



*Empowered lives.
Resilient nations.*

INVITACION A LICITAR

ASUNTO: Contratación de Servicio de Alojamiento de Aplicaciones
y de Equipos Informáticos

(Hosting & Colocation)

IAL N.º: 1900/2018

Proyecto: 36408 Programa de Desarrollo Metropolitano de la Municipalidad de
Guatemala

País: Guatemala

Emitida el: 20 diciembre 2018

CONTENIDO

Sección 1. Carta de Invitación.....	5
Sección 2. Instrucciones para los Licitantes	6
A. DISPOSICIONES GENERALES	6
1. Introducción.....	6
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones.....	6
3. Elegibilidad.....	7
4. Conflicto de intereses.....	7
B. PREPARACIÓN DE OFERTAS	8
5. Consideraciones generales.....	8
6. Costo de preparación de la Oferta.....	8
7. Idioma	8
8. Documentos que integran la Oferta	8
9. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante	8
10. Formato y contenido de la Oferta Técnica.....	8
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.....	11
17. Extensión del Período de Validez de la Oferta.....	11
18. Aclaración a la IAL(por parte de los Licitantes)	12
19. Enmienda de la IAL.....	12
20. Ofertas alternativas	12
21. Reunión previa a la presentación de ofertas.....	12
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS.....	13
22. Presentación	13
Presentación de la copia impresa (manual)	13
Presentaciones por correo electrónico y por eTendering.....	13
23. Fecha límite para presentación de las Ofertas.....	14
24. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas	14
25. Apertura de Ofertas.....	14

D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	15
26. Confidencialidad	15
27. Evaluación de las Ofertas	15
28. Examen preliminar.....	15
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones	15
30. Evaluación de Oferta Técnica y precios.....	16
31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas	16
32. Aclaraciones a las ofertas	16
33. Cumplimiento de las Ofertas	17
34. Disconformidades, errores reparables u omisiones	17
E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.....	17
35. Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas	17
36. Criterios de adjudicación.....	18
37. Reunión informativa	18
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	18
39. Firma del Contrato.....	18
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales	18
41. Garantía de cumplimiento.....	18
42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados.....	18
43. Liquidación por daños y perjuicios.....	19
44. Disposiciones de Pago	19
45. Reclamaciones de los proveedores	19
46. Otras disposiciones	19
Sección 3. Hoja de Datos de la Licitación.....	20
Sección 4. Criterios de evaluación	25
Sección 5a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas/Lista de Cantidades.....	28
Sección 5b: Otros Requisitos relacionados	52
Sección 6: Formularios de Ofertas Retornables/Lista de Verificación.....	53
F. Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta	54
G. Formulario B: Formulario de Información del Licitante	56
H. Formulario C: Formulario de información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación	59
I. Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones	61
J. Formulario E: Formulario de Oferta Técnica.....	63

K.	FORMULARIO F: Formulario de Lista de Precios	66
L.	FORMULARIO G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....	67
M.	<u>FORMULARIO H: Formulario de Garantía de Cumplimiento de Oferta.....</u>	<u>.....66</u>
N.	<u>FORMULARIO I: Formulario de Contrato</u>	<u>.....67</u>

Sección 1. Carta de Invitación

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
 - o Formulario H: Formulario de Garantía de Cumplimiento de Oferta
 - o Formulario I: Formulario de Contrato

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 procurement.gt@undp.org, en el que indique si tiene intención de presentar una Oferta o no. 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 GUATEMALA, el 20 de diciembre de 2018


Ana María Díaz
Representante Residente, aa



Sección 2. Instrucciones para los Licitantes

DISPOSICIONES GENERALES

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 practica 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 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 en http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.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; y
 - 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.

PREPARACIÓN DE OFERTAS

- | | | |
|---|------|---|
| 5. Consideraciones generales | 5.1 | Se espera que el Licitante, al preparar la Oferta, examine la IAL detenidamente. Cualquier irregularidad importante al proporcionar la información solicitada en 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 preparación de la Oferta | 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 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 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 coticen las Ofertas 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:
- que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o
 - que cualquiera de ellos reciba o haya recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o
 - que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta IAL; o
 - 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;
 - 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
 - que personal clave que haya sido propuesto en 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 período especificado en la HdeD, a partir del 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 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**
- 17.1 En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento 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.
- 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 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. 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 incorporen la modificación en sus Ofertas.
- 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.

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

22. Presentación
- 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.
- 22.2 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.
- 22.3 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 Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD.
- Presentación de la copia impresa (manual)
- 22.4 La presentación de la copia impresa (manual) por servicio de mensajería o personalmente según se autorice y especifique en la HdeD se realizará de la siguiente manera:
- a) La Oferta firmada deberá marcarse como "Original", y sus copias deberán marcarse como "Copia", según corresponda. El número de copias se indica en la 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 por eTendering
- 22.5 La presentación electrónica por correo electrónico o por eTendering, si se autoriza según se especifica en la HdeD, se registrará de la siguiente manera:
- 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**
- 23.1 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".
- 24.3 Sistema de eTendering: Un Licitante puede retirar, sustituir o modificar su Oferta mediante la cancelación, la edición y la nueva presentación de la oferta directamente en el sistema. Es responsabilidad del Licitante seguir correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y enviar una sustitución o modificación de la Oferta, según sea necesario. Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar una Oferta directamente en el sistema en la Guía del Usuario para Licitantes y en los videos instructivos.
- 24.4 Las Ofertas cuyo retiro se solicite se devolverán sin abrir a los Licitantes (sólo para presentaciones manuales), excepto si la oferta se retira después de que la oferta se haya abierto.
- 25. Apertura de Ofertas**
- 25.1 El PNUD abrirá las Ofertas en presencia de un comité especial establecido por el PNUD y compuesto por al menos dos (2) miembros.
- 25.2 En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres de los Licitantes, las modificaciones y los retiros; el estado de las etiquetas y los sellos de los sobres; el número de carpetas y archivos, y cualquier otro detalle que el PNUD estime oportuno. No se rechazará ninguna Oferta durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, en los cuales las Ofertas se devolverán sin abrir a los Licitantes.
- 25.3 En caso de presentación por eTendering, los licitantes recibirán una notificación automática una vez que se abra la Oferta.

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

26. Confidencialidad
- 26.1 La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación de las Ofertas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato.
- 26.2 Cualquier intento por parte de un Licitante, o de cualquier persona en nombre del Licitante, de influenciar al PNUD en la revisión, la evaluación y la comparación de las decisiones relativas a las Ofertas o a la adjudicación de un contrato podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Oferta, y en consecuencia, estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones al proveedor vigentes del PNUD.
27. Evaluación de las Ofertas
- 27.1 El PNUD llevará a cabo la evaluación únicamente sobre la base de las Ofertas recibidas.
- 27.2 La Evaluación de las Ofertas se realizará mediante los siguientes pasos:
- Examen preliminar, incluida la admisibilidad
 - Corrección aritmética y clasificación de los licitantes que aprobaron el examen preliminar por precio
 - Evaluación de calificaciones (si no se realizó la precalificación)
 - Evaluación de las Ofertas Técnicas
 - Evaluación de precios
- 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:
- No están incluidos en la lista del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU de terroristas y financiadores del terrorismo, ni en la lista de proveedores inelegibles del PNUD.
 - Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes.
 - Tienen la experiencia similar, experiencia técnica, capacidad de producción, certificaciones de calidad, procedimientos de garantía de calidad y otros recursos necesarios aplicables al suministro de bienes y/o servicios requeridos.
 - Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD.

- 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 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 ofertas 32.1 Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Ofertas, el PNUD 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 anular 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 subtotaes, los subtotaes 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.

ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

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. |
| 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/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/3.%20UNDP%20GTCs%20for%20Contracts%20(Goods%20and-or%20Services)%20-%20Sept%202017%20%20ES%20Clean%20618.pdf |
| 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 el Formulario H. Formulario de Garantía de Cumplimiento de Oferta, 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, y este excede el 20 % del precio total del contrato, o USD 30 000, cualquiera sea menor, el Licitante 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_POPP_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 46.1 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.
- 46.2 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.
- 46.3 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 Licitación. 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.º	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)	Se firmará un único contrato con un licitante.
3	20	Ofertas alternativas	No serán consideradas
4	21	Reunión previa a la presentación de ofertas	<p>Sí se llevará a cabo Hora: 14:00 horas (hora local Guatemala – GMT-6) Fecha: enero 8, 2019 - 14:30 Lugar: Oficinas del PNUD 5ª. Avenida 5-55 zona 14, Edificio EuroPlaza, Torre 4, nivel 10, Ciudad de Guatemala.</p> <p>El coordinador del PNUD para la organización es: Unidad de Adquisiciones Teléfono: 2384-3238 Correo electrónico: procurement.gt@undp.org</p> <p>Las condiciones de su participación en la reunión son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">Enviar por correo electrónico o por mano a las oficinas del PNUD, una comunicación de la empresa interesada en participar en la que se haga constar que se autoriza a no más de dos (2) personas plenamente identificadas en la misma a asistir a la reunión. Deberá indicar nombre completo y número de DPI de los asistentes.La comunicación debe estar en poder del PNUD a más tardar 3 días antes de la reunión.Firmar un registro de asistencia, que respaldará la participación en dicha actividad.

5	16	Período de Validez de la Oferta	90 días
6	12	Garantía de Mantenimiento de la Oferta	<p>Validez de 120 días a partir de la fecha de entrega de oferta Lotes 1, 2 y 3: Q.103,500.00 y deberá ser emitida a nombre del PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO.</p> <p>Formas aceptables de Garantía de Licitación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantía bancaria (véase la plantilla en la Sección 6) ▪ Cheque emitido por cualquier banco autorizado del sistema/Cheque de caja/Cheque certificado <p>No es aceptable la presentación de póliza de fianza.</p> <p>El banco emisor debe contar con representación de un banco autorizado por la Superintendencia de Bancos en Guatemala.</p> <p>Ver Formato en Anexo G.</p>
7	42	Pago Anticipado a la firma del contrato	No se permite
8	43	Liquidación por daños y perjuicios	No aplicará
9	41	Garantía de Cumplimiento	<p>Validez de 30 días después de finalizada la vigencia contractual.</p> <p>10% del monto total ofertado y deberá ser emitida a nombre del PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO.</p> <p>Formas aceptables de Garantía de Licitación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantía bancaria (véase la plantilla en la Sección 6) ▪ Cheque emitido por cualquier banco autorizado del sistema/Cheque de caja/Cheque certificado <p>No es aceptable la presentación de póliza de fianza.</p> <p>El banco emisor debe contar con representación de un banco autorizado por la Superintendencia de Bancos en Guatemala.</p> <p>Ver Formato en Anexo H.</p>
10	13	Moneda de la Oferta	Moneda Local Quetzales

11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	Se podrán realizar consultas a más tardar el 15 de enero de 2019 . Serán respondidas a más tardar el 21 de enero de 2019 . Estos documentos serán publicados en los mismos sitios de publicación indicados en el numeral 13.
12	18	Detalles de Contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	Punto focal en el PNUD: Unidad de Adquisiciones Dirección: 5ª. Avenida 5-55, zona 14, Edificio EuroPlaza, Torre 4, Nivel 10. Ciudad de Guatemala. Dirección de correo electrónico: procurement.gt@undp.org
13	18, 19 y 21	Medio de transmisión de la Información Complementaria para la IAL, y respuestas y aclaraciones para las consultas	Comunicación directa con potenciales licitantes y publicación en la siguiente página de Internet: a) Página PNUD Guatemala: http://www.gt.undp.org/content/guatemala/es/home/procurement.html dentro de Procesos Activos de Adquisiciones. b) Guatecompras: http://www.guatecompras.gt/ Número de Operación de Guatecompras (NOG) 9559965 c) Página PNUD Sede: http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=52196 d) UNGM: https://www.ungm.org/Public/Notice/81903
14	23	Fecha Límite para presentación de ofertas	A más tardar el viernes 4 de febrero de 2019 a las 10:00 horas (hora local Guatemala – GMT-6)
14	22	Modo permitido para presentar Ofertas	<input checked="" type="checkbox"/> Servicio de mensajería o entrega en mano En un sobre que contenga: Original: 1 Copia: 1 (idéntica al original) Digital: 1 CD o 1 memoria USB Debe venir en físico, foliada y en tamaño carta. La garantía de mantenimiento <u>no</u> debe venir foliada ni perforada.
15	22	Dirección de presentación de la Oferta	Oficinas del PNUD 5ª. Avenida 5-55, zona 14, Edificio EuroPlaza, Torre 4, Nivel 10. Ciudad de Guatemala. Identificando el sobre sellado con: IAL 1819/18 "Hosting & Colocation MdG"

16	22	Requisitos de la presentación electrónica (correo electrónico o eTendering)	No aplica En este proceso no se aceptan ofertas por correo electrónico.
17	25	Fecha, hora y lugar de apertura de las ofertas	Fecha y hora: febrero 4, 2019 10:15 Lugar: Oficinas del PNUD. 5ª. Avenida 5-55, zona 14, Edificio EuroPlaza, Torre 4, Nivel 10. Ciudad de Guatemala. Máximo 2 representantes por licitante
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 técnicos solicitados
19		Fecha prevista para el inicio del Contrato	El 1 de abril de 2019
20		Duración máxima prevista del contrato	Veinticuatro (24) meses El PNUD firmará un contrato inicial de 12 meses y podrá renovar hasta 24 meses, sujeto a buena evaluación de los servicios prestados.
21	35	El PNUD adjudicará el contrato a:	Un único licitante
22	39	Tipo de Contrato	Contracto de bienes / servicios UNDP Ver Formato en Anexo I. Modelo de contrato para el suministro de bienes y/o la prestación de servicios entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo una Empresa u Organización
23	39	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que estarán vigentes	Condiciones Generales de contrato del PNUD http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/3.%20UNDP%20GTCs%20for%20Contracts%20(Goods%20and-or%20Services)%20-%20Sept%202017%20%20ES%20Clean%20260618.pdf
24		Otra información relacionada con la IAL	La cláusula 4 de las Condiciones Generales de Contratación será complementada de la siguiente forma: 4.1.5 La Hoja de Referencia del Contrato mediante la Sección 4 del presente Contrato indica las Especificaciones Técnicas y Calendario de pagos, que incorporen la descripción de los servicios, los

objetivos de productos y de desempeño, los plazos, el cronograma de pagos y la cuantía total del Contrato. Las Partes reconocen y acuerdan que el PNUD recibe financiamiento de la Municipalidad de Guatemala. El PNUD emitirá una Orden de Compra trimestral a ser firmada por el PNUD y el Contratista. Dicha Orden de Compra incluirá los términos y condiciones del presente Contrato como una parte integrante de dicho documento. Cada Orden de Compra será emitida en función del financiamiento recibido por el PNUD de parte de la Municipalidad de Guatemala. El PNUD se reserva el derecho de suspender la emisión de la modalidad Orden de Compra y/o el desembolso de pagos bajo el Contrato si el financiamiento necesario no es efectuado por la Municipalidad de Guatemala al PNUD. En caso de que la Municipalidad de Guatemala cancele el financiamiento para el PNUD, las Partes acuerdan que el PNUD tendrá el derecho de rescindir el Contrato bajo los términos de la cláusula 20 de las Condiciones Generales de Contratación. En dicho supuesto, el Contratista tendrá derecho a percibir solamente las sumas correspondientes a la Orden de Compra en efecto al momento de la rescisión del Contrato sin reclamo alguno sobre el monto total del Contrato. Dicha Orden de Compra será pagada únicamente si el Contratista ha cumplido con los términos y condiciones especificados en la misma.

Condición Especial del Contrato:

Los datos y la información que sea almacenada en la infraestructura informática contratada por el PNUD para el alojamiento de aplicaciones y de equipos informáticos (Hosting & Colocation) de la Municipalidad de Guatemala serán propiedad de la Municipalidad de Guatemala. Las Partes reconocen y acuerdan que el PNUD no tiene ninguna responsabilidad sobre el uso, gestión y/o administración que la Municipalidad de Guatemala realice con los datos e información almacenada en la infraestructura informática bajo el contrato. Asimismo, las Partes reconocen y acuerdan que el PNUD no tiene responsabilidad alguna sobre el mantenimiento y/o seguridad de dichos datos e información dado que la colaboración del PNUD consiste solamente en la contratación del servicio de alojamiento de aplicaciones y de equipos informáticos (Hosting & Colocation).

Estas Cláusulas serán parte del Contrato que aparece en el Anexo I.

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
- Poder Notarial
- Documentos de Oferta Mínima proporcionados (ver Formulario B – documentos a adjuntar)
- Validez de la Oferta
- Garantía de Mantenimiento de la Oferta presentada según los requisitos de la IAL con un período de validez conforme a lo requerido

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 inadmisibles 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	<ul style="list-style-type: none">▪ Debidamente autorizado para actuar como Agente en nombre del Fabricante, o Poder Notarial, si el licitante no es un fabricante▪ Nombramiento oficial como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país	Formulario B: Formulario de Información del Licitante

- 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

CALIFICACIONES

Historial de contratos incumplidos¹	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 5 años de experiencia en los servicios requeridos. El oferente debe presentar un cuadro o carta en donde demuestre que tiene 5 años o más dando este servicio. Mínimo de 3 contratos de precio, naturaleza y complejidad similares a los servicios requeridos en esta licitación (Hosting & Colocation y/o ERP de gama alta, en este caso SAP), implementados en los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificaciones Formulario D: Formulario de Calificaciones
Posición financiera	<i>(Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).</i> Facturación anual promedio mínimo de Q.25MM al año, en los últimos 3 años. Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito. El Licitante debe demostrar la solidez y liquidez actual de su posición financiera e indicar su rentabilidad potencial a largo plazo. Se evaluará utilizando como base los documentos financieros solicitados, se calcularán las razones financieras (liquidez y endeudamiento) correspondientes y se verificará o comparará con el pago de impuesto de los proveedores.	Formulario D: Formulario de Calificaciones 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.

- Promedio de los últimos tres años del índice de liquidez > 1 = (activo circulante / pasivo circulante).
- Promedio de los últimos tres años del índice de endeudamiento < 1 = (pasivo total / activo total)

Para Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito.

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

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

Comparación con presupuestos/estimaciones internas.

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

Antecedentes

La Municipalidad de Guatemala² ha llevado a cabo, y continúa llevando, un proceso de modernización de los servicios que presta a todos los vecinos, usuarios y visitantes de la ciudad, quienes son, en primera y última instancia, sus clientes. Esto para poder migrar hacia un modelo de ciudad inteligente en la ciudad de Guatemala. La visión del Centro de Informática es brindar los servicios municipales para que sean accesibles desde cualquier ubicación geográfica a toda persona por cualquier medio electrónico de forma fácil y segura, soportado por procesos eficientes y tecnología de punta.

Con el objetivo de mejorar los niveles de disponibilidad de los servicios informáticos de la MdG, se suscribió el contrato diecinueve, guion, dos mil ocho (19-2008), con fecha treinta (30) de abril del año dos mil ocho (2008), para la contratar los servicios de “Alojamiento de aplicaciones y de equipos informáticos” o “Hosting & Colocation³” por su referencia en inglés. En el año 2010 se llevó a cabo una ampliación de estos servicios con el fin de implementar el sistema financiero de información integrado SAP.

La MdG y sus fideicomisos implementaron el sistema SAP⁴ como ERP⁵ Corporativo en el año 2011 con la finalidad de controlar el gasto de la institución, mejorar sus procesos administrativos y de atención al vecino.

Actualmente, se encuentran implementados los módulos SAP ECC 6.0, SAP FI (Gestión financiera: FI-FM Presupuesto y FI-AA Control de activos fijos), SAP Co (Costos y beneficios), SAP MM (Compras), SAP MM (Gestión de materiales), SAP PS (Gestión de Proyectos), SAP PSCD (Recaudación), SAP CM (Gestión de Casos).

Posteriormente, en el año 2012 se inicia la estrategia de implementación de Smart City (Ciudad Inteligente) en la MdG. Una Ciudad Inteligente es aquella que tiene la capacidad de sincronizar sus bases de datos para generar el conocimiento necesario y preciso que le servirá para optimizar sus servicios internos y externos, por ende, mejorar su capacidad de respuesta en el día a día, frente a imprevistos o incertezas del futuro. De esta forma la gobernanza de la ciudad se desarrolla en base a una dinámica de aprender haciendo (“learning by doing”), mejorando el conocimiento basándose en prácticas anteriores, e incrementando su capacidad de leer y analizar a través de los datos, lo que ocurre de forma integral en el territorio.

Para definir una Smart City existen varios modelos de referencia y fórmulas, una Ciudad Inteligente se preocupa por optimizar sus servicios y para ello necesita conocer la realidad que opera en su territorio. Por lo que es esencial, incrementar ese conocimiento para aquellos que gestionan y hacen políticas en la ciudad, la realidad es dinámica, compleja y diversa. Para efectos del presente Proyecto, en relación

² Municipalidad de Guatemala, también nombrada en este documento como “MdG”.

³ Hosting: Debe interpretarse y comprenderse como el servicio que consiste en alojar, servir y mantener componentes informáticos resguardados por una infraestructura en un centro de datos o data center, en donde los componentes de hardware y software no aplicativos son propiedad del proveedor. Colocation: Debe interpretarse y comprenderse como el servicio que consiste en colocar o ubicar equipos de hardware en un espacio físico de un Centro de datos o data center, en donde los componentes de hardware y software son propiedad de la Municipalidad de Guatemala.

⁴ SAP: Empresa internacional proveedora de software y servicios relacionados con los mismos. SAP. <https://www.sap.com/latinamerica/about/legal/trademark.sap-trademark-list.html#sap-trademark-list> (consultado en línea 06 de junio, 2018).

⁵ ERP, por sus siglas en inglés de “Enterprise Resource Planning”, o Sistema de Planificación de Recursos Empresariales.

con la definición de un primer Plan Maestro para una Ciudad Inteligente, el Programa se apoya en dos conceptos esenciales: los datos y los servicios.

Para conseguir ese cambio, es necesario tener la capacidad de crear sinergias y confianza entre los agentes con mayor responsabilidad en la gestión de los servicios urbanos. Sin duda, se habla de una confianza que se construye sobre la disponibilidad a compartir datos y colaborar en la construcción de un “ecosistema” (o plataforma) que a la vez trabajará para ellos.

El primer paso, es entonces demostrar los beneficios de trabajar juntos, de manera que todos vean de una forma muy directa como intercambiando información todos los agentes (Colaboradores Municipales, Directores, Autoridades Municipales y Público en General), pueden beneficiarse de los resultados y que sea muy visible el contexto común del proyecto.

Como parte de esta búsqueda de trabajo coordinado, en mayo del 2017 se implementaron los módulos de SAP MM (Compras), MM (Gestión de materiales), PSCD (Recaudación) en la Empresa Municipal de Transporte de la ciudad de Guatemala y sus Áreas de Influencia Urbana⁶, con el objetivo de integrarse a la misma plataforma Municipal para mejorar sus procesos administrativos y de control financiero y para finales de 2018 se dará inicio a la implementación del módulo SAP-HCM con todos sus submódulos.

Justificación

Actualmente la MdG cuenta con capacidad tecnológica contratada con un proveedor local bajo la modalidad de “Servicios de alojamiento de aplicaciones y de equipos - H&C⁷”, en el cual opera el sistema SAP y se resguardan las bases de datos de la administración municipal de la Ciudad de Guatemala. Siguiendo la estrategia de mejora continua y ampliación de servicios, la MdG busca mejorar y ampliar las herramientas informáticas que permitan facilitar la gestión y administración de los servicios.

Por lo anteriormente expuesto y con el fin de contar con capacidad informática para soportar y replicar eficientemente en las empresas municipales el sistema SAP (y otras relacionadas al quehacer municipal) se busca contratar:

Contratación de servicio de alojamiento de aplicaciones y de equipo informáticos (Hosting & Colocation)	
Lote 1: instalaciones físicas y servicios	
Ítem 1.1	Instalaciones físicas y servicios (Hosting & Colocation)
Lote 2: Servicio de alojamiento de aplicaciones y base de datos (Hosting)	
Ítem 2.1	Alojamiento de aplicaciones (Hosting): Especificaciones para Servidor #1
Ítem 2.2	Alojamiento de aplicaciones (Hosting): Especificaciones para Servidor # 2
Ítem 2.3	Alojamiento de aplicaciones (Hosting): Requerimiento de almacenamiento SAN
Ítem 2.4	Alojamiento de aplicaciones (Hosting): Mantenimiento de servidores #1, #2 y almacenamiento SAN
Lote 3: Servicio de alojamiento de equipos (Colocation)	
Ítem 3.1	Alojamiento de equipos (Colocation): Requerimientos generales

⁶ Empresa Municipal de Transporte, también nombrada en este documento como “EMT”.

⁷ H&C: Léase y comprendase como “Hosting and Colocation” o como “Servicios de alojamiento de aplicaciones y de equipos informáticos”.

Generalidades del servicio

Con la contratación de estos servicios se dotará a la MdG de la tecnología e infraestructura informática eficiente y adecuada para almacenar los datos e información de las operaciones diarias, así como otras herramientas informáticas de “Inteligencia de Negocios” o “Business Inteligence” por su nombre en inglés. El proveedor del servicio debe brindar y garantizar:

- a. Un sitio de operación y resguardo que cumple con las condiciones requeridas y adecuadas para la eficiente prestación del servicio contratado, en base al estándar internacional ANSI/TIA 942⁸ y las normativas de diseño del Uptime Institute⁹ relacionadas a las certificaciones TIER III.
- b. Disponibilidad, integridad y confidencialidad de toda la infraestructura informática, que incluye equipos en H&C, aplicaciones y de los datos e información que la MdG requieren para operar ininterrumpidamente.
- c. Cumplimiento de los SLA¹⁰ requeridos en este documento, especialmente en lo que respecta a la atención y soporte 24 x 7 x 365 días.
- d. Disponibilidad mínima requerida de 99.5%, medida de mes a mes, es decir, el sistema podrá estar fuera de línea a lo más 3.6 horas cada mes, sin que las horas de caída no utilizadas puedan ser acumuladas al mes o meses siguientes¹¹.
- e. El centro de datos debe estar ubicado en el Departamento de Guatemala.

DECLARACIÓN JURADA: El contratista deberá presentar una Declaración Jurada indicando que todas las Especificaciones Técnicas y Requerimientos mínimos ofertados se basan y cumplen con los Estándares TIERIII y/o ANSI/TIA 942. Asimismo, deberán indicar que aceptan que se realice una visita de verificación del cumplimiento de lo requerido.

⁸ American National Standard Institute – ANSI, Telecommunications Industry Associations – TIA. “ANSI/TIA 942”. <https://www.ansi.org/>, <https://www.tiaonline.org/industry-priorities/transforming-infrastructure/edge-data-centers-cloud/>, (Consultados en línea el 01 de octubre, 2018).

⁹ Uptime Institute. “TIER: es el estándar global más adoptado y confiable de la industria de TI por el diseño, la construcción y operación adecuados de los centros de datos, el componente principal de la economía digital.” <https://es.uptimeinstitute.com/tier-certification> (consultado en línea el 01 de octubre, 2018).

¹⁰ Network World. “SLA: El término SLA corresponde a las siglas de la expresión inglesa ‘Service Level Agreement’, que traducimos como acuerdo de nivel de servicio [...] un acuerdo contractual entre una empresa de servicios y su cliente, donde se define, fundamentalmente, el servicio y los compromisos de calidad, <http://www.networkworld.es/archive/sla-que-son-para-que-sirven> (consultado en línea el 03 de octubre, 2018).

¹¹ AVERAC 99. “Alta Disponibilidad [...] Disponibilidad para un sistema 24x7 y tiempos de caída permitidos”. <https://everac99.wordpress.com/2008/08/19/alta-disponibilidad-que-es-y-como-se-logra/> (consultado en línea 08 de octubre, 2018).

Especificaciones Técnicas

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE APLICACIONES Y DE EQUIPOS INFORMÁTICOS (HOSTING & COLOCATION)

Cuadro Resumen de Servicios Requeridos

Lote 1: Instalaciones físicas y servicios (Hosting & Colocation)

Ítem 1.1 Instalaciones físicas y servicios del proveedor		
CANTIDAD:	No aplica.	
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
	EXCLUYENTES (Obligatorios)	
1.	El sitio de operación y resguardo debe cumplir con las condiciones requeridas y adecuadas para la eficiente prestación del servicio contratado, en cumplimiento, al estándar internacional ANSI/TIA 942 y TIERIII.	
2.	El inmueble debe estar construido y/o protegido con materiales resistentes a fenómenos naturales, tales como: inundaciones, terremotos, incidencia solar, incendios, fluctuaciones extremas en las temperaturas para la región, tormentas eléctricas, sabotajes y/o vandalismo.	
3.	El sitio debe estar ubicado en el departamento de Guatemala y ser fácilmente exequible en vehículos livianos de ciudad en cualquier horario.	
4.	El proveedor debe garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la infraestructura informática, equipos en H&C, aplicaciones y de los datos e información que la MdG requiere para operar ininterrumpidamente.	
5.	Se requiere atención y soporte especializado en informática, en sitio y/o remoto, cuando sea esta modalidad suficiente, en modalidad 24 x 7 x 365 días.	
6.	Disponibilidad mínima requerida de 99.5%, medida de mes a mes, es decir, el sistema podrá estar fuera de línea a lo más 3.6 horas cada mes, sin que las horas de caída no utilizadas puedan ser acumuladas al mes o meses siguientes.	
7.	Se debe facilitar el ingreso al centro de datos al personal de MdG y a sus proveedores en horario 24x7x365 (las veinticuatro horas del día, todos los días del año). El proveedor se registrará por las autorizaciones de ingreso que envíe la MdG.	

Ítem 1.1 Instalaciones físicas y servicios del proveedor		
CANTIDAD:	No aplica.	
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
8.	Se debe proveer un área de trabajo para tres (3) personas en condiciones normales y hasta para cinco (5) personas en condiciones de emergencia, con conexión a internet y hacia los equipos ubicados en el sitio primario.	
9.	Se deben facilitar dos (2) estacionamientos en la misma área donde se encuentra el edificio del centro de datos para el personal de la MdG.	
10.	El centro de datos está libre de tuberías de agua en las áreas de salas de servidores, áreas de trabajo y cuarentena.	
11.	El centro de datos dispone de lámparas y señalización de emergencia.	
12.	El centro de datos cuenta con un sistema de prevención y alerta de incendios que permite informar en tiempo real a través de alarma audible, visual, envío de correo electrónico y SMS al personal del proveedor y al personal de la MdG cualquier alerta/evento de incendio en el equipamiento o en el área próxima del centro de datos.	
13.	El centro de datos cuenta con equipo para extinción de incendios especializado para centros de cómputo y con el personal calificado para su uso.	
14.	Las instalaciones cuentan con servicios sanitarios básicos que pueden ser utilizados por el personal de la MdG.	
	Sistema de aire acondicionado	
15.	Se garantiza que se cuenta con un Sistema de aire acondicionado especializado y redundante para centros de datos, con temperatura adecuada para los equipos, por medio de encapsulado de pasillos fríos y calientes para el enfriamiento del equipamiento que mantenga una temperatura ambiente de 19 grados centígrados, pudiendo oscilar dentro de los +/- 2 grados.	
16.	La humedad relativa deberá oscilar entre 40% y 50%.	
	Seguridad física	
17.	Se requiere que el proveedor cuente con circuito cerrado de televisión (CCTV), con respaldo de grabación digital, tanto dentro como fuera del centro de datos, con retención de 30 días, de tal forma que permita registrar las potenciales amenazas que pudieran existir.	
18.	Se garantiza la provisión de una bitácora detallada para el control y debido registro de las entradas y	

Ítem 1.1 Instalaciones físicas y servicios del proveedor		
CANTIDAD:	No aplica.	
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
	salidas a las instalaciones, en especial al centro de datos, del personal de la MdG y/o demás visitas.	
19.	La persona designada y autorizada por la MdG podrá enviar, cuando así lo requiera, un listado para autorizar o revocar el ingreso de personas o proveedores a las áreas integradas en el contrato.	
20.	Se garantiza la vigilancia de las instalaciones y su perímetro, y especialmente el área del centro de datos, por parte de personal especializado en seguridad y en modalidad 7 x 24 x 365. El sistema de vigilancia deberá contar con una estación externa de monitoreo, así como atención adicional en sitio en caso de alertas por intrusión u otros eventos de emergencia.	
	Suministro de energía eléctrica	
21.	El centro de cuenta con distribución eléctrica redundante y protegida según los estándares y certificaciones respectivas a las mejores prácticas de los Centros de Datos.	
22.	Se garantiza la provisión de la energía eléctrica requerida por los equipos en H&C, tanto en voltaje como en frecuencia y tipos de conectores.	
23.	Se garantiza que el suministro de energía integra una red de tierra física especializada para el servicio que protege los equipos en H&C.	
24.	Se garantiza que el suministro de energía integra las medidas de prevención adecuadas contra descargas electro atmosféricas.	
25.	Se cuenta con un generador eléctrico de emergencia en sitio.	
26.	El generador eléctrico de emergencia: Actúa como fuente redundante de provisión de energía eléctrica, garantizando satisfacer la demanda.	
27.	El generador eléctrico de emergencia: En caso de que el suministro externo de energía eléctrica se interrumpa, tiene la capacidad de entrar en operación, de forma manual o automática, en el tiempo necesario para garantizar el suministro ininterrumpido de energía eléctrica al centro de datos.	
28.	El generador eléctrico de emergencia: Es suficiente para garantizar el suministro de energía eléctrica del centro de datos hasta por 72 horas con mínimas ininterrumpidamente en caso de una falla mayor en la red pública.	

Ítem 1.1 Instalaciones físicas y servicios del proveedor		
CANTIDAD:	No aplica.	
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
29.	El centro de debe contar con dos (2) UPS "activos" y con supresor de picos eléctricos, capaces de proteger y soportar el total de la carga ante una falla del suministro eléctrico mientras se restablece el servicio o entra en operación el generador eléctrico de emergencia.	
30.	Todo lo relacionado con el suministro de energía eléctrica está diseñado, implementado y operando para garantizar la disponibilidad de los servicios al nivel de 99.5%, medido mes a mes.	
31.	Se requiere del proveedor la realización de pruebas, correcciones y mejoras al sistema de suministro eléctrico de manera bimensual.	
32.	El resultado de las pruebas al sistema de suministro eléctrico será entregado a la MdG para su validación y se entregará como anexo con la factura por servicio en el mes correspondiente.	
	Telecomunicaciones	
33.	Se facilitará la conectividad para los enlaces externos de fibra óptica y se proveerán todos los elementos activos y pasivos para la red interna para los equipos en H&C.	
34.	En caso sea requerido por la MdG, el proveedor de servicio de H&C, facilitará el acceso a las instalaciones y al centro de datos a los proveedores de servicios de conectividad que se indiquen. Esto implica que se les dará el acceso físico por los medios requeridos para realizar una instalación profesional y garantizar la mejor operación de la conectividad.	
35.	Es compromiso del proveedor de servicio de H&C facilitar los medios físicos, eléctricos y demás que sean necesarios para que los proveedores de la conectividad operen de manera segura y óptima.	
36.	De manera exclusiva para la MdG, se requieren dos (2) switches LAN administrables L2/L3 + VLAN para red de los equipos en H&C.	
37.	Cada switch LAN cuenta con 24 puertos 10G.	
38.	Los dos (2) switches LAN se entregan con las configuraciones básicas y en modo STACK redundante activo-activo.	
39.	Se provee el acceso y/o el soporte para realizar las configuraciones requeridas por la MdG sobre los equipos de red directamente vinculados con el servicio contratado.	

Ítem 1.1 Instalaciones físicas y servicios del proveedor		
CANTIDAD:	No aplica.	
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
40.	Se entregan dos canales de comunicación a través de fibra óptica oscura en anillo, utilizando dos rutas distintas. Estos canales enlazarán de forma estable y segura las instalaciones del proveedor y el Centro de Datos de la Municipalidad de Guatemala ubicado 21 calle 6-77, zona 1, Centro Cívico, Palacio Municipal, Guatemala.	
41.	Los dos (2) canales de comunicación requeridos se entregan con un ancho de banda garantizado y optimizado de 10Gbps.	
42.	Ambos enlaces soportan trunking con VLAN's en caso se requiera manejar múltiples canales de transmisión de datos.	
43.	Se suministran los puertos de fibra necesarios en equipo activo propiedad del proveedor de servicio de H&C para la recepción de los enlaces.	
44.	El equipo activo de comunicación que se pone a disposición de la MdG para enlazar los Centros de Datos es de última generación (no más de 3 años de antigüedad y con firmware actualizado) y garantizará la seguridad y el óptimo funcionamiento de todos los sistemas.	
45.	El equipo activo de comunicación que enlaza los Centros de Datos será de uso exclusivo de la MdG	
46.	El equipo activo de comunicación que enlaza los Centros de Datos cumple con el requerimiento de 99.5% de disponibilidad, medida mes a mes. Es decir, el tiempo que no falló en un mes no puede ser trasladado al mes siguiente.	
47.	Los equipos activos de comunicación que enlazan los Centros de Datos están configurados con lo necesario para cumplir en alta disponibilidad, para garantizar el 99.5% de disponibilidad mensual y con tolerancia a fallos.	
48.	Los equipos activos de comunicación que enlaza los Centros de Datos tienen la capacidad de "Long wave" de más de 15 kilómetros a velocidad 10Gb/sec.	
49.	Se provee la capacidad de conectarse a cualquier ISP que brinde los servicios de internet o datos que la MdG requiera de sus servicios, para la conexión con las Mini-munis, Alcaldías Auxiliares, Bibliotecas, Mercados, Guarderías y cualquier otra ubicación de interés Municipal.	

Ítem 1.1 Instalaciones físicas y servicios del proveedor		
CANTIDAD:	No aplica.	
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
	Toda la conectividad entregada por el proveedor debe cumplir en su totalidad con el estándar TIA/EIA-568 (CAT 6)	
	Respaldo, Restauración y Recuperación a Desastres (Backup / Restore / Disaster Recovery)	
50.	En forma conjunta con la MdG se establece una política de "Respaldo, Restauración y Recuperación a Desastre" para todos los sistemas (aplicaciones y bases de datos) incluidos en este contrato de H&Q	
51.	Para el proceso de "Respaldo, Restauración y Recuperación a Desastre" el proveedor proporcionará un sistema especializado diseñado específicamente para la tarea y robusto (confiable y eficiente en tiempo) que incluye todos los equipos (hardware), programas (software) y medios (cintas o cualquier otro medio fiable) para garantizar que el proceso se realice de manera eficiente y segura.	
52.	Para fines de monitoreo y verificación, el proveedor deberá asignar un usuario al personal de la MdG en el sistema de "Respaldo, Restauración y Recuperación a Desastre".	
53.	Para el proceso de "Respaldo, Restauración y Recuperación a Desastre" el proveedor mantendrá una copia en resguardo en sus instalaciones y entregará otra idéntica a la MdG únicamente como resguardo "fuera de sitio".	
54.	<p>El "Respaldo, Restauración y Recuperación a Desastre" se realizará en modo FULL con la metodología "Abuelo, Padre, Hijo" con los siguientes niveles de retención y sets:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Abuelo <ul style="list-style-type: none"> i. Retención: doce (12) meses ii. Sets: tres (3) – el inicial más los dos que se realizan durante la duración del contrato. b. Padre <ul style="list-style-type: none"> i. Retención: seis (6) meses ii. Sets: cuatro (4) c. Hijo: 3 meses (ocho sets) <ul style="list-style-type: none"> i. Retención: Tres (3) meses ii. Sets: ocho (8) <p><u>Nota:</u> Ante la necesidad de una recuperación total del sistema, se utilizará el último resultado FULL y los respaldo INCREMENTALES posteriores.</p>	

Ítem 1.1 Instalaciones físicas y servicios del proveedor		
CANTIDAD:	No aplica.	
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
55.	<p>El "Respaldo, Restauración y Recuperación a Desastre" se realizará de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> Una tarea FDB (FULL DATA BACKUP) una vez terminada la implementación de todos los sistemas. Mensual y semanalmente en modo FDB (FULL DATA BACKUP). Diariamente en modo IDB (INCREMENTAL DATA BACKUP). 	
56.	<p>El proveedor del servicio de H&Q brindará el servicio de verificación de copias de respaldo (Backups) en cada proceso y uno más detallado con pruebas de manera mensual o a requerimiento de la MdG.</p>	
57.	<p>Los objetivos de la verificación de copias de respaldo (Backups) son:</p> <ol style="list-style-type: none"> Valida y certificar que los medios físicos están en buen estado Valida y certificar que todo lo relacionado con el programa (software) utilizado para realizar las copias de respaldo está al día y funcional Valida y certificar que la información que se ha respaldado es la solicitada y es reflejo del ambiente de producción Valida y certificar que todo está debidamente etiquetado en el dispositivo de almacenamiento Valida y certificar que el sistema para restaurar la información (hardware, software y medios) están disponibles y funcionales Realizar una prueba de restauración (Restore) según lo determine la MdG y valida y certificar que la misma fue exitosa. Realizar cualquier otra prueba que la MdG solicite con el objetivo de garantizar y certificar que la información está debidamente respaldada y lista para ser restaurada en caso sea necesario, incluso si existe una falla mayor que requiera aplicar una "Recuperación a Desastres (Disaster Recovery)". 	
58.	<p>El proveedor del servicio de H&C debe garantizar que es posible restaurar las copias de respaldo (FDB/IDB) en un ambiente igual o similar del cual fueron tomados.</p>	

Ítem 1.1 Instalaciones físicas y servicios del proveedor		
CANTIDAD:	No aplica.	
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
59.	En estrecha coordinación con la MdG y cada doce (12) meses, el proveedor del servicio de H&C facilitará todos los medios necesarios para realizar una prueba de restauración completa de todos los componentes incluidos en este contrato.	
	NO EXCLUYENTES (Deseables)	
60.	El centro de datos cuenta con piso vinílico antiestático o piso elevado antiestático y retardante al fuego.	
61.	Se proveen dos o más rutas de ingreso diferentes para los proveedores de conectividad.	
62.	El centro de datos cuenta con un área de cuarentena para preparación de equipos.	
63.	Se facilita el transporte y manejo del equipo de una forma segura dentro del área de trabajo y/o el centro de datos.	
64.	En condiciones de emergencia se proveen al personal de la MdG de 5 (cinco) espacios de estacionamiento dentro de las instalaciones del proveedor de H&C.	
65.	El "Respaldo, Restauración y Recuperación a Desastre" se realizará con la metodología "3, 2, 1" que significa: "3 copias, 2 medios distintos, 1 fuera de sitio".	

Lote 2: Servicio de alojamiento de aplicaciones y base de datos (Hosting)

Ítem 2.1 Alojamiento de aplicaciones (Hosting): Especificaciones para Servidor #1		
CANTIDAD:	1 (Uno)	
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
	EXCLUYENTES (Obligatorios)	
1.	Servidor dedicado y exclusivo para los requerimientos de la MdG	
2.	Con tecnología de última generación	
3.	Cumple con la certificación de calidad ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004.	
4.	Instalado en RACK dentro del Centro de Datos principal	
5.	Procesadores: Dos (2) procesadores RISC que provean 18 CORE activos en total de a 2.9 GHz o mayor, de 64-bit, memoria cache de 8 MB por CORE.	
6.	8 puertos Ethernet de 1Gbps, distribuidos en 4 tarjetas físicas.	
7.	HBA: 8 puertos 16 Gbps Fibra Canal en total, distribuidos en 4 tarjetas físicas.	
8.	Discos Internos: Cuatro discos de 300GB, de 15,000 rpm, tecnología SAS.	
9.	Memoria principal: Se requieren 448GB DDR4, ECC, instalados, no ocupando todas las ranuras disponibles, es decir deben quedar ranuras (slots) libres para crecimientos futuros. El servidor debe tener la capacidad de crecimiento a 768GB o mayor.	
10.	Sistema Operativo: basado en UNIX de 64 bits.	
11.	Contar con dos fuentes de poder y ventiladores redundantes.	
12.	Capacidad de monitoreo del comportamiento eléctrico de los componentes del servidor para mejorar la disponibilidad del equipo.	
13.	Capacidad para manejar grupos (clusters).	
14.	Capacidad para soportar administración gráfica del sistema.	
15.	Capacidad para soportar particionamiento virtual, de tal manera que permita al servidor ofertado ser dividido en varias máquinas virtuales independientes.	

Ítem 2.1 Alojamiento de aplicaciones (Hosting): Especificaciones para Servidor #1		
CANTIDAD:	1 (Uno)	
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
16.	Capacidad para soportar su sistema operativo nativo y/o LINUX u otro requerido en cada partición.	
17.	Capacidad para reconfiguración manual y/o automática dinámicamente de los recursos entre particiones.	
18.	Capacidad para asignación y des-asignación de procesadores, memoria y recursos de I/O entre particiones, sin manipulación física del hardware.	
19.	Capacidad de soportar Oracle Database 10g o superior, Standard, Enterprise Editions y las mejoras del producto (upgrades) que pudiera haber dentro del tiempo de servicio.	
20.	Sistema de Virtualización: Se requiere un software estándar de virtualización con capacidad de crear hasta 10 o más particiones por núcleo (core) instalado y licenciado.	
21.	Garantía, Mantenimiento y Licencias de Software: Se requiere soporte y mantenimiento en componentes de hardware y suscripción de licenciamiento de componentes de software no aplicativo (sistema operativo, software de virtualización y otros que apliquen), y/o actualizaciones, parches, certificados u otros relacionados, durante la vigencia del contrato.	

Ítem 2.2 Alojamiento de aplicaciones (Hosting): Especificaciones para Servidor # 2		
CANTIDAD:	1 (Uno)	
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
EXCLUYENTES (Obligatorios)		
1.	Servidor dedicado y exclusivo para los requerimientos de la MdG	
2.	Con tecnología de última generación	
3.	Cumple con la certificación de calidad ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004.	
4.	Instalado en RACK dentro del Centro de Datos principal	
5.	Procesadores: Dos (2) procesadores RISC que provean doce (12) CORE activos en total de 2.9 o mayor GHz, de 64-bit, memoria cache de 8 MB por CORE.	
6.	Ethernet: 8 puertos Ethernet de 1Gbps, distribuidos en 4 tarjetas físicas.	
7.	HBA: 8 puertos 16Gbps Fibra Canal en total, distribuidos en 2 tarjetas físicas.	
8.	Discos Internos: cuatro (4) de 300GB de 15,000 rpm tecnología SAS.	
9.	Memoria principal: Se requieren 320 GB DDR4, ECC, instalados. El servidor debe tener la capacidad de crecimiento a 512 o mayor GB.	
10.	Sistema Operativo basado en UNIX de 64 bits.	
11.	Contar con dos fuentes de poder y ventiladores redundantes.	
12.	Capacidad de monitoreo del comportamiento eléctrico de los componentes del servidor para mejorar la disponibilidad del equipo.	
13.	Capacidad para manejar grupos (clusters).	
14.	Capacidad para soportar administración gráfica del sistema.	
15.	Capacidad para soportar particionamiento virtual, de tal manera que permita al servidor ofertado ser dividido en varias máquinas virtuales independientes.	
16.	Capacidad para soportar su sistema operativo nativo y/o LINUX u otro requerido en cada partición.	
17.	Capacidad para reconfiguración manual y/o automática dinámicamente de los recursos entre particiones.	

Ítem 2.2 Alojamiento de aplicaciones (Hosting): Especificaciones para Servidor # 2		
CANTIDAD:		1 (Uno)
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
18.	Capacidad para asignación y desasignación de procesadores, memoria y recursos de I/O entre particiones, sin manipulación física del hardware.	
19.	Capacidad de soportar Oracle Database 10g o superior, Standard, Enterprise Editions y las mejoras del producto (upgrades) que pudiera haber dentro del tiempo de servicio.	
20.	Sistema de Virtualización: Se requiere un software estándar de virtualización con capacidad de crear hasta 10 o más particiones por núcleo (core) instalado y licenciado.	
21.	Garantía, Mantenimiento y Licencias de Software: Se requiere soporte y mantenimiento en componentes de hardware y suscripción de licenciamiento de componentes de software no aplicativo (sistema operativo, software de virtualización y otros que apliquen), y/o actualizaciones, parches, certificados u otros relacionados, durante la vigencia del contrato.	

Ítem 2.3 Alojamiento de aplicaciones (Hosting): Requerimiento de almacenamiento SAN		
CANTIDAD:		1 (Uno)
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
	EXCLUYENTES (Obligatorios)	
1.	El almacenamiento garantiza la capacidad de albergar y soportar la base de datos Oracle, aplicaciones de inteligencia de negocios y back-office propiedad de la MdG.	
2.	Con tecnología de última generación	
3.	Almacenamiento tipo SAN que garantiza la compatibilidad y rendimiento al 100% con los Servidores #1 y #2 ofertados en hosting en este mismo proceso.	

Ítem 2.3 Alojamiento de aplicaciones (Hosting): Requerimiento de almacenamiento SAN		
CANTIDAD:	1 (Uno)	
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
4.	Almacenamiento tipo SAN con características de "Alta disponibilidad" y "Tolerancia a fallas"	
5.	Se requiere una capacidad total efectiva de almacenamiento de 8TB disponibles, después de RAID 10 o similar.	
6.	Se requiere soportar una capacidad de crecimiento en almacenamiento en discos de por lo menos un 5% anual, con redundancia cien por ciento (100%) en todos sus componentes, durante la vigencia del contrato.	
7.	Tecnología de discos flash con orientación a cargas de escritura intensa, con tiempo de respuesta de un milisegundo.	
8.	Conectividad Fibra Canal a 16 Gbps redundante hacia los servidores #1 y #2 incluidos en hosting en este mismo proceso	
9.	El proveedor entregará a la MdG un diagrama detallado sobre la arquitectura de la solución que integra el almacenamiento SAN y los Servidores #1 y #2 del hosting de este proceso.	

Ítem 2.4 Alojamiento de aplicaciones (Hosting): Mantenimiento de servidores #1, #2 y almacenamiento SAN		
CANTIDAD:	1 (Uno)	
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
	EXCLUYENTES (Obligatorios)	
1.	Se garantiza el soporte y mantenimiento proactivo y preventivo mensual de los servidores #1 y #2, así como del medio de almacenamiento SAN incluidos bajo el concepto de hosting en este proceso.	
2.	El objetivo del soporte y mantenimiento proactivo y preventivo mensual de los servidores #1 y #2, así como del medio de almacenamiento SAN es minimizar las fallas y garantizar el óptimo rendimiento del hardware y el software.	

Ítem 2.4 Alojamiento de aplicaciones (Hosting): Mantenimiento de servidores #1, #2 y almacenamiento SAN

CANTIDAD: 1 (Uno)

No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
3.	<p>El soporte y mantenimiento proactivo y preventivo mensual de los servidores #1 y #2, así como del medio de almacenamiento SAN, incluye, pero no se limita a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Revisión de bitácoras del Sistema Operativo b) Verificación de Errores de Sistema Operativo y Hardware c) Revisión de espacio libre en los files systems d) Revisión de bitácoras de TCP/IP e) Revisión de bitácoras de Logical Volume Manager (LVM) f) Revisión y aplicación de parches de mantenimiento de sistema operativo g) Monitoreo y afinamiento de recursos de Sistema Operativo h) Verificación de bitácoras de rendimiento de memoria, CPU, Red, Discos duros, controladoras. i) Reorganización periódica de los volúmenes lógicos para optimización del desempeño del sistema de IO. j) Inspección física de todos los componentes de hardware y componentes pasivos y activos de comunicación 	
4.	<p>Mensualmente se entregará a la MdG el detalle y resultados de las tareas soporte y mantenimiento proactivo y preventivo mensual de los servidores #1 y #2, así como del medio de almacenamiento SAN incluidos bajo el concepto de hosting en este proceso. El reporte debe incluir además recomendaciones de mejoras y cualquier otra información importante relacionada.</p>	
5.	<p>Cada doce (12) meses, y en estrecha coordinación con la MdG, se actualizarán las versiones de software y controladoras hardware que sean necesarias para todos los sistemas y equipos bajo contrato. Esto incluye, pero no se limita, al sistema</p>	

Ítem 2.4 Alojamiento de aplicaciones (Hosting): Mantenimiento de servidores #1, #2 y almacenamiento SAN		
CANTIDAD:		1 (Uno)
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
	operativo, base de datos Oracle, Kernel de SAP y todos los demás componentes que se requieran para garantizar el óptimo funcionamiento del sistema.	

Lote 3: Servicio de alojamiento de equipos (Colocation)

Ítem 3.1 Alojamiento de equipos (Colocation): Requerimientos generales		
CANTIDAD:	No aplica	
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
	EXCLUYENTES (Obligatorios)	
1.	El proveedor facilitará todos los medios físicos y lógicos para prestar y recibir un servicio de alojamiento de equipos (colocation) eficiente y seguro en todos sus aspectos y orientado también a cumplir con el 99.5% de disponibilidad.	
2.	Se requiere un (1) gabinete de 42 Us (unidades), diseñado específicamente para la instalación de servidores.	
3.	El gabinete de 42 Us debe cumplir: <ul style="list-style-type: none"> a. Debe ser cerrado, puerta delantera y trasera, paneles laterales. b. Las puertas deben ser ventiladas y garantizar el eficiente flujo de aire c. Las puertas deben tener cerradura/llave (adelante y atrás). d. Los paneles laterales deben ser desmontables para facilitar la instalación y mantenimiento de los equipos. e. El gabinete debe poseer rejilla de ventilación en el techo con dos ventiladores. 	
4.	Dentro del gabinete se requiere la capacidad de alimentación de dos circuitos de manera redundante. <ul style="list-style-type: none"> a. Se requiere disponer de dos (2) PDUs (Unidades de distribución de poder) nuevas, redundantes dentro del gabinete que permita 20 conexiones exclusivas para los equipos de la MdG. b. Los tipos de conectores de las PDUs será la requerida por la MdG. 	
5.	Dentro del gabinete se requiere la capacidad de conectividad siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a. Un (1) patch-panel nuevo de 48 interfaces ethernet en cobre categoría 6 b. Un (1) organizador horizontal de cables de 2 Us, nuevo, con tapadera. 	

Ítem 3.1 Alojamiento de equipos (Colocation): Requerimientos generales		
CANTIDAD:	No aplica	
No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
	<ul style="list-style-type: none"> c. Cuarenta y ocho (48) patch-cords nuevos de 7" categoría 6 d. El patch-panel y los patch-cords deben ser nuevos, de fabricación industrial y certificados desde fábrica (no fabricados artesanalmente). e. El patch panel debe intercomunicar a los cuartos de telecomunicaciones principales y/o con los cuartos de comunicación donde se encuentren las conexiones de los proveedores de servicios de datos e internet. f. La interconexión entre el gabinete que aloja los equipos de la MdG (colocation) y los otros que requiera para operar eficientemente, debe estar instalada y certificada en Categoría 6. 	
6.	Toda la conectividad entregada por el proveedor debe cumplir en su totalidad con el estándar TIA/EIA-568 (CAT 6)	
7.	En caso sea necesario, se requiere que el proveedor adjudicado en este contrato de H&C, realice por sus medios el traslado seguro de los equipos en alojamiento (colocation) desde el centro de datos de la MdG a sus instalaciones.	
8.	Durante el traslado de los equipos desde el centro de datos de la MdG al sitio del proveedor de este contrato, será responsabilidad del proveedor garantizar que el proceso se haga de forma adecuada y segura, y será responsable también del resguardo e integridad del equipo y sus componentes.	

Anexos

Información Complementaria de Especificaciones Técnicas y Requisitos Mínimos Requeridos

Anexo 1

Anexo 1: Disponibilidad del servicio de alojamiento de aplicaciones y de equipos informáticos (H&C)		
No.	OTROS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
	EXCLUYENTES (Obligatorios)	
1.	El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de los servicios integrados en este contrato de alojamiento de aplicaciones y de equipos informáticos (hosting & colocation) a través de un Acuerdo de Niveles de Servicios (SLA), que deberá incluir un tiempo de funcionamiento correcto (uptime), de noventa y nueve punto cinco por ciento (99.5%) del tiempo medido mes a mes. Es decir que, si no hubo una falla en un determinado mes, el tiempo permitido de fallas no es acumulable para el mes siguiente o meses siguientes.	

Anexo 2

Anexo 2: Tiempo de implementación y puesta en marcha del servicio de alojamiento de aplicaciones y de equipos informáticos (H&C)		
No.	OTROS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
	EXCLUYENTES (Obligatorios)	
1.	El Proveedor deberá poner en marcha y en funcionamiento eficiente los servicios alojamiento de aplicaciones y de equipos informáticos (hosting & colocation) en un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir de la fecha de la firma de ambas partes de este contrato.	
2.	El traslado del sistema SAP y demás aplicaciones de la MdG al centro de datos de proveedor se efectuará bajo la responsabilidad del licitante adjudicado, quien absorberá los costos de la instalación, configuración y traslado de información y/o migración hacia la nueva plataforma de infraestructura tecnológica de acuerdo con el tiempo indicando en el inciso anterior.	

Anexo 3

Anexo 3: Monitoreo y soporte del servicio de alojamiento de aplicaciones y de equipos informáticos (H&C)		
No.	OTROS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Deben ser iguales, equivalente o superiores.
	EXCLUYENTES (Obligatorios)	
1.	El proveedor incluirá en este contrato los servicios profesionales de personal especializado y certificado para en la admiración de lo contratado. Esto incluye, pero no se limita a, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a. Administración y gestión de infraestructura de Centros de Datos b. Administración y gestión de servidores (hardware y software) c. Administración y gestión de sistemas de almacenamiento SAN (hardware y software) d. Administración y gestión del sistema de respaldo (Backup/Restore/DR) e. Administración y gestión de redes. f. Administración y gestión de Seguridad Informática. 	
2.	El personal propuesto por el proveedor deberá contar con las certificaciones relativas a este contrato para garantizar que el servicio cumpla con los niveles acordados (SLA)	
3.	El proveedor presentará el listado y Currículum Vitae del personal que propone, debe incluir copia de las certificaciones que posee y tres (3) cartas de recomendación.	
4.	Se requiere que el proveedor brinde monitoreo y Soporte Operativo en sitio a todo lo incluido en este contrato. La modalidad 24x7x365, es decir las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año.	

Anexo 4: Indicadores de Desempeño (KPIs) para el servicio de alojamiento de aplicaciones y de equipos informáticos (H&C)

No.	Servicio	Estándares por cumplir	Plazo para realizar el servicio	Indicador de desempeño (KPI)
1.	Cumplimiento del nivel de servicio SLA	Servicio sin fallas ni caídas significativas durante la ejecución del contrato	Cada mes hasta que termine el contrato.	El nivel del servicio se cumple con el 99.5% de disponibilidad cada mes.
2.	Soporte del proveedor	Soporte de la empresa para resolver incidentes o problemas con el funcionamiento del sistema de acuerdo con los estándares de atención (SLA).	De manera proactiva o a requerimiento de MdG y la empresa proveedora responde a los requerimientos	Las solicitudes de servicios y la resolución de incidentes son atendidos oportunamente para y no se afecta el servicio.

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:

Requisitos adicionales, condiciones y servicios relacionados pertinentes al cumplimiento de los requisitos	Aceptación por parte del proveedor
Condiciones de pago Lotes 1, 2 y 3: El monto total de los 3 lotes será pagado en pagos mensuales por los servicios prestados.	
Condiciones para la liberación del pago Los servicios serán verificados, validados, aprobados y aceptados por la MdG y el PNUD, en el pleno cumplimiento de los requisitos de la IAL.	
Toda la documentación, incluidos catálogos, instrucciones y manuales operativos, estará escrita en el siguiente idioma español.	
El licitante deberá entregar cada seis meses a la MdG una copia del Informe de Auditoría de una firma reconocida sobre prácticas en Administración de Centro de Datos, al respecto del estado de los componentes y el cumplimiento de los Niveles de Servicio Acordados (SLA) para todo lo incluido en este contrato. Estos informes servirán para evaluar la continuidad o la posible extensión del contrato.	
El licitante deberá contar con el personal local y en sitio, para brindar los servicios del SLA del 99.5% de disponibilidad mensual requerido.	

Sección 6: Formularios de Ofertas Retornables/Lista de Verificación

Este formulario sirve como una lista de verificación para la preparación de la Oferta. Complete los Formularios de Ofertas Retornables 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 completó debidamente todos los Formularios de Ofertas retornables?

- » 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

¿Ya proporcionó los documentos requeridos para establecer el cumplimiento de los criterios de evaluación en la Sección 4?

Lista de Precios:

- » Formulario F: Formulario de Lista de Precios

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 Licitación 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.

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]

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 UNGM¹²?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del UNGM]
¿Usted es un proveedor del PNUD?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del PNUD]
Países donde opera	[Completar]
N.º 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 sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos internos de la política de la empresa sobre el empoderamiento	[Completar]

¹² Ver www.UNGM.org

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 ONU¹³?

[Completar]

Persona de contacto en caso de que el PNUD necesite solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Oferta

Nombre y cargo: [Completar]

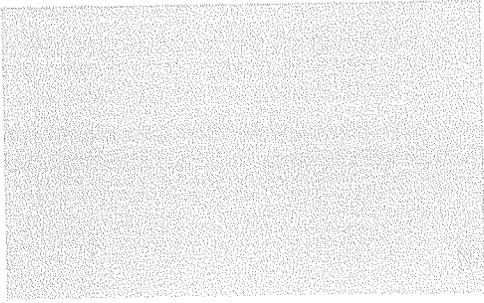
Números de teléfono: [Completar]

Adjunte los siguientes documentos:

Correo electrónico: [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
- Certificado de constitución/registro comercial
- Certificado de registro/pago fiscal emitido por la Autoridad de Ingresos Internos que demuestre que el Licitante está al día con sus obligaciones de pago de impuestos, o certificado de desgravación fiscal, si es que el Licitante goza de dicho privilegio
- Documentos de registro de nombre comercial, si es aplicable
- Certificado de calidad, (p. ej., ISO, etc.) y/u otros certificados similares, acreditaciones, premios y menciones que haya recibido el Licitante, si corresponde
- Certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Licitante contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p. ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes que fabrica
- Certificados de registro de patentes, si alguna de las tecnologías que se presentan en la Oferta está patentada por el Licitante
- Certificación o autorización para actuar como Agente en nombre del Fabricante, o Poder Notarial
- Autorización del Gobierno local para localizarse y operar en la ubicación de la asignación, si es aplicable
- Carta de nombramiento oficial como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país
- Estados Financieros Auditados (Estado de Ingresos y Balance) incluyendo Reportes del Auditor de los últimos 3 años.
- CVs personal clave asignado al proyecto, para cubrir los requerimientos de los TdR.

¹³ UN Global Compact.



- Declaración Jurada indicando que todas las Especificaciones Técnicas y Requerimientos mínimos ofertados se basan y cumplen con los Estándares TIERIII y/o ANSI/TIA 942. Asimismo, deberán indicar que aceptan que se realice una visita de verificación del cumplimiento de lo requerido.
- Cuadro o carta en donde demuestre que tiene 5 años o más dando este servicio.

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

Nombre del Licitante: [Insertar nombre del Licitante] Fecha: Seleccionar fecha

Referencia de la IAL: [Insertar número de referencia de la IAL]

Para completar y devolver con la Oferta, si la Oferta se presenta como Asociación en participación, Consorcio o Asociación.

N.º	Nombre del Asociado e información de contacto (<i>dirección, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico</i>)	Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de bienes y/o servicios que realizará cada una de las partes
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

Nombre del asociado principal
 (con autoridad para obligar a la Asociación en participación Consorcio o Asociación durante el proceso de IAL y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato) [Completar]

Adjuntamos una copia del documento al que se hace referencia a continuación firmado por cada asociado, que detalla la estructura legal probable y la confirmación de la responsabilidad solidaria y conjunta de los miembros de tal empresa:

- Carta de intención para la creación de una Asociación en participación
- Acuerdo de creación de Asociación en participación, Consorcio o Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación serán conjunta y solidariamente responsables ante el PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado: _____	Nombre del asociado: _____
Firma: _____	Firma: _____
Fecha: _____	Fecha: _____

Nombre del asociado:

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:

Firma: _____

Fecha: _____

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 contratos incumplidos durante los últimos 3 años

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 historial de litigios durante los últimos 3 años

Historial de litigios como se indica a continuación

Año de disputa	Monto en disputa (en USD)	Identificación de contrato	Monto total del contrato (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 años	Año	USD
	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
	<i>Información del balance</i>		
Activos totales			
Pasivos totales			
Activos líquidos			
Pasivos líquidos			
	<i>Información del estado de ingresos</i>		
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:

- 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.
- Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contador público certificado.
- Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados. No se aceptarán estados por períodos parciales.

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 se suministrarán y Especificaciones Técnicas	Su respuesta				
	Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega (confirme que cumple o indique la fecha de entrega)	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. (indique todo lo que corresponda y adjunte)	Comentarios
	Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir (indicar discrepancias)			

Otros servicios y requisitos relacionados (basados en la información proporcionada en la Sección 5b)	Cumplimiento de requisitos		Detalles o comentarios sobre los requisitos relacionados
	Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir (indicar discrepancias)	
p. ej. Término de entrega			
Garantía			
Soporte del servicio local			

SECCIÓN 3: Estructura de gestión y personal clave

- 3.1 Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación y la ejecución del proyecto. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que describa la relación de los puestos y las designaciones clave. Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el horario asignado para su participación.
- 3.2 Proporcione currículums para el personal clave que se proporcionarán para respaldar la ejecución de este proyecto utilizando el formato a continuación. Los currículums deberán demostrar sus aptitudes en los ámbitos relacionados con el alcance de los bienes y/o servicios.

Formato del currículum del personal clave propuesto

Nombre del personal	[Insertar]
Puesto para esta asignación	[Insertar]
Nacionalidad	[Insertar]
Dominio del idioma	[Insertar]
Educación/aptitudes	[Resumir la educación superior/universitaria y especializada del miembro del personal, indicando los nombres de las instituciones, las fechas de asistencia y los títulos y aptitudes obtenidas]. [Insertar]
Certificaciones profesionales	[Proporcionar detalles de las certificaciones profesionales relevantes para el alcance de los bienes y/o servicios]. <ul style="list-style-type: none">▪ Nombre de la institución: [Insertar]▪ Fecha de certificación: [Insertar]
Registro/experiencia laboral	[Enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso), indicando fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, título del puesto ocupado y ubicación del empleo. Para la experiencia en los últimos cinco años, detalle el tipo de actividades realizadas, el grado de responsabilidades, la ubicación de las asignaciones y cualquier otra información o experiencia profesional que se considere pertinente para esta asignación]. [Insertar]
Referencias	[Proporcionar nombres, direcciones, teléfono, e información de contacto de correo electrónico para dos (2) referencias] Referencia 1: [Insertar] Referencia 2: [Insertar]

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que los datos arriba proporcionados describen correctamente mis aptitudes, experiencias y otra información relevante sobre mi persona.

Firma del personal

Fecha (Día/Mes/Año)

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.

Moneda de la Oferta: [Insertar moneda]

Lista de Precios

Descripción	Unidad de Medida	Precio mensual en Quetzales con impuestos incluidos	Precio total en Quetzales con impuestos incluidos (24 meses)
Contratación de Servicio de Alojamiento de Aplicaciones y de Equipos Informáticos (Hosting & Colocation) - lotes 1, 2 y 3.	Mensual		

Nombre del Licitante:

Firma autorizada:

Nombre del signatario autorizado:

Cargo funcional:

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]

FORMULARIO H: FORMULARIO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE OFERTA

*(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor.
Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)*

A: PNUD

[indicar la información de contacto que figura en la Hoja de Datos]

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato nº ... de fecha ..., suministrar los bienes y ejecutar los servicios correspondientes(en adelante "el Contrato");

Y POR CUANTO ha sido estipulado por ustedes en dicho Contrato que el Contratista proveerá una Garantía Bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en él como garantía del cumplimiento de sus obligaciones con arreglo al Contrato;

Y POR CUANTO hemos acordado conceder al Contratista dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos el Garante y Responsable ante ustedes, en nombre del Contratista, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras y cifras*], que constituye la suma pagadera, en los tipos y proporciones de monedas en que se pague el precio del Contrato, y que nos comprometemos a pagar contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier suma o sumas dentro de los límites de [*monto de la garantía arriba indicado*] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada en la misma.

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de desempeño satisfactorio y la finalización completa de servicios por el Contratista.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha.....

Nombre del Banco.....

Dirección.....

FORMULARIO I: FORMULARIO DE CONTRATO Y CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

**Contrato de suministro de bienes y/o prestación de servicios
entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
y [escriba el nombre del Contratista]**

1. País donde se entregarán los bienes y/o se prestarán los servicios:	
2. PNUD <input type="checkbox"/> Solicitud de cotización <input type="checkbox"/> Solicitud de propuesta <input type="checkbox"/> Invitación a licitación <input type="checkbox"/> Contratación directa Número y fecha:	
3. Referencia del Contrato (p. ej.: número de adjudicación del Contrato):	
4. Acuerdo a largo plazo: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No [indique según corresponda]	
5. Objeto del Contrato: <input type="checkbox"/> bienes <input type="checkbox"/> servicios <input type="checkbox"/> bienes y servicios	
6. Tipo de servicios:	
7. Fecha de inicio del Contrato:	8. Fecha de finalización del Contrato:
9. Cuantía total del Contrato: [escriba la moneda y el importe en cifras y palabras]	
10. Valor total de los bienes y/o servicios: <input type="checkbox"/> inferior a USD50.000 (servicios únicamente) – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD para Contratos Institucionales <i>de minimis</i> <input type="checkbox"/> inferior a USD50.000 (bienes o bienes y servicios) – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD <input type="checkbox"/> igual o superior a USD50.000 (bienes y/o servicios) – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD	
11. Método de pago: <input type="checkbox"/> precio fijo <input type="checkbox"/> reembolso de gastos	
12. Nombre del Contratista: Dirección: País de constitución: Sitio web:	
13. Nombre de la persona de contacto del Contratista: Cargo: Dirección: Número de teléfono: Fax: Correo electrónico:	
14. Nombre de la persona de contacto del PNUD: Cargo: Dirección: Número de teléfono: Fax: Correo electrónico:	
15. Cuenta bancaria del Contratista a la cual se transferirán los pagos: Beneficiario: Denominación de la cuenta: Número de cuenta: Nombre del banco: Dirección del banco: Código SWIFT de identificación del banco: Código del banco: Instrucciones de enrutamiento para los pagos:	

Este Contrato consta de los documentos que se mencionan a continuación, los cuales, en caso de conflicto, prevalecerán uno sobre otro de acuerdo con el orden siguiente:

1. Esta hoja de referencia ("Hoja de referencia").
2. Condiciones Especiales del PNUD.

Los datos y la información que sea almacenada en la infraestructura informática contratada por el PNUD para el alojamiento de aplicaciones y de equipos informáticos (Hosting & Colocation) de la Municipalidad de

Guatemala serán propiedad de la Municipalidad de Guatemala. Las Partes reconocen y acuerdan que el PNUD no tiene ninguna responsabilidad sobre el uso, gestión y/o administración que la Municipalidad de Guatemala realice con los datos e información almacenada en la infraestructura informática bajo el contrato. Asimismo, las Partes reconocen y acuerdan que el PNUD no tiene responsabilidad alguna sobre el mantenimiento y/o seguridad de dichos datos e información dado que la colaboración del PNUD consiste solamente en la contratación del servicio de alojamiento de aplicaciones y de equipos informáticos (Hosting & Colocation).

3. Condiciones Generales de Contratación del PNUD.

La cláusula 4 de las Condiciones Generales de Contratación será complementada de la siguiente forma: 4.1.5 La Hoja de Referencia del Contrato mediante la Sección 4 del presente Contrato indica las Especificaciones Técnicas y Calendario de pagos, que incorporen la descripción de los servicios, los objetivos de productos y de desempeño, los plazos, el cronograma de pagos y la cuantía total del Contrato. Las Partes reconocen y acuerdan que el PNUD recibe financiamiento de la Municipalidad de Guatemala. El PNUD emitirá una Orden de Compra trimestral a ser firmada por el PNUD y el Contratista. Dicha Orden de Compra incluirá los términos y condiciones del presente Contrato como una parte integrante de dicho documento. Cada Orden de Compra será emitida en función del financiamiento recibido por el PNUD de parte de la Municipalidad de Guatemala. El PNUD se reserva el derecho de suspender la emisión de la modalidad Orden de Compra y/o el desembolso de pagos bajo el Contrato si el financiamiento necesario no es efectuado por la Municipalidad de Guatemala al PNUD. En caso de que la Municipalidad de Guatemala cancele el financiamiento para el PNUD, las Partes acuerdan que el PNUD tendrá el derecho de rescindir el Contrato bajo los términos de la cláusula 20 de las Condiciones Generales de Contratación. En dicho supuesto, el Contratista tendrá derecho a percibir solamente las sumas correspondientes a la Orden de Compra en efecto al momento de la rescisión del Contrato sin reclamo alguno sobre el monto total del Contrato. Dicha Orden de Compra será pagada únicamente si el Contratista ha cumplido con los términos y condiciones especificados en la misma.

4. Especificaciones técnicas de los Bienes.

5. La propuesta técnica y la propuesta financiera del Contratista, fechadas [incluya la fecha], según se haya establecido en el acta de la reunión de negociación, fechada [incluya la fecha]; estos documentos, no adjuntos al presente pero conocidos por las Partes y en su poder, forman parte integrante del presente Contrato.
6. Precios reducidos [para ser utilizado en los casos en que el Contratista sea contratado sobre la base de un acuerdo a largo plazo; elimine la opción si no aplicable].

Todo lo que antecede, incorporado en el presente para referencia, constituye la totalidad del acuerdo entre las Partes (el "Contrato") y sustituye el contenido de cualesquiera otras negociaciones y/u otros acuerdos, tanto orales como por escrito, relacionados con el objeto del presente Contrato.

El presente Contrato entrará en vigor en la fecha de la última firma de la Hoja de referencia por los representantes debidamente autorizados de las Partes, y terminará en la Fecha de finalización del Contrato que se indica en la Hoja de referencia. Este Contrato solo podrá modificarse mediante un acuerdo por escrito entre los representantes debidamente autorizados de las Partes.

EN FE DE LO CUAL, los infrascritos, debidamente autorizados para ello, firmamos este Contrato en nombre de las Partes en el lugar y en la fecha que se indican a continuación.

Por el Contratista		Por el PNUD	
Firma:		Firma:	
Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	