5X11" full color, barniz UV. dos caras de cartoncillo pegadas una contra otra en ambos extremos | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de sticker promocionales. | sticker | Vinílico, con numeración y correlativos, logos impresos y su respectiva leyenda | UNIDAD |
| | sticker | vinílico, tamaño 5X3 papel B-100 full color, troquelado | UNIDAD |
| | sticker | Vinil adhesivo, tamaño 4X6" full color troquelados | UNIDAD |
| Diseño y elaboración de CD promocionales. | CD | Con capacidad de 4Gb con etiqueta a full color | UNIDAD |



Sección 5b: Otros Requisitos relacionados

Además de la Lista de Requisitos de la tabla anterior, se solicita a los Licitantes que tomen nota de los siguientes requisitos adicionales, condiciones y servicios relacionados pertinentes al cumplimiento de los requisitos:

| Dirección exacta de entrega/ubicación de la instalación | Tegucigalpa, M.D.C. |
|---|---|
| Requisitos de prueba | Una vez realizado el call-off se solicitará una muestra/dummy para visto bueno del solicitante una vez se realizar la elaboración de los bienes en masa. |
| Condiciones de pago | 100% dentro de los 30 días de aceptación de los bienes/servicios, y entrega de la factura comercial. El proveedor debera de tomar en cuenta que el UNFPA y PNUD se encuentran exentos del pago del ISV |
| Condiciones para la liberación del pago | ☒ Factura comercial ☒ Aceptación escrita de los bienes basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la IAL |



Sección 6: Formularios de Ofertas Entregables/Lista de Verificación

Este formulario sirve como una lista de verificación para la preparación de la Oferta. Complete los Formularios de Ofertas Entregables de acuerdo con las instrucciones de los formularios y devuélvalos como parte de su presentación de la Oferta. No se permitirá ninguna alteración al formato de los formularios ni se aceptará ninguna sustitución.

Antes de presentar la Oferta, asegúrese de cumplir con las instrucciones de Presentación de la Oferta de la HdeD22.

Oferta Técnica:

| ¿Ya c | ompletó debidamente todos los Formularios de Ofertas Entregables? | |
|-------|---|--|
| | Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta | |
| | Formulario B: Formulario de Información del Licitante | |
| • | Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación | |
| | Formulario D: Formulario de elegibilidad y Calificaciones | |
| | Formulario E: Formulario de Oferta Técnica/Especificación de Cantidades | |
| | Formulario G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta | |
| • | Incluye las muestras de los ítems incluidos en ésta IAL Para cada uno de los ítems el licitante deberá de presentar una muestra de los artículos y, sin ningún costo para el PNUD. Las muestras se devolverán a los licitantes que no fueron adjudicados, a pedido y costo de Licitante | |
| | proporcionó los documentos requeridos para establecer el cumplimiento s criterios de evaluación en la Sección 4? | |

| | | _ | | | |
|---|------|----|-----|-----|---|
| ı | icta | da | Dra | cin | c |

| Formulario F: Formulario de Lista de Precios | | | | |
|--|--|--|--|--|



F. FORMULARIO A: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

NOTA PARA EL LICITANTE. Se requiere que el formulario se presente en papelería / con el membrete de la empresa

| Nombre del Licitante: | [Insertar nombre del Licitante] | Fecha: | Seleccionar fecha |
|--------------------------|---|--------|-------------------|
| Referencia de la IAL: | [Insertar número de referencia de la IAL] | | |

Los abajo firmantes ofrecemos suministrar los bienes y servicios relacionados requeridos para [Insertar título de bienes y servicios] de conformidad con su Invitación a Licitar N.º [Insertar número de referencia de la IAL] y nuestra Oferta. Presentamos nuestra Oferta por medio de este documento, que incluye la Oferta Técnica y la Lista de Precios.

La Lista de Precios adjunta es por la suma de [Insertar el monto en palabras y cifras e indicar la moneda].

Por el presente declaramos que nuestra empresa, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de Asociación en participación, Consorcios o Asociaciones, o subcontratistas o proveedores, para cualquier parte del contrato:

- a) no están sujetos a la prohibición de adquisición por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
- b) no han sido suspendidos, excluidos, sancionados o de otro modo identificados como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional;
- c) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la Cláusula 4 de las Instrucciones para los Licitantes;
- d) no emplean ni anticipan emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra empresa en su calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones posteriores al empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);
- e) no se han declarado en bancarrota, no están involucrados en procedimientos de bancarrota o sindicatura, y no existe ningún juicio o acción legal pendiente contra ellos que pueda perjudicar sus operaciones en el futuro previsible;
- f) se comprometen a no involucrarse en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, la corrupción, el fraude, la coacción, la colusión, la obstrucción ni en ninguna otra práctica contraria a la ética, con la ONU o cualquier otra parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, de reputación u otro indebido para la ONU, y aceptamos los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y respetamos los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.



a) aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

Declaramos que toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Oferta son verdaderas, y aceptamos que cualquier malinterpretación o malentendido contenido en ella pueda conducir a nuestra descalificación y/o aplicación de sanciones por parte del PNUD.

Ofrecemos suministrar los bienes y servicios relacionados de conformidad con los documentos de Licitación, incluidas las Condiciones Generales del Contrato del PNUD y de acuerdo con la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas.

Nuestra Oferta será válida y permanecerá vinculante entre nosotros por el período especificado en la Hoja de Datos de la Oferta.

Entendemos y reconocemos que no está obligado a aceptar ninguna Oferta que reciba.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por [Insertar nombre del Licitante] para firmar esta Oferta y estar sujeto a ella si el PNUD la acepta.

| Nombre: | |
|---------|--|
| Cargo: | |
| Firma: | |
| | [Colocar el sello oficial del Licitante] |



G. FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL LICITANTE

| Nombre legal del Licitante | [Completar] |
|--|--|
| Dirección legal | [Completar] |
| Año de registro | [Completar] |
| Información sobre el Representante Autorizado del Licitante | Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar] |
| ¿Usted es un proveedor registrado en el UNGM²? | ☐ Sí ☐ No En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del UNGM] |
| ¿Usted es un proveedor del PNUD? | \square Sí \square No En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del PNUD] |
| Países donde opera | [Completar] |
| N.° de empleados a tiempo completo | [Completar] |
| Certificación de Garantía de Calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) (En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido): | [Completar] |
| ¿Su Empresa posee alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido): | [Completar] |
| ¿Su Empresa posee una Declaración escrita de su Política Ambiental? (En caso afirmativo, proporcione una Copia). | [Completar] |
| ¿Su organización demuestra un compromiso significativo con la | [Completar] |

5

² Ver www.UNGM.org



| sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos internos de la política de la empresa sobre el empoderamiento de las mujeres, las energías renovables o la membresía de instituciones comerciales que promueven tales asuntos? | |
|--|---|
| ¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de la ONU³? | [Completar] |
| Persona de contacto en caso de que el PNUD necesite solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Oferta Adjunte los siguientes documentos: | Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Perfil de la Empresa, que no debe superar las quince (15) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes y/o los servicios adquiridos Nombramiento oficial como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país Certificados de Registro de patentes, si alguna de las tecnologías que se presentan en la Oferta está patentada por el Licitante Licencias de Exportación/Importación, si corresponde Copia del acta de constitución y sus enmiendas (si las hubiere) Si el acta de constitución no lo indicase, Poder escrito notariado y autenticado mediante el cual indique el Representante Legal con facultades para firmar la oferta, comprometer al Licitante, presentar oferta y suscribir contrato Registro fiscal / Certificado de pagos expedido por la Autoridad de Recaudación Tributaria, que pruebe que el Licitante está al corriente de sus obligaciones de pago de impuestos, o Certificado de exención fiscal, si tal es la situación tributaria del Licitante Documentos de registro del nombre comercial, si procede Permiso de operación |

_

³ UN Global Compact.

[Insertar nombre del Licitante]

Nombre del



Seleccionar fecha

Fecha:

H. FORMULARIO C: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN, EL **CONSORCIO O LA ASOCIACIÓN**

| Licita | nte: | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|-----------------------|---|-------------------------|--|---|
| Referencia de la [Insertar número d | | e referencia de la IAL] | | | | | |
| Para co Asocia | | lver con la Oferta, si | la Oferta se presenta | a como Asoc | ciación en _l | oarticipación, , Consorcio | 0 |
| N.° | | neros de teléfono, números de fax, dirección de | | Proporción propuesta de responsabilidade (en %) y tipo de bienes y/o servicios que realizará cada una de las partes | | | |
| 1 | [Completar] | | | [Completa | r] | | |
| 2 | [Completar] | | | [Completa | r] | | |
| 3 | [Completar] | | | [Completa | r] | | |
| en pa duran se adj | rticipación Conso | AL y, en caso de que | [Completar] | | | | |
| detalla | • | | | | | ado por cada asociado, q / conjunta de los miembi | |
| ☐ Cai | | para la creación de creación de Asocia | | - | | iión | |
| el Con | | iación serán conjun | | | | asociación en participacio PNUD por el cumplimier | |
| Nom | Nombre del asociado: Nombre del asociado: | | | | | | |
| | | | | | | | _ |



| Firma: | Firma: |
|----------------------|----------------------|
| Fecha: | Fecha: |
| Nombre del asociado: | Nombre del asociado: |
| Firma: | Firma: |
| Fecha: | Fecha: |



I. FORMULARIO D: FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIONES

| Nombre del Licitante: | [Insertar nombre del Licitante] | Fecha: | Seleccionar fecha |
|--------------------------|---|--------|-------------------|
| Referencia de la IAL: | [Insertar número de referencia de la IAL] | | |

Si es Asociación en participación, Consorcio o Asociación, el formulario debe ser completado por cada asociado.

Historial de contratos incumplidos

| □No hubo | □No hubo contratos incumplidos durante los últimos 3 años | | | | | |
|-----------|---|---|---|--|--|--|
| □Contrato | □Contratos incumplidos durante los últimos 3 años | | | | | |
| Año | Porción de incumplimiento del contrato | Identificación de contrato | Monto total del contrato (valor actual en USD) | | | |
| | | Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Motivos de incumplimiento: | | | | |

Historial de litigios (incluidos litigios pendientes)

| ☐ Sin histo | ☐ Sin historial de litigios durante los últimos 3 años | | | | | | |
|-------------|--|--|--------------------------|--|--|--|--|
| ☐ Historial | ☐ Historial de litigios como se indica a continuación | | | | | | |
| Año de | Monto en | Identificación de contrato | Monto total del contrato | | | | |
| disputa | disputa (en USD) | | (valor actual en USD) | | | | |
| | | Nombre del Cliente: | | | | | |
| | | Dirección del Cliente: | | | | | |
| | | Asunto en disputa: | | | | | |
| | | Parte que inició la disputa: | | | | | |
| | | Estado de la disputa: | | | | | |
| | | Parte adjudicada, en caso de resolución: | | | | | |

Experiencia relevante previa



Enumere sólo contratos similares anteriores ejecutados correctamente en los últimos 3 años.

Enumere sólo aquellos contratos para los cuales el Licitante fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en participación. Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Licitante o a través de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Licitante ni de los asociados o subconsultores del Licitante, pero pueden ser reivindicadas por los Expertos mismos en sus currículums. El Licitante debe estar preparado para fundamentar la experiencia reivindicada presentando copias de los documentos y referencias relevantes, si así lo solicita el PNUD.

| Nombre del proyecto y país de contratación | Detalles de contacto del cliente y referencia | Valor del contrato | Período de actividad y estado | Tipos de actividades realizadas |
|--|---|-----------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Los Licitantes también pueden adjuntar sus propias Hojas de Datos del Proyecto con más detalles sobre las asignaciones mencionadas anteriormente.

☐ Se adjunta la declaración de desempeño satisfactorio de los 3 (tres) Clientes principales o más.

Posición financiera

| Facturación anual durante los últimos 3 | Año | USD |
|--|-----|-----|
| años | Año | USD |
| | Año | USD |
| Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente | | |

| Información financiera (en equivalente a USD) | Información histórica de los últimos 3 años | | | | | |
|--|---|-------|-------|--|--|--|
| | Año 1 | Año 2 | Año 3 | | | |
| | Información del balance | | | | | |
| Activos totales | | | | | | |
| Pasivos totales | | | | | | |
| Activos líquidos | | | | | | |
| Pasivos líquidos | | | | | | |
| | Información del estado de ingresos | | | | | |



| Ingresos totales/brutos | | |
|-------------------------|--|--|
| Ganancias antes de | | |
| impuestos | | |
| Ganancias netas | | |
| Fondo de maniobra | | |

☐ Se adjuntan copias de los estados financieros auditados (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos) durante los años requeridos anteriormente que cumplen con las siguientes condiciones:

- a) Deben reflejar la situación financiera del Licitante o de cada parte en una Asociación en Participación , y no empresas de la misma corporación y/o matrices.
- b) Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contador público certificado.
- c) Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados. No se aceptarán estados por períodos parciales.



J. FORMULARIO E: FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA

| Nombre del Licitante: | [Insertar nombre del Licitante] | Fecha: | Seleccionar fecha |
|--------------------------|---|--------|-------------------|
| Referencia de la IAL: | [Insertar número de referencia de la IAL] | | |

La Oferta del Licitante debe organizarse de manera que siga este formato de Oferta Técnica. Cuando se le presente al licitante un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el licitante no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

SECCIÓN 1: Aptitudes, capacidad y experiencia del Licitante

- 1.1 Capacidad organizativa general que pueda afectar la ejecución: estructura de gestión, estabilidad financiera y capacidad de financiación de proyectos, controles de gestión de proyectos, medida en que se subcontrataría cualquier trabajo (de ser así, proporcione detalles).
- 1.2 Relevancia de conocimiento especializado y experiencia en compromisos similares realizados en la región/país.
- 1.3 Procedimientos de garantía de calidad y medidas de mitigación de riesgos.
- 1.4 Compromiso de la organización con la sostenibilidad.

SECCIÓN 2: Alcance del suministro, especificaciones técnicas y servicios relacionados

En esta sección se debe demostrar la capacidad de respuesta del Licitante ante las especificaciones al identificar los componentes específicos propuestos, abordar los requisitos, según se especifique, punto por punto; proporcionar una descripción detallada de las características de ejecución esenciales propuestas; y demostrar de qué modo la oferta propuesta cumple con los requisitos o las especificaciones o los supera. Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle.

- 2.1 Una descripción detallada de cómo el Licitante entregará los bienes y servicios requeridos, teniendo en cuenta la idoneidad de las condiciones locales y el entorno del proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y entregarán los diferentes elementos del servicio.
- 2.2 Explique si prevé subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje de los requisitos, el motivo de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos, y cómo todos funcionarán como un equipo.
- 2.3 La oferta también incluirá detalles de los mecanismos internos del Licitante en materia de revisión técnica y garantía de calidad.



- 2.4 Plan de ejecución, incluido un diagrama de Gantt o un calendario del proyecto en el que se indique la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes.
- 2.5 Demuestre cómo planea integrar medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato.

| Bienes y servicios que | Su respuesta | | | | |
|--|---------------|---------------------------------------|-------------|--|--|
| se suministrarán y Especificaciones Técnicas | | las especificaciones | Comentarios | | |
| recnicas | Sí, cumplimos | No, no podemos cumplir (indicar | | | |
| D: ~ '/ | | discrepancias) | | | |
| Diseño y elaboración de | | | | | |
| carpetas promocionales | | | | | |
| Levantamiento de Texto, | | | | | |
| diseño, diagramación | | | | | |
| correcciones ilimitadas e | | | | | |
| impresión de brochures, | | | | | |
| trifolio, hexafolio y | | | | | |
| separatas. | | | | | |
| Levantamiento de Texto, | | | | | |
| diseño, diagramación | | | | | |
| correcciones ilimitadas e | | | | | |
| impresión de Afiches | | | | | |
| Levantamiento de Texto, | | | | | |
| diseño, diagramación | | | | | |
| correcciones ilimitadas e | | | | | |
| impresión de Afiches | | | | | |
| Levantamiento de Texto, | | | | | |
| diseño, diagramación | | | | | |
| correcciones ilimitadas e | | | | | |
| impresión de rotafolios, | | | | | |
| ficheros y banners. | | | | | |
| Diseño y elaboración de | | | | | |
| banner promocionales. | | | | | |
| Levantamiento de Texto, | | | | | |
| diseño, diagramación | | | | | |
| correcciones ilimitadas de | | | | | |
| cuadernillos | | | | | |
| Diseño y elaboración de | | | | | |
| libretas, agendas y | | | | | |
| cuadernos promocionales. | | | | | |
| Levantamiento de texto, | | | | | |
| diagramación, diseño, | | | | | |
| diagramación, | | | | | |
| correcciones ilimitadas e | | | | | |



| impresión de tarjetas. | | |
|---------------------------|--|--|
| Disaña y alabarasión da | | |
| Diseño y elaboración de | | |
| USB promocionales. | | |
| Diseño y elaboración de | | |
| Lápices promocionales. | | |
| Diseño y elaboración de | | |
| porta tarjetas | | |
| promocionales | | |
| Diseño y elaboración de | | |
| lonchera térmica | | |
| promocionales. | | |
| Diseño y elaboración de | | |
| tazas, botes y termos | | |
| promocionales. | | |
| Diseño y elaboración de | | |
| camisa, chalecos, chumpas | | |
| y camisetas y uniformes | | |
| promocionales. | | |
| Diseño y elaboración de | | |
| paraguas promocionales. | | |
| Diseño y elaboración de | | |
| gorras promocionales. | | |
| Diseño y elaboración de | | |
| Bolsos y mochilas | | |
| promocionales. | | |
| Diseño y elaboración de | | |
| memo sticks | | |
| promocionales. | | |
| Diseño y elaboración de | | |
| pulseras promocionales. | | |
| Diseño y elaboración de | | |
| Llaveros promocionales. | | |
| Diseño y elaboración | | |
| Mantas y banderines, | | |
| pendones promocionales | | |
| Diseño y elaboración | | |
| porta gafetes | | |
| promocionales. | | |
| Diseño y elaboración de | | |
| calendarios promocionales | | |
| Diseño y elaboración de | | |
| sticker promocionales. | | |
| Diseño y elaboración de | | |
| CD promocionales. | | |



| Otros servicios y requisitos relacionados | Cumplimiento de requisitos | | Detalles o comentarios sobre los requisitos relacionados |
|--|----------------------------|--|--|
| (basados en la información proporcionada en la Sección 5b) | Sí, cumplimos | No, no podemos cumplir (indicar discrepancias) | • |
| Presentación de muestra/dummy previo a la producción en masa | | | |



K. FORMULARIO F: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

| Nombre del Licitante: | [Insertar nombre del Licitante] | Fecha: | Seleccionar fecha |
|--------------------------|---|--------|-------------------|
| Referencia de la IAL: | [Insertar número de referencia de la IAL] | | |

El Licitante está obligado a presentar la Lista de Precios según el formato a continuación. La Lista de Precios deberá incluir un desglose detallado de los costos de todos los bienes y servicios relacionados que se proporcionarán. Se deberán proporcionar cifras separadas para cada grupo o categoría funcional, si corresponde.

Las estimaciones de artículos de costos reembolsables, como los viajes de expertos y los gastos de bolsillo, deben enumerarse por separado.

Moneda de la Oferta: [Insertar moneda]

Lista de Precios

| | | ESPECIFICACIONES | UNIDAD | Precio Unitario (L) | | |
|--|---------|---|--------|---------------------|---------------------|------------------|
| LOTE | ITEM | | MEDIDA | 0-249 unidades | 250-499 unidades | 500+ unidades |
| Diseño y elaboración de carpetas | Carpeta | Carpetas cartoncillo satinado C-14 full color, tamaño 11.75X18" o similar con lomo de 5/8, 1 pestaña con lomo con corte para un CD que hace una especie de caja que abarca un libro, tamaño de la pestaña 11.75X4" o similar. Pestaña troquelada y pegada | UNIDAD | | | |
| promocionales | Carpeta | Carpeta ecológica, tamaño oficio que incluye block rayado y bolígrafo, color natural acabado en pasta gruesa tipo cartón, con impresión en serigrafía a un color | UNIDAD | | | |



| | y las naciones | | | | | A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR | |
|----------------------------|----------------------|--|---------------|---------------------|----------|--|--|
| | | | UNIDAD | Precio Unitario (L) | | | |
| LOTE | ITEM ESPECIFICACIONE | ESPECIFICACIONES | MEDIDA | 0-249 | 250-499 | 500+ | |
| | | | | unidades | unidades | unidades | |
| | | Carpeta cartoncillo 9x12" o | | | | | |
| | | similar, con dos solapas | | | | | |
| | Carpeta | internas, una horizontal | UNIDAD | | | | |
| | Carpeta | izquierda y otra vertical | | | | | |
| | | derecha, cartoncillo calibre 14 impresa full color | | | | | |
| | | Carpeta con tres caras, | | | | | |
| | | cartoncillo satinado 9X12" o | | | | | |
| | | similar, con solapas | | | | | |
| | Carpeta | internas, espacio para | UNIDAD | | | | |
| | | tarjetas de presentación y | | | | | |
| | | USB, full color, cartoncillo | | | | | |
| | | 14 | | | | | |
| | | Papel satinado B-100 full color, impreso a ambos | | | | | |
| | Brochure | lados tamaño 8.5X11" | UNIDAD | | | | |
| | | doblado | | | | | |
| | Brochure | Papel satinado B-100 full | | | | | |
| | | color, impreso a ambos | UNIDAD | | | | |
| Levantamiento | | lados tamaño 16X4" | | | | | |
| de Texto, | | doblado | | | | | |
| diseño, | Brochure | Exafolio Papel satinado B- | | | | | |
| diagramación | | 100 full color, impreso a ambos lados tamaño 16X4" | UNIDAD | | | | |
| correcciones | | doblado | | | | | |
| ilimitadas e | | Separatas impresas en | | | | | |
| impresión de brochures, | Brochure | papel satinado B-100 | UNIDAD | | | | |
| trifolio, | | impresa full color, doblada | | | | | |
| hexafolio y | Infografia | Hoja tamaño 8.5X1" papel cover full color una cara. | UNIDAD | | | | |
| separatas. | | Brochure seis lados, papel | | | | | |
| | Brochure | satinado, full color, B-10 | UNIDAD | | | | |
| | | doblados 13X5" | - · · · · · · | | | | |
| | | Brochure seis lados, | | | | | |
| | Brochure | cartoncillo mate, full color, | UNIDAD | | | | |
| | 210011410 | B-10 doblados 11x16" | 01110/10 | | | | |
| Lovantamianta | | tabloide | | | | | |
| Levantamiento de Texto, | | Afiche papel satinado B-100 a full color, tamaño 15X20", | | | | | |
| diseño, | Afiches | impreso a un solo lado, | UNIDAD | | | | |
| diagramación | | barniz UV | | | | | |
| correcciones | Afiches | Afiche papel satinado B-100 | UNIDAD | | | | |
| ilimitadas e | MICHES | a full color, tamaño 17X24", | OMUNAD | | | | |



| | | | | Precio Unitario (L) | | | |
|-------------------------|------------|---|--------|---------------------|----------|--------------|--|
| | | | UNIDAD | | | | |
| LOTE | ITEM ESPE | ESPECIFICACIONES | MEDIDA | 0-249 | 250-499 | 500 + | |
| | | | | unidades | unidades | unidades | |
| impresión de | | impreso a un solo lado, | | | | | |
| Afiches | | barniz UV | | | | | |
| | | Afiche papel satinado B-100 | | | | | |
| | Afiches | a full color, tamaño 18X22", | UNIDAD | | | | |
| | | impreso a un solo lado, barniz UV | | | | | |
| | | Afiche papel satinado B-100 | | | | | |
| | | a full color, tamaño 17X27", | | | | | |
| | Afiches | impreso a un solo lado, | UNIDAD | | | | |
| | | barniz UV | | | | | |
| | | Impresión de 12X16" 25 | | | | | |
| | | láminas full color tiro y dos | | | | | |
| | | colores retiro, laminas en | | | | | |
| | Rotafolios | cartoncillo satinado C-14, base en cartón duro | UNIDAD | | | | |
| | | satinado blanco soporte en | | | | | |
| | | cartoncillo anillado, entre | | | | | |
| | | 20 y 30 láminas. | | | | | |
| Levantamiento de Texto, | | 12 fichas de las cuales 8 | | | | | |
| diseño, | | fichas troqueladas impresas | | | | | |
| diagramación | Ficheros | ambos lados full color | | | | | |
| correcciones | | tamaño 8.2"X11.02" o | UNIDAD | | | | |
| ilimitadas e | | similar con cover satinado | | | | | |
| impresión de | | C-12 plastificado con espiral metálico doble | | | | | |
| rotafolios, | | Impresión de 13.78"X9.84" | | | | | |
| ficheros y | | o similar. 16 láminas full | | | | | |
| banners. | | color tiro y dos colores | | | | | |
| | | retiro, laminas en | | | | | |
| | Rotafolios | cartoncillo satinado C-14, | UNIDAD | | | | |
| | | base en cartón duro, para | | | | | |
| | | que sea más fuerte y | | | | | |
| | | duradero, satinado blanco soporte en cartoncillo | | | | | |
| | | anillado | | | | | |
| | | Lona vinílica, tamaño de | | | | | |
| | Panner | 30X70" impresión full color, | UNIDAD | | | | |
| Diseño y | Banner | con su respectiva araña con | UNIDAD | | | | |
| elaboración de | | su respectiva bolsa | | | | | |
| banner | | Lona vinílica, tamaño de | | | | | |
| promocionales. | Banner | 30X85" impresión full color, | UNIDAD | | | | |
| | | tipo Roll-up, con su respectiva bolsa | | | | | |
| | l | respectiva polsa | | | | | |



| | | | y las naciones | | | A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR |
|---------------|-------------|---|------------------|---------------------|----------|--|
| | | | HAUDAD | Precio Unitario (L) | | |
| LOTE | ITEM | ESPECIFICACIONES | UNIDAD MEDIDA | 0-249 | 250-499 | 500+ |
| | | | WILDIDA | unidades | | |
| | | T ~ 5.5V0.5H 40.52 | | unidades | unidades | unidades |
| | | Tamaño 5.5X8.5" de 48-52 | | | | |
| | | páginas en papel satinado B-100, full color, tiro y retiro | | | | |
| | Cuadernillo | con portada en cartoncillo | UNIDAD | | | |
| | Cuaderrino | satinado C-12 plastificado | ONIDAD | | | |
| | | mate y grapado en | | | | |
| | | caballete | | | | |
| | | Tamaño de 4X5.5" de 26 - | | | | |
| | | 30 páginas en papel bond | | | | |
| | Cuadernillo | B-100 full color, tiro y retiro | UNIDAD | | | |
| | Cuaderrillo | con portada en cartoncillo, | ONIDAD | | | |
| | | plastificado en mate full | | | | |
| | | color grapado en caballete | | | | |
| | | Tamaño de 8.5X11" de 70- | | | | |
| | | 74 páginas en papel bond | | | | |
| | Cuadernillo | B-100 full color, tiro y retiro con portada en cartoncillo, | UNIDAD | | | |
| | | plastificado en mate full | | | | |
| Levantamiento | | color grapado en caballete | | | | |
| de Texto, | | Tamaño de 8.5X11" de 64- | | | | |
| diseño, | | 68 páginas en papel bond | | | | |
| diagramación | Cuadernillo | B-100 full color, tiro y retiro | UNIDAD | | | |
| correcciones | Cuadernillo | con portada en cartoncillo, | | | | |
| ilimitadas de | | plastificado en mate full | | | | |
| cuadernillos | | color grapado en caballete | | | | |
| | | Tamaño de 8.5X11" de 114- | | | | |
| | | 118 páginas en papel bond B-100 full color, tiro y retiro | | | | |
| | Cuadernillo | con portada en cartoncillo, | UNIDAD | | | |
| | | plastificado en mate full | | | | |
| | | color grapado en caballete | | | | |
| | | Tamaño de 8.5X11" de 190- | | | | |
| | | 194 páginas en papel bond | | | | |
| | Cuadernillo | B-100 full color, tiro y retiro | UNIDAD | | | |
| | Cuaderrillo | con portada en cartoncillo, | UNIDAD | | | |
| | | plastificado en mate full | | | | |
| | | color grapado en caballete | | | | |
| | | Tamaño de 8.5X11" de 20- | | | | |
| | | 24 páginas en papel bond | | | | |
| | Cuadernillo | B-100 full color, tiro y retiro con portada en cartoncillo, | UNIDAD | | | |
| | | plastificado en mate full | | | | |
| | | color grapado en caballete | | | | |
| | 1 | color grapado en caballete | | <u> </u> | l | I |



| | | | | Precio Unitario (L) | | |
|----------------|-----------|---|--------|---------------------|----------|----------|
| | | | UNIDAD | | | |
| LOTE | ITEM | ESPECIFICACIONES | MEDIDA | 0-249 | 250-499 | 500+ |
| | | | | unidades | unidades | unidades |
| | | Tamaño A5, a doble cara, | | | | |
| | | siendo: cubierta 4/4 colores | | | | |
| | | en papel Couche mate | | | | |
| | | 250g, formato abierto: | | | | |
| | Cuadernos | 299,06x210mm. | UNIDAD | | | |
| | | Miolo 103 páginas, 4/4 colores, en Offset 90g, | | | | |
| | | acabado con Espiral, Refile | | | | |
| | | final. | | | | |
| | | Tamaño A4, a doble cara, | | | | |
| | | siendo: cubierta 4/4 colores | | | | |
| | | en papel Couche mate | | | | |
| | Cuadernos | 250g. Miolo 118 páginas, | UNIDAD | | | |
| | | 4/4 colores, en Offset 90g, | | | | |
| | | tamaño A4, acabado con | | | | |
| | | Espiral, Refile fina | | | | |
| | | Ejecutiva, elaborada de | | | | |
| | Agenda | material curpiel, con técnica de impresión full color 17 | UNIDAD | | | |
| | | cm X24.5 cm | | | | |
| | | Tamaño 5.5X8.5" de 150 | | | | |
| | | hojas impresas ambos lados | | | | |
| | Libreta | a un color b-100, pasta dura | | | | |
| | | pvc con sticker de portada | | | | |
| | | plastificado, portada y | UNIDAD | | | |
| Diseño y | | contraportada a full color y | | | | |
| elaboración de | | espiral a doble paso, con | | | | |
| libretas, | | seis separadores a full color en satinado base 100 | | | | |
| agendas y | | Rayado de 200 páginas, | | | | |
| cuadernos | | tamaño de 8.5X11", papel | | | | |
| promocionales. | | Bond-20, impresión a un | | | | |
| | Cuaderno | solo color, con portada en | UNIDAD | | | |
| | | cartoncillo satinado C-12, | | | | |
| | | con anillo metálico | | | | |
| | | Rayado de 200 páginas, | | | | |
| | | tamaño de 8.5X5.5", papel | | | | |
| | Cuaderno | Bond-20, impresión a un | UNIDAD | | | |
| | | solo color, con portada en | | | | |
| | | cartoncillo satinado C-12, | | | | |
| | | con anillo metálico | | | | |



| | y las naciones | | | | | Control of the Contro |
|--|----------------|---|--------|---------------------|------------------|--|
| | | | UNIDAD | Precio Unitario (L) | | |
| LOTE | ITEM | ESPECIFICACIONES | MEDIDA | 0-249 unidades | 250-499 unidades | 500+ unidades |
| Levantamiento de texto, diagramación, diseño, diagramación, correcciones ilimitadas e impresión de tarjetas. | Tarjetas | Invitación tamaño 5X7" o similar impresas a full color en cartulina blanco con su respectivo sobre | UNIDAD | | | |
| | USB | Memoria USB 32 GB personalizada como llavero con diseño de la del logo del UNFPA con logo con serigrafía a un color | UNIDAD | | | |
| Diseño y elaboración de USB promocionales. | USB | Memoria USB 8 GB personalizada con diseño de la agencia con logo con serigrafía. | UNIDAD | | | |
| | USB | Memoria USB 16 GB personalizada (redonda) con diseño de la agencia con logo | UNIDAD | | | |
| | Lápices | Lápiz, tinta negra, con técnica de impresión en serigrafía full color, tipo retráctil | UNIDAD | | | |
| Diseño y elaboración de Lápices promocionales. | Lápices | Lápiz, tinta negra, con tencia de impresión en serigrafía a un color, tipo retráctil | UNIDAD | | | |
| premies mais | Lápices | Lápiz, tinta negra, a un color serigrafia, tipo ejecutivo, retráctil, con su respectiva caja | UNIDAD | | | |
| Diseño y elaboración de porta tarjetas promocionales | Porta tarjetas | Metal forrado con serigrafia a un color con logo. | UNIDAD | | | |
| Diseño y elaboración de lonchera térmica promocionales. | Lonchera | Térmica porta alimentos, insulado, nylon con zipper en la parte superior y correa larga con técnica de | UNIDAD | | | |



| | | | | Precio Unitario (L) | | |
|---|-------------|--|--------|---------------------|----------|------|
| | | | UNIDAD | r recio omario (E) | | |
| LOTE | ITEM | ESPECIFICACIONES | MEDIDA | 0-249 | 250-499 | 500+ |
| | | | | | unidades | |
| | | impresión en serigrafía de 9X8" o similar | | | | |
| Diseño y elaboración de tazas, botes y | Tazas | Tasas térmicas de acero inoxidable porta café, color plata con impresión en serigrafía full color 8.6X14.7 cm o similar | UNIDAD | | | |
| termos promocionales. | Termo | Termos metálicos con serigrafía cilíndrico de 9" | UNIDAD | | | |
| | Botes | Botes plásticos en colores con serigrafía a un color | UNIDAD | | | |
| Diseño y elaboración de camisa, chalecos, chumpas y camisetas y uniformes promocionales. | Camiseta | Camiseta en cuello redondo elaborada con tela Premium de algodón serigrafía impresión Full color | UNIDAD | | | |
| | Camiseta | Camiseta cuello V elaborada con tela Premium de algodón impresión serigrafía full color | UNIDAD | | | |
| | Camisa Polo | Camisas tipo polo en tela: pique lisa 65% y 35% algodón estilo polo, con 2 logos bordados, estilo para dama y caballero, placas de cuello, 3 botones frontales, manga corta (1. logo del UNFPA ubicado en la parte frontal izquierda, tamaño 2.6 x1.6 pulgadas). | UNIDAD | | | |
| | Camiseta | Camiseta en cuello redondo elaborada con tela Premium de algodón bordada Full color. | UNIDAD | | | |
| | Camiseta | Camiseta cuello V elaborada con tela Premium de algodón, bordada | UNIDAD | | | |
| | Camisa Polo | Camisa tipo polo Premium de algodón bordada full color | UNIDAD | | | |



| | | | | y las naciones | | |
|----------------------------|-------------------------|--|---------|---------------------|-----------|--------------|
| | | | UNIDAD | Precio Unitario (L) | | |
| LOTE | ITEM | ESPECIFICACIONES | MEDIDA | 0-249 | 250-499 | 500 + |
| | | | | unidades | unidades | unidades |
| | | Tela oxford con serigrafía a | | aiiidades | aiiidades | aiiidades |
| | | full color | | | | |
| | | Estilo ranger, en tela tipo | | | | |
| | | drill, con líneas de cinta | | | | |
| | | reflectiva de tela en la | | | | |
| | Chalecos | espalda y enfrente, con | UNIDAD | | | |
| | | cuatro cierres de velcro (2 | | | | |
| | | bolsas frente y dos logos | | | | |
| | | bordados 2.6"x 1.6"). | | | | |
| | | Forro interno de tela de | | | | |
| | | maya | | | | |
| | | Tela impermeable con | | | | |
| | | serigrafía a un color. | | | | |
| | Chumpas | con broches, gorro y dos | UNIDAD | | | |
| | | logos impresos en serigrafía | | | | |
| | | a un color (2.6"x 1.6" cada uno). | | | | |
| | | Tela quiana deportiva, con | | | | |
| | Uniformes deportivos | una leyenda en frente a full | UNIDAD | | | |
| | | color, y un número atrás | | | | |
| | | más cinco logos a full color. | | | | |
| | | (Camisa y calzoneta). Cada | | | | |
| | | juego de uniformes | | | | |
| | | contendrá 16 piezas para 15 | | | | |
| | | jugadores y un portero, | | | | |
| | | Paragua grande con forro, | UNIDAD | | | |
| | Paraguas | transparente con serigrafía | | | | |
| | araguas | a full color, mango largo, | | | | |
| Diseño y elaboración de | | apertura automática, | | | | |
| | | Paragua grande, apertura automática con forro, | | | | |
| paraguas promocionales. | | mango largo, material | | | | |
| promocionales. | Paraguas | suave de doble varilla | UNIDAD | | | |
| | | duradero con impresión a | | | | |
| | | un color | | | | |
| | | Gorra estándar con | | | | |
| | | bordado frontal y lateral a | | | | |
| Diseño y | | full color con faja ajustable | | | | |
| elaboración de | Corrac | | LINIDAD | | | |
| gorras | Gorras | Material: tela gabardina, | UNIDAD | | | |
| promocionales. | | visera reforzada con tela | | | | |
| | | gabardina, cierre con faja | | | | |
| | | ajustable y hebilla metálica, | | | | |



| | | | | Precio Unitario (L) | | |
|----------------|---------|--|------------------|---------------------|----------|---------|
| | | ESPECIFICACIONES | LINIDAD | Trecio omano (2) | | |
| LOTE | ITEM | | UNIDAD MEDIDA | 0-249 | 250-499 | 500+ |
| | | | WILDIDA | | unidades | |
| | | con doc logoci en la norte | | umdades | umuades | umuaues |
| | | con dos logos; en la parte frontal y posterior bordados | | | | |
| | | de 2.6"x 1.6" Cada uno. | | | | |
| | | Gorra prelavado (100% | | | | |
| | | algodón) con bordado | | | | |
| | | frontal y lateral a full color | | | | |
| | Gorras | con faja ajustable, con dos | UNIDAD | | | |
| | | logos en la parte frontal y | | | | |
| | | posterior, bordados. | | | | |
| | | Bolso de Iona Oxford con | | | | |
| | | forma de lona seda, forrado | | | | |
| | | por dentro, tamaño de | | | | |
| | Bolsos | 15.5X15" agarradera en | UNIDAD | | | |
| | | asas con un largo de 15" | | | | |
| | | altura de asa 7.5" con | | | | |
| | | impresión a full color Bolso cartera ejecutiva, de | | | | |
| | | lona Oxford impermeable, | | | | |
| | | forrado por dentro, tamaño | | | | |
| | Bolsos | 13X17 pulgadas, agarradera | UNIDAD | | | |
| | | en asas con un largo de 14 | | | | |
| | | de altura, con impresión a | | | | |
| | | un color, zíper afuera. | | | | |
| Diseño y | | Bolsa de tela biodegradable | | | | |
| elaboración de | | con correa alrededor del | | | | |
| Bolsos y | Bolsos | bolso para sujetarlo con | UNIDAD | | | |
| mochilas | | medidas de 15.5X15" de | 01110710 | | | |
| promocionales. | | ancho con impresión en | | | | |
| | | serigrafia a full color | | | | |
| | | Mochilas impermeables | | | | |
| | | doble costura con serigrafia con logos impresos 37X29 | | | | |
| | | cm. Incluye cuatro logos, | | | | |
| | Mochila | con bolsa afuera con zíper, | UNIDAD | | | |
| | | con agarraderos que se | | | | |
| | | puedan extender o reducir, | | | | |
| | | agarraderos acolchonados. | | | | |
| | | Bolso de manta de | | | | |
| | | 12"X13.5" de alto con tencia | | | | |
| | Bolsos | de impresión en serigrafia a | UNIDAD | | | |
| | | full color. Mínimo 15 | | | | |
| | | centímetros de alto, | | | | |



| | | | | y las naciones | | | |
|---|--------------------|---|--------|---------------------|------------------|------------------|--|
| | | ESPECIFICACIONES | UNIDAD | Precio Unitario (L) | | | |
| LOTE | ITEM | | MEDIDA | 0-249 unidades | 250-499 unidades | 500+ unidades | |
| Diseño y elaboración de memo sticks promocionales. | Notas adhesivas | Porta notas adhesivos (cuadrados, flechas) de 7.5X2.5" con lomo de 0.5" en cartoncillo forrado impreso a full color en mate. | UNIDAD | | | | |
| Diseño y elaboración de pulseras promocionales. | Pulseras | Bandas o pulseras con su respectiva leyenda, 3 logos impresos, tamaño estándar | UNIDAD | | | | |
| Diseño y elaboración de Llaveros promocionales. | Llaveros | Llavero promocional con serigrafia a un color | UNIDAD | | | | |
| | Mantas | Cruza calle 6 mt X1mt en lona vinílica, full color con su respectivo soporte, satinado B-100 | UNIDAD | | | | |
| | Mantas | Cruza calle 11 mt X4 mt en lona vinílica, full color con su respectivo soporte, satinado B-101 | UNIDAD | | | | |
| Diseño y elaboración Mantas y banderines, | Mantas | Cruza calle 15 mt X 4mt en lona vinílica, full color con su respectivo soporte, satinado B-102 | UNIDAD | | | | |
| pendones promocionales | Valla | Valla 10 mt X 3mt en lona vinílica, full color con su respectivo soporte, satinado B-103 | UNIDAD | | | | |
| | Pendones | Para postes con leyenda y logo en serigrafia 1.5 mtX1 mt | UNIDAD | | | | |
| | Banderines | Banderines de tela con leyenda y logo con serigrafía 1.5 mt X 1 mt | UNIDAD | | | | |
| Diseño y elaboración porta gafetes | Cinta | Cinta porta gafete con impresión a colores, color negro | UNIDAD | | | | |
| promocionales. | Porta gafete | Cinta porta gafete con una impresión a color | UNIDAD | | | | |
| Diseño y elaboración de | Calendarios | Sobremesa, cartoncillo con espiral doble en B-80 con | UNIDAD | | | | |



| | 1 | , | | | | as naciones |
|----------------|--------------|------------------------------|---------|---------------------|----------|--------------|
| | | | UNIDAD | Precio Unitario (L) | | |
| LOTE | ITEM | ESPECIFICACIONES | MEDIDA | 0-249 | 250-499 | 500 + |
| | | | | unidades | unidades | unidades |
| calendarios | | portada y seis páginas | | | | |
| promocionales. | | impresas a doble cara, | | | | |
| | | impreso a full color | | | | |
| | | 23X18X8.5 cm | | | | |
| | | Desplegable (pop-up) | | | | |
| | | consta de dos caras 8.5X11" | | | | |
| | Calendarios | full color, barniz UV. dos | UNIDAD | | | |
| | Caleridarios | caras de cartoncillo | | | | |
| | | pegadas una contra otra en | | | | |
| | | ambos extremos | | | | |
| | sticker | Vinílico, con numeración y | | | | |
| Diseño y | | correlativos, logos impresos | UNIDAD | | | |
| elaboración de | | y su respectiva leyenda | | | | |
| sticker | sticker | vinílico, tamaño 5X3 papel | UNIDAD | | | |
| promocionales. | Sticker | B-100 full color, troquelado | ONIDAD | | | |
| promocionaics. | sticker | Vinil adhesivo, tamaño 4X6" | UNIDAD | | | |
| | Sticker | full color troquelados | ONIDAD | | | |
| Diseño y | | | | | | |
| elaboración de | CD | Con capacidad de 4Gb con | UNIDAD | | | |
| CD | | etiqueta a full color | SINIDAD | | | |
| promocionales. | | | | | | |

| Nombre del Licitante: _ | | |
|----------------------------------|---|---|
| Firma autorizada: _ | | - |
| Nombre del signatario autorizado | : | |
| Cargo funcional: | | |
| _ | | |



L. FORMULARIO G: FORMULARIO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta debe emitirse utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor.

Con excepción de los campos indicados, no pueden realizarse cambios en esta plantilla.

Para: PNUD

[Insertar la información de contacto que se especifica en la Hoja de Datos]

POR CUANTO [Nombre y dirección del Licitante] (en lo sucesivo denominado "el Licitante") ha presentado una Oferta al PNUD con fecha de Seleccionar fecha para la ejecución de bienes y/o servicios [Insertar título de bienes y/o servicios] (en lo sucesivo denominados "la Oferta"):

Y POR CUANTO usted ha estipulado que el Licitante deberá proporcionarle una Garantía Bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en la presente como garantía en el caso de que el Licitante:

- a) no firme el Contrato después de la adjudicación por parte del PNUD;
- b) retire su Oferta después de la fecha de apertura de las Ofertas;
- c) no cumpla con la variación de requisitos del PNUD, de acuerdo con las instrucciones de la IAL; o
- d) no proporcione la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD pudiera solicitar como condición para la prestación efectiva del contrato.

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Licitante dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante usted, en nombre del Licitante, hasta un total de [monto de la garantía] [en palabras y en cifras], que constituye la suma pagadera en los tipos y las proporciones de monedas en que se pague la Oferta de Precios; y nos comprometemos a pagarle a usted, contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones de ningún tipo, la suma o las sumas dentro de los límites de [monto de la garantía antes mencionado] sin necesidad de que usted pruebe o acredite los motivos o las razones de su demanda de la suma especificada por esta.

Esta garantía será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de validez final de las ofertas.

| FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| Firma: | | | | | | |
| Nombre: | | | | | | |
| Cargo: | | | | | | |



| Fecha: | | |
|------------------|--------------------------------------|--|
| Nombre del banco | | |
| Dirección | | |
| | [Colocar el sello oficial del Banco] | |