



*Empowered lives.
Resilient nations.*

INVITACION A LICITAR

ASUNTO: Acuerdo de Largo Plazo para Contratar los servicios integrales de copiado e impresión para las oficinas del PNUD, otras agencias y proyectos en Colombia.

IAL N.º: A2019-000270
Proyecto: MWP UNDP COLOMBIA - 00056512
País: Colombia
Emitida el: 15 marzo 2019

CONTENIDO

Sección 1. Carta de Invitación	4
EMITIDA Y APROBADA POR PNUD [Colombia – 15 de marzo de 2019]	4
Sección 2. Instrucciones para los Licitantes	5
A. DISPOSICIONES GENERALES	5
1. Introducción.....	5
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones	5
3. Elegibilidad	5
4. Conflicto de intereses	5
B. PREPARACIÓN DE OFERTAS	6
5. Consideraciones generales.....	6
6. Costo de preparación de la Oferta	6
7. Idioma	6
8. Documentos que integran la Oferta.....	6
9. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante	6
10. Formato y contenido de la Oferta Técnica.....	6
11. Lista de Precios.....	7
12. Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....	7
13. Moneda	7
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	7
15. Una sola Oferta	8
16. Período de Validez de la Oferta	8
17. Extensión del Período de Validez de la Oferta	8
18. Aclaración a la IAL(por parte de los Licitantes)	8
19. Enmienda de la IAL.....	9
20. Ofertas alternativas.....	9
21. Reunión previa a la presentación de ofertas.....	9
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS	9
22. Presentación	9
Presentación de la copia impresa (manual)	9
Presentaciones por correo electrónico y por eTendering.....	10
23. Fecha límite para presentación de las Ofertas	10
24. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas	10
25. Apertura de Ofertas	10
D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	10
26. Confidencialidad	10
27. Evaluación de las Ofertas	10
28. Examen preliminar	11
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones.....	11
30. Evaluación de Oferta Técnica y precios.....	11
31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas	11
32. Aclaraciones a las ofertas.....	11
33. Cumplimiento de las Ofertas.....	12
34. Disconformidades, errores reparables y/u omisiones	12
E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO	12
35. Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas.....	12
36. Criterios de adjudicación.....	12
37. Reunión informativa	12
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	12
39. Firma del Contrato	12
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales	13
41. Garantía de cumplimiento	13
42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados.....	13
43. Liquidación por daños y perjuicios.....	13
44. Disposiciones de Pago	13
45. Reclamaciones de los proveedores.....	13
46. Otras disposiciones	13
Sección 3. Hoja de Datos de la Licitación	14
Sección 4. Criterios de evaluación	17

Sección 5a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas/Lista de Cantidades	20
Sección 5b: Otros Requisitos relacionados	30
Sección 6: Formularios de Ofertas Entregables/Lista de Verificación	31
F. Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta	32
G. Formulario B: Formulario de Información del Licitante	33
H. Formulario C: Formulario de información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación	35
I. Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones	36
J. Formulario E: Formulario de Oferta Técnica	38
K. FORMULARIO F: Formulario de Lista de Precios	54
L. FORMULARIO G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta	57

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 Licitación (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

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

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

Se agradece confirmar recibo/revisión de esta IAL enviando un correo electrónico a licitaciones.col9@undp.org, en el que indique si tiene intención de presentar una Oferta o no. También puede utilizar la función "Accept Invitation" (Aceptar invitación) en el sistema eTendering cuando corresponda. Esto le permitirá recibir las modificaciones o actualizaciones que se hagan en la IAL. Si precisa cualquier otra aclaración, le solicitamos que se comunique con el contacto que se indican en la Hoja de Datos adjunta, quienes coordinan las consultas relativas a esta IAL.

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

EMITIDA Y APROBADA POR PNUD [Colombia – 15 de marzo de 2019]

Sección 2. Instrucciones para los Licitantes

A. DISPOSICIONES GENERALES	
1. Introducción	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones	<p>2.1 El PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional, y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD, y exige que todos los licitantes/proveedores respeten los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política del PNUD contra el fraude se puede encontrar en http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>2.4 Todos los Licitantes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar https://www.unog.ch/80256EDD006B8954/(httpAssets)/0A5CF47A0EF8018CC1257E81004F5B2B/\$file/conduct_spanish.pdf</p>
3. Elegibilidad	<p>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.</p> <p>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.</p>
4. Conflicto de intereses	<p>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</p>

		<p>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;</p> <p>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</p> <p>c) se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción.</p> <p>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.</p> <p>4.3 De manera similar, los Licitantes deberán informar en sus Ofertas su conocimiento de lo siguiente:</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>No revelar dicha información puede causar el rechazo de la Oferta u Ofertas afectadas por la no divulgación.</p> <p>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.</p>
B. 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: <ul style="list-style-type: none"> 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

	<p>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.</p> <p>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.</p>
11. Lista de Precios	<p>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.</p> <p>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.</p>
12. Garantía de Mantenimiento de la Oferta	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Oferta en la moneda preferida por el PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Ofertas; y b) en el caso de que el PNUD seleccione una Oferta para la adjudicación que haya sido cotizada en una moneda que no sea la preferida según la HdeD, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de su preferencia utilizando el método de conversión que se especifica arriba.
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>15. Una sola Oferta</p>	<p>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.</p> <p>15.2 Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Licitantes serán rechazadas si se comprueba que coinciden con alguna de las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o b) que cualquiera de ellos reciba o haya recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta IAL; o d) que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceros comunes, que los coloque en una posición de acceso a información relativa a la Oferta de otro Licitante o de influencia sobre dicha Oferta de otro Licitante, con respecto a este proceso de IAL; e) que sean subcontratistas entre sí, uno de la Oferta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Oferta también presente otra Oferta a su nombre como Licitante principal; o f) 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.
<p>16. Período de Validez de la Oferta</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>17. Extensión del Período de Validez de la Oferta</p>	<p>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.</p> <p>17.2 Si el Licitante acepta extender la validez de la Oferta, se realizará sin modificar la Oferta original.</p> <p>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.</p>
<p>18. Aclaración a la IAL (por parte de los Licitantes)</p>	<p>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.</p> <p>18.2 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del</p>

	<p>método especificado en la HdeD.</p> <p>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.</p>
19. Enmienda de la IAL	<p>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</p> <p>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.</p>
20. Ofertas alternativas	<p>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.</p> <p>20.2 Si se presentan varias ofertas u ofertas alternativas, estas deben marcarse claramente como "Oferta Principal" y "Oferta Alternativa".</p>
21. Reunión previa a la presentación de ofertas	<p>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.</p>
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS	
22. Presentación	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Presentación de la copia impresa (manual)	<p>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:</p> <p>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.</p> <p>(b) La Oferta Técnica y la Lista de Precios deberán estar cerradas y presentarse juntas en un sobre, que deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p>

<p>Presentaciones por correo electrónico y por eTendering</p>	<p>22.5 La presentación electrónica por correo electrónico o por eTendering, si se autoriza según se especifica en la HdeD, se regirá de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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-notice/resources/.</p>
<p>23. Fecha límite para presentación de las Ofertas</p>	<p>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.</p> <p>23.2 El PNUD no tomará en consideración ninguna Oferta que se reciba con posterioridad al plazo de presentación de las Ofertas.</p>
<p>24. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas</p>	<p>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.</p> <p>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".</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>25. Apertura de Ofertas</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>25.3 En caso de presentación por eTendering, los licitantes recibirán una notificación automática una vez que se abra la Oferta.</p>
<p>D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</p>	
<p>26. Confidencialidad</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>27. Evaluación de las Ofertas</p>	<p>27.1 El PNUD llevará a cabo la evaluación únicamente sobre la base de las Ofertas recibidas.</p> <p>27.2 La Evaluación de las Ofertas se realizará mediante los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Examen preliminar, incluida la admisibilidad

	<ul style="list-style-type: none"> b) Corrección aritmética y clasificación de los licitantes que aprobaron el examen preliminar por precio c) Evaluación de calificaciones (si no se realizó la precalificación) d) Evaluación de las Ofertas Técnicas e) Evaluación de precios <p>Cuando fuera posible, la evaluación detallada se centrará en las 3 a 5 ofertas de menor precio. Si fuera necesario, se agregarán ofertas de mayor precio adicionales para su evaluación.</p>
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	<p>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).</p> <p>29.2 En términos generales, los licitantes que cumplan los siguientes criterios pueden considerarse calificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) No están incluidos en la lista del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU de terroristas y financiadores del terrorismo, ni en la lista de proveedores inelegibles del PNUD. b) Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes. c) Tienen la experiencia similar, experiencia técnica, capacidad de producción, certificaciones de calidad, procedimientos de garantía de calidad y otros recursos necesarios aplicables al suministro de bienes y/o servicios requeridos. d) Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD. e) No tienen un historial reiterante de fallos judiciales o de arbitraje contra el Licitante. f) Tienen un registro de ejecución oportuna y satisfactoria con sus clientes.
30. Evaluación de Oferta Técnica y precios	30.1 El comité de evaluación deberá revisar y evaluar las Ofertas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas y demás documentación provista, aplicando el procedimiento indicado en la HdeD y otros documentos de la IAL. Cuando sea necesario, y si se establece en la HdeD, el PNUD puede invitar a los licitantes que mejor cumplan con todos los requisitos solicitados a una presentación relacionada con sus Ofertas técnicas. Las condiciones para la presentación se proporcionarán en el documento de la oferta, cuando sea necesario.
31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>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.</p> <p>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</p>

	<p>Ofertas, de conformidad con la IAL.</p> <p>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.</p>
33. Cumplimiento de las Ofertas	<p>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.</p> <p>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.</p>
34. Disconformidades, errores reparables y/u omisiones	<p>34.1 Siempre que una Oferta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el PNUD puede subsanar las disconformidades o las omisiones en la Oferta que, en opinión del PNUD, no constituyan una desviación material o significativa</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total de la partida que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total de la partida, a menos que, en opinión del PNUD, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total de la partida cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario; b) si hay un error en un total correspondiente a la adición o la sustracción de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total; y c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras. <p>34.4 Si el Licitante no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su Oferta deberá ser rechazada.</p>
E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO	
35. Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas	<p>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.</p>
36. Criterios de adjudicación	<p>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.</p>
37. Reunión informativa	<p>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.</p>
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	<p>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.</p>
39. Firma del Contrato	<p>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,</p>

		en cuyo caso el PNUD podrá adjudicar el Contrato al Licitante cuya Oferta haya obtenido la Segunda calificación más alta o hacer un nuevo llamado a Licitación.
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales	40.1	Los tipos de contrato que deben firmarse, así como los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD aplicables, según se especifique en la HdeD, pueden consultarse en http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html .
41. Garantía de cumplimiento	41.1	En caso de requerirse en la HdeD, el licitante adjudicado proporcionará una Garantía de cumplimiento del contrato por el monto especificado en la HdeD y en la forma disponible en https://popp.undp.org/ layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&action=default en el plazo máximo de quince (15) días a partir de la fecha de la firma del contrato por ambas partes. Siempre que se requiera una garantía de cumplimiento, la recepción de dicha garantía por parte del PNUD será una condición para la prestación efectiva del contrato.
42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados	42.1	Excepto cuando los intereses del PNUD así lo requieran, es práctica estándar del PNUD no hacer pagos anticipados (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). Si en la HdeD se permite un pago anticipado, el mismo no podrá ser mayor al 20 % del precio total del contrato. Si el valor excede USD 30 000, el Proponente adjudicatario presentará una Garantía Bancaria por el monto total del pago anticipado en la forma disponible en: https://popp.undp.org/ layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_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 46.2 46.3	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)	No serán consideradas
3	20	Ofertas alternativas	No serán consideradas
4	21	Reunión previa a la presentación de ofertas	<p>Se llevará a cabo Hora: 15:00 horas, hora colombiana (GMT-4.00) Fecha: 21 de marzo de 2019 Lugar: Avenida 82 No 10 – 62 – Piso 3, Bogotá – Colombia</p> <p>Para la organización comunicarse a: Correo electrónico: Licitaciones.col9@undp.org</p> <p>Para interesados fuera de Bogotá, se podrán conectar Vía Skype con: licitaciones. Col9.</p> <p>Agradecemos por favor enviar los usuarios de Skype al correo licitaciones.col9@undp.org, a más tardar el 20 de marzo de 2019 a las 11:00 a.m.</p>
5	16	Período de Validez de la Oferta	90 días
6	12	Garantía de Mantenimiento de la Oferta	<p>120 días</p> <p>Formas aceptables de Garantía de Licitación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantía bancaria (véase la plantilla en la Sección 6) o póliza de Seguro ▪ Cheque emitido por cualquier banco/Cheque de caja/Cheque certificado <p>Monto de la Garantía: COP \$20.000.000.</p>
7	42	Pago Anticipado a la firma del contrato	No se permite
8	43	Liquidación por daños y perjuicios	Ver lista de requisitos y especificaciones técnicas numeral 7.1 y 7.2
9	41	Garantía de Cumplimiento	No se requiere
10	13	Moneda de la Oferta	<p><u>Firmas Colombianas</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Moneda local - COP\$ (Pesos Colombianos)</p> <p><u>* Firmas extranjeras</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Dólares EE.UU.</p>

			<p>* Para efectos de la evaluación y la comparación de ofertas el comité evaluador convertirá los Precios de las Ofertas expresados en diferentes monedas, a pesos colombianos a la Tasa representativa del Sistema de Naciones Unidas del mes de fecha de cierre de presentación de las Ofertas.</p> <p><i>Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: marzo 2019 \$3.073</i></p>
11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	<p>Los Licitantes podrán solicitar al PNUD aclaraciones (únicamente por email) sobre cualquiera de los documentos de la IaL hasta el 25 de marzo de 2019.</p> <p>DEBERÁ INDICAR EL NUMERO IaL A2019-000270</p>
12	18	Detalles de Contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	<p>Punto focal en el PNUD: Centro de Servicios – Adquisiciones Dirección: Avenida 82 No 10 – 62 – Piso 3- Oficina de Registro, Bogotá – Colombia. Dirección de correo electrónico: licitaciones.col9@undp.org</p>
13	18, 19 y 21	Medio de transmisión de la Información Complementaria para la IaL, y respuestas y aclaraciones para las consultas	<p>Publicación en la siguiente página internet: http://www.co.undp.org/content/colombia/es/home/about-us/procurement.html y https://www.ungm.org/Public/Notice</p>
14	23	Fecha Límite para presentación de ofertas	Las ofertas deberán entregarse <u>a más tardar el día 11 de abril de 2019 a las 03:00 p.m. hora colombiana (GMT-5).</u>
14	22	Modo permitido para presentar Ofertas	<input checked="" type="checkbox"/> Servicio de mensajería o entrega en mano
15	22	Dirección de presentación de la Oferta	Las Ofertas deberán entregarse en la Avenida 82 No 10 – 62 – Piso 3- Oficina de Registro, Bogotá – Colombia
16	22	Requisitos de la presentación electrónica (correo electrónico o eTendering)	No aplica
17	25	Fecha, hora y lugar de apertura de las ofertas	Fecha y hora: abril 11, 2019 - 03:30 p.m. hora colombiana (GMT-5). Lugar: Avenida Calle 82 No. 10-62. Piso 2
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	Abril 2019
20		Duración máxima prevista del contrato	Tres (03) años
21	35	El PNUD adjudicará el contrato a:	PNUD adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja, que haya cumplido con todos los requerimientos y que cumplen sustancialmente con los Documentos de Invitación a Licitación habiendo, además, determinado que dicho Oferente está calificado para ejecutar el Contrato de manera satisfactoria.

22	39	Tipo de Contrato	Contrato de bienes / servicios UNDP – Numeral 24 http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
23	39	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que estarán vigentes	Condiciones Generales de contrato del PNUD - Numeral 21 http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
24		Otra información relacionada con la IAL	El resto de las instrucciones y de la información no mencionadas hasta el momento en esta Hoja de Datos pero relevantes para la IAL deben mencionarse aquí, y cualquier otra entrada que pueda añadirse debajo de esta fila de la tabla

Sección 4. Criterios de evaluación

Se examinarán las Ofertas para determinar si están completas y han sido presentadas según los requisitos de la IAL, de acuerdo con la respuesta afirmativa/negativa de los siguientes criterios:

- Los documentos que se relacionan a continuación se encuentran debidamente firmados
 - Formulario A: Formulario de Presentación de Oferta Técnica firmada por el representante debidamente autorizado para comprometer al oferente (mediante cámara de comercio, Acta de Junta de socios, escritura pública)
 - Si el solicitante se presenta en Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación firmado por los representantes debidamente autorizados para comprometer a cada una de las entidades (mediante cámara de comercio, Acta de Junta de socios, escritura pública)
- Presentación de documentos mínimos, a saber:
 - Formulario A
 - Formulario B
 - Formulario C Si el solicitante se presenta en Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación
 - Formulario D
 - Formulario E
- Presentación de Oferta Técnica y Financiera
- Validez de la oferta
- Presentación de la Garantía de la oferta según los requisitos de la IAL y el período de validez
- Poder notarial y/o autorización de la Junta Directiva En los casos en que la autorización delegada al Representante Legal de la entidad sea inferior al valor de la propuesta deberá adjuntar documento idóneo que lo autorice a presentar oferta y suscribir contrato.

Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

La Elegibilidad y las Calificaciones se evaluarán con Pasa/No Pasa.

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 autorización como distribuidor, 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 ▪ Todos los elementos cotizados deben contar con sus respectivos certificados y garantías sobre piezas o la reposición total del bien. 	Formulario B: Formulario de Información del Licitante
CALIFICACIONES		
Historial de contratos	El incumplimiento de un contrato no ocurrió como resultado del	Formulario D: Formulario de

Asunto	Criterios	Requisito de presentación de documentos						
incumplidos¹	incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años.	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	<p>El oferente (Para el caso que el licitante se una Asociación en Participación, consorcio o Asociación esta puede presentar como experiencia la suma de las experiencias de quienes lo conforman) deberá cumplir con los requisitos técnicos solicitados relacionados a continuación:</p> <p>a) Experiencia específica del oferente:</p> <p>*Los licitantes deberán comprobar y validar la experiencia mínima solicitada, de acuerdo con los requerimientos exigidos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Experiencia específica en:</th> <th>Numero o valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXPERIENCIA ESPECIFICA en Contrataciones con objeto similar al estipulado</td> <td>Presentación de mínimo TRES (3) certificaciones de contratos prestados satisfactoriamente por un valor mínimo de COP\$200.000.000 cada uno, cuyo objeto debe ser similar al del proceso</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Dichos contratos deberán haber sido ejecutados, durante los últimos dos años.</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).</i></p>	Experiencia específica en:	Numero o valor	EXPERIENCIA ESPECIFICA en Contrataciones con objeto similar al estipulado	Presentación de mínimo TRES (3) certificaciones de contratos prestados satisfactoriamente por un valor mínimo de COP\$200.000.000 cada uno , cuyo objeto debe ser similar al del proceso		Dichos contratos deberán haber sido ejecutados, durante los últimos dos años.	Formulario D: Formulario de Calificaciones
Experiencia específica en:	Numero o valor							
EXPERIENCIA ESPECIFICA en Contrataciones con objeto similar al estipulado	Presentación de mínimo TRES (3) certificaciones de contratos prestados satisfactoriamente por un valor mínimo de COP\$200.000.000 cada uno , cuyo objeto debe ser similar al del proceso							
	Dichos contratos deberán haber sido ejecutados, durante los últimos dos años.							
Posición financiera	<p>El licitante deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros para los años 2017 y 2018, con base en los estados financieros auditados de estos años (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos):</p> <p><i>Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).</i></p> <p>El Proponente debe demostrar los siguientes Indicadores financieros, de no cumplirlos será rechazado:</p> <p>a) Capital de trabajo Los licitantes cuyo estado financiero presente un capital de trabajo igual o superior a TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (\$300.000.000), o CIEN MIL DOLARES (USD\$100.000).</p> <p>Para el capital de trabajo se empleará la siguiente fórmula: CT = AC – PC</p>	Formulario D: Formulario de Calificación						

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.

Asunto	Criterios	Requisito de presentación de documentos									
	<ul style="list-style-type: none"> Licitantes que se presenten en cualquier forma de asociación: $CT = (ACP1+ACP2+ACPn) - (PCP1+PCP2+PCPn)$ Capital de Trabajo = CT Activo Corriente = AC Pasivo Corriente = PC Oferente 1, 2, n = P1, P2, Pn 										
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	<p>Se llevará a cabo el 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.</p> <p>La comparación de precios estará basada en el precio en el punto de destino, incluido el transporte, seguro, instalación, puesta en servicio y capacitación).</p> <p>Sólo se revisarán, compararan y evaluaran las Ofertas Financieras de los Oferentes que hayan cumplido la primera etapa de evaluación.</p> <table border="1" data-bbox="456 982 1091 1516"> <thead> <tr> <th colspan="3">Resumen del método de evaluación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1020 862 1136">i) Están completas, es decir si incluyen los costos de los productos ofrecidos en la oferta técnica</td> <td data-bbox="862 1020 976 1136">Cumple</td> <td data-bbox="976 1020 1091 1136">No Cumple</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="456 1136 1091 1516"> ii) Si presenta errores aritméticos, si los presenta, los corregirá, sobre la siguiente base: <ul style="list-style-type: none"> a. Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido. b. Si el oferente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su oferta será rechazada y el PNUD podrá ejecutar la garantía de seriedad de la oferta, en tal caso el PNUD podrá invitar a negociar un posible contrato al oferente en segundo lugar de elegibilidad </td> </tr> </tbody> </table>	Resumen del método de evaluación			i) Están completas, es decir si incluyen los costos de los productos ofrecidos en la oferta técnica	Cumple	No Cumple	ii) Si presenta errores aritméticos, si los presenta, los corregirá, sobre la siguiente base: <ul style="list-style-type: none"> a. Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido. b. Si el oferente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su oferta será rechazada y el PNUD podrá ejecutar la garantía de seriedad de la oferta, en tal caso el PNUD podrá invitar a negociar un posible contrato al oferente en segundo lugar de elegibilidad 			Formulario F: Formulario de Lista de Precios
Resumen del método de evaluación											
i) Están completas, es decir si incluyen los costos de los productos ofrecidos en la oferta técnica	Cumple	No Cumple									
ii) Si presenta errores aritméticos, si los presenta, los corregirá, sobre la siguiente base: <ul style="list-style-type: none"> a. Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido. b. Si el oferente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su oferta será rechazada y el PNUD podrá ejecutar la garantía de seriedad de la oferta, en tal caso el PNUD podrá invitar a negociar un posible contrato al oferente en segundo lugar de elegibilidad 											

A. INFORMACION GENERAL

TÍTULO DEL SERVICIO	Acuerdo de Largo Plazo para la prestación de los servicios integrales de copiado e impresión para las oficinas del PNUD, otras agencias y proyectos en Colombia
TIPO DE CONTRATO	LTA Un Acuerdo a Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés), es un acuerdo general que se podrá utilizar cuando se requieran los servicios de la empresa, sobre la base específica de unos requerimientos técnicos y precios de descuento previamente acordados. El LTA no exige que el PNUD o la Agencia del SNU se comprometa financieramente al momento de suscribirlo. Los compromisos financieros se establecerán caso a caso, cada vez que se soliciten servicios que califiquen para el LTA, para lo cual se emitirá un pedido específico

B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1. Antecedentes.

El Programa de la Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD- con sede en Colombia, tiene actualmente una infraestructura en tecnología de información y comunicaciones que permite el desarrollo y cumplimiento de sus actividades misionales en todo el territorio colombiano. Por las actividades que desarrolla el PNUD, es de vital importancia garantizar a sus usuarios internos y externos la prestación de servicios de impresión, digitalización y fotocopiado de forma centralizada, con equipos de última tecnología, los cuales permiten optimizar el uso de los mismos.

Por otra parte, el servicio requerido, permite reducir los gastos de impresión e insumos, controlando de forma eficiente el uso del recurso.

Por tal motivo, se requiere seguir contando con el servicio de impresión, digitalización y fotocopiado en las oficinas del PNUD y las demás agencias y proyectos que lo requieran. De igual manera, se requiere contar con otros equipos multifuncionales, de menor rendimiento, para aquellas oficinas en el Territorio nacional y proyectos que demanden de este servicio.

El volumen estimado de servicios requeridos para los tres años de vigencia del LTA tiene un valor estimado de USD\$300.000

	DESCRIPCIÓN	Cantidades estimadas
1	<i>Fotocopias y/o Impresión en Blanco y Negro</i>	<i>215.000 x mes</i>
2	<i>Fotocopias y/o Impresión Color</i>	<i>45.000 x mes</i>
3	<i>Digitalización Con Operario</i>	<i>35.000 x mes</i>
4	<i>Digitalización sin Operador</i>	<i>45.000 x mes</i>
5	<i>Otros servicios de terminado (anillado, velobind, etc.)</i>	<i>150 x mes</i>

La anterior información es solamente un dato estadístico basado en *los promedios mensuales de los tres años inmediatamente anteriores* y que sirve para que los licitantes interesados visualicen la magnitud de los servicios requeridos y puedan así presentar su oferta; y no constituye necesariamente ningún compromiso de compra a futuro.

Una vez el LTA entre en vigencia, los valores proyectados podrán redistribuirse en los diferentes ítems incluidos en el acuerdo. El servicio deberá presentarse con los mas altos estándares más altos de calidad

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

2. Objetivo General:

Establecer un Acuerdo a Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés) para la prestación de los servicios integrales de copiado e impresión para las oficinas del PNUD, otras agencias y proyectos en Colombia.

3. Servicios Esperados:

ITEM I.

EQUIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO TIPO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO

CANTIDAD INICIAL EN BOGOTA: SIETE (7)

ITEM	MINIMO REQUERIDO
Funciones	Impresión, Copiado, Escaneo (Color y Blanco y Negro), Escaneo en Red, Local y USB
Modelo Equipos	El modelo de los equipos es 2019 o superior. Equipos Nuevos sin uso, no remanufacturados.
Procesador	600 MHz
Memoria RAM	3 GB
Almacenamiento Interno	40 GB
Soporte a sistemas operativos	Plataforma en Microsoft Windows en todas sus Versiones a partir de la versión Windows 7 SP1 Hasta Windows 10 32 y 64 bits, Mac XOS 10.2.4/10.3/10.4/10.5, De igual manera para Sistemas Operativos para servidores Windows en sus versiones 2008 hasta 2012 R2 de 32 y 64 bits o superiores. Debe soportar sistemas Operativos Linux
Interfaz	Interfaz host USB, Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB 2.0, , NIC adicional (2.º puerto), IEEE 1284/ECP Bidireccional
Pantalla	Debe contar con pantalla Táctil
Protocolo de Soporte de Red	TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, AppleTalk, TCP, UDP, Bonjour
Bandejas	(4) Cuatro
Tamaños de Papel Soportados	A6, Oficio, Super Tabloide (12 x18", 305 x 457 mm), Sobre 7 3/4, JIS-B4, 9 sobre, JIS-B5, A3, A4, Legal, SRA3, A5, Carta, Sobre B5, Declaración, Sobre C5, Ejecutivo, Universal, Sobre DL, Folio
Tipos de papel	Transparencias, papel bond, papel reciclado, sobres, Cartulina, Etiquetas
Rendimiento de Suministros	Tóner para 25.000 impresiones y/o fotocopias
Software de Administración	Se deberá incluir software para gestión y contabilización de copiado e impresión de todos los usuarios en cada una de las sedes en las que se instalen los equipos y los respectivos informes se deberán incluir al momento de la facturación.
Suministros Requeridos	Debe suministrar el papel, Tóner y demás consumibles requeridos para su funcionamiento
IMPRESION	
Velocidad de Impresión	60 ppm o superior
Tiempo de salida primera impresión	5 segundos
Lenguajes de Impresión	PCL PostScript 3, XPS
Resolución de impresión	1200 x 1200 dpi
Impresión dúplex	Incorporado
DIGITALIZACION	
Resolución de digitalización	1.200 dpi (Twain) - Máximo
Velocidad de digitalización	70 ppm mínimo a color / 80 epm en blanco y negro
Alimentador automático de documentos	Alimentador automático de documentos. Digitalización dúplex de una sola pasada, ADF
Formatos de archivo de digitalización	Formatos de archivo de digitalización BMP, JPG, TIFF, TIFF (comprimido), TIFF de varias páginas, PNG, PDF (normal, normal con 3 imágenes, búsqueda de sólo imágenes, MRC), software para la conversión de documentos PDF/A, RTF, TXT, UNICODE, HTM, DOC, WPD, XML, XLS, OPF, XPS
Drivers Incluidos	TWAIN de red
Digitalización hacia	E-mail, SMB, FTP, URL, USB
COPIADO	
Velocidad de Copiado	60 ppm o superior
Tiempo de salida primera Copia	5 segundos
Rango de ampliación/reducción	25% a 200%
Copia Múltiple	Hasta 999 copias

ITEM II.

EQUIPO MULTIFUNCIONAL COLOR TIPO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO

CANTIDAD INICIAL EN BOGOTA: TRES (3)

ITEM	MINIMO REQUERIDO
Funciones	Impresión, Copiado, Escaneo (Color y Blanco y Negro), Escaneo en Red, Local y USB
Modelo Equipos	El modelo de los equipos es 2019 o superior. Equipos Nuevos sin uso, no remanufacturados.
Procesador	500 MHz
Memoria RAM	2 GB
Almacenamiento Interno	40 GB
Soporte a sistemas operativos	Plataforma en Microsoft Windows en todas sus Versiones a partir de la versión Windows 7 SP1 Hasta Windows 10, 32 y 64 bits, Mac XOS 10.2.4/10.3/10.4/10.5, De igual manera para Sistemas Operativos para servidores Windows en sus versiones 2008 hasta 2012 R2 de 32 y 64 bits o superiores. Debe soportar sistemas Operativos Linux
Interfaz	Interfaz host USB, Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB 2.0, , NIC adicional (2.º puerto), IEEE 1284/ECP Bidireccional
Pantalla	Debe contar con pantalla Táctil
Protocolo de Soporte de Red	TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, AppleTalk, TCP, UDP, Bonjour
Bandejas	(3) TRES
Tamaños de Papel Soportados	A6, Oficio, Super Tabloide (12 x18" , 305 x 457 mm), Sobre 7 3/4, JIS-B4, 9 sobre, JIS-B5, A3, A4, Legal, SRA3, A5, Carta, Sobre B5, Declaración, Sobre C5, Ejecutivo, Universal, Sobre DL, Folio
Tipos de papel	Transparencias, papel bond, papel reciclado, sobres, Cartulina, Etiquetas
Rendimiento de Suministros	Tóners para 25.000 impresiones y/o fotocopias toner negro, 16.000 Color (Cyan/Magenta/Yellow)
Software de Administración	Se deberá incluir software para gestión y contabilización de copiado e impresión de todos los usuarios en cada una de las sedes en las que se instalen los equipos y los respectivos informes se deberán incluir al momento de la facturación.
Suministros Requeridos	Debe suministrar el papel, Tóners y demás consumibles requeridos para su funcionamiento
IMPRESION	
Velocidad de Impresión	50 ppm en color
Tiempo de salida primera impresión	7 segundos
Lenguajes de Impresión	PCL PostScript 3 , XPS
Resolución de impresión	1200 x 1200 dpi
Impresión dúplex	Incorporado
DIGITALIZACION	
Resolución de digitalización	1.200 dpi (Twain) - Máximo
Velocidad de digitalización	60 ppm mínimo a color / 70 ppm en blanco y negro
Alimentador automático de documentos	Alimentador automático de documentos. Digitalización dúplex de una sola pasada, ADF
Formatos de archivo de digitalización	Formatos de archivo de digitalización BMP, JPG, TIFF, TIFF (comprimido), TIFF de varias páginas, PNG, PDF (normal, normal con 3 imágenes, búsqueda de sólo imágenes, MRC), software para la conversión de documentos PDF/A, RTF, TXT, UNICODE, HTM, DOC, WPD, XML, XLS, OPF, XPS
Drivers Incluidos	TWAIN de red
Digitalización hacia	E-mail, SMB, FTP, URL, USB
COPIADO	
Velocidad de Copiado	60 ppm o superior
Tiempo de salida primera Copia	5 segundos
Rango de ampliación/reducción	25% a 200%
Copia Múltiple	Hasta 999 copias

ITEM III.

ESPECIFICACIONES DE SERVICIOS CONEXOS O DE POST VENTA

ITEM	REQUERIDO
Instalación de Equipos	Los equipos se deberán entregar instalados y configurados en los sitios asignados por el PNUD. Los equipos deberán ser instalados en cada computador del PNUD de forma automática. Cada equipo que se vincule a la red debe poder imprimir en cualquier equipo de la Sede, donde se instalen estas máquinas.
Mantenimiento	El proveedor garantizará el funcionamiento de los equipos y para ello realizará los mantenimientos preventivos y correctivos que requiera, incluyendo repuestos y consumibles para los equipos Ofertados. El servicio debe incluir Plan de contingencia que garantice la continuidad del servicio en caso de fallas. El proveedor entregará con los equipos, cronograma de Mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato, el cual será atendido por el operador. Dichos mantenimientos deberán ser programados en horarios que no afecten el servicio.
Software de Administración	El proveedor deberá suministrar un software de administración de los equipos ofertados, de forma centralizada, con el hardware requerido para su instalación, el cual permita conectarse al Directorio Activo, para la gestión y contabilización de copiado, impresión y digitalización de cada usuario en cada una de las sedes en las que se instale los equipos.
Operador	El proveedor deberá suministrar un operador debidamente capacitado y certificado por el fabricante de los equipos ofertados en los ITEM 1 Y 2, en la administración y solución de problemas de dichos equipos (Nivel I). Dicho operador deberá estar presente en las instalaciones del PNUD, tiempo completo en horario de oficina comprendido entre las 8:00am y las 5:30pm, de lunes a viernes y los festivos nacionales no reconocidos por el PNUD (o la Agencia o proyecto que contraten los servicios de copiado y requieran del operador.) El operador diariamente verificará el normal funcionamiento de los equipos y diligenciará la bitácora de cada equipo para los siguientes ítems: Contadores (impresión, digitalización, fotocopiado, estado de consumibles, estado del equipo, solicitud de vista preventiva y/o correctiva, cambio de tóner(s).
Bitácora	El proveedor deberá mantener una bitácora por cada equipo suministrado, con acceso desde Internet, donde se pueda evidenciar: Marca, modelo, serial, fecha de puesta en servicio, contadores, consumibles, fecha cambio de tóner(s), fecha cambio de consumibles, fecha de ultimo Mant preventivo, visitas requeridas, y demás datos relevantes de cada máquina.
Informes	El proveedor deberá presentar de forma mensual, como anexo a la facturación respectiva, un informe detallado sobre el comportamiento del servicio, el consumo durante el período de facturación (mensual vencido), por códigos de impresión y centros de costos
Servicio de impresión externo	El proveedor deberá garantizar el servicio de impresión fuera de las instalaciones del PNUD en caso de requerirse para altos volúmenes o solicitudes especiales.
Terminado de documentos	El proveedor deberá facilitar el servicio de terminado de documentos en el área asignada por el PNUD, otras agencias y proyectos, con su operador asignado. Dentro de los servicios de terminado esta: Argollado, Laminado, corte. El Operador llevará el control de los servicios requeridos, con los mismos parámetros de facturación para los servicios de impresión.
Capacitación	El proveedor deberá garantizar la capacitación de todos los usuarios del servicio en la operación estándar del equipo y en la solución de problemas comunes.
Manuales	Entregar un manual operativo y de procedimientos, dentro de los primeros 15 días calendario después de la fecha de inicio del contrato.
Soporte Técnico	El primer Nivel de soporte, será prestado por el operador en sitio, quien debe tener la capacidad para reportar el daño de forma inicial. Una vez puesto el requerimiento de soporte por parte del operador, el proveedor tendrá 4 a 6 horas hábiles para desplazamiento de un técnico de soporte Nivel II quien determinará la falla y su tiempo de solución. El tiempo máximo de inactividad del equipo será de 24 horas posterior al reporte inicial. Después de este tiempo, el proveedor deberá cambiar el equipo en falla e instalar y configurar un equipo de iguales o superiores especificaciones, sin que este cambio genere costos adicionales. Sera responsabilidad del proveedor la toma de contadores antes de retirar el equipo de las

ITEM	REQUERIDO
	instalaciones del PNUD.

**ITEM IV
OTROS EQUIPOS REQUERIDOS**

El PNUD, proyectos y agencias del sistema de las Naciones Unidas, cuentan con oficinas en otras ciudades principales e intermedias del país. Por la cantidad de usuarios en cada una de estas oficinas, se requieren equipos de menor tamaño, para prestar el servicio

IV.I EQUIPO REQUERIDO: Equipo Multifuncional Blanco y Negro Laser para trabajo en grupo

ITEM	MINIMO REQUERIDO
Funciones	Impresión, Copiado, Escaneo (Color y Blanco y Negro), Escaneo en Red, Local y USB
Modelo Equipos	El modelo de los equipos es 2019 o superior. Equipos Nuevos sin uso, no remanufacturados.
Memoria RAM	512 MB
Soporte a sistemas operativos	Plataforma en Microsoft Windows en todas sus Versiones a partir de la versión Windows 7 SP1 Hasta Windows 10, 32 y 64 bits, Mac XOS 10.2.4/10.3/10.4/10.5,
Interfaz	Interfaz host USB, Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB 2.0,
Pantalla	Debe contar con pantalla Táctil
Protocolo de Soporte de Red	TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, AppleTalk, TCP, UDP, Bonjour
Bandejas	(2) Dos
Tamaños de Papel Soportados	A6, Oficio, Super Tabloide (12 x18" , 305 x 457 mm), Sobre 7 3/4, JIS-B4, 9 sobre, JIS-B5, A3, A4, Legal, SRA3, A5, Carta, Sobre B5, Declaración, Sobre C5, Ejecutivo, Universal, Sobre DL, Folio
Tipos de papel	Transparencias, papel bond, papel reciclado, sobres, Cartulina, Etiquetas
Rendimiento de Suministros	Tóner para 10.000 impresiones y/o fotocopias B&N
Suministros Requeridos	Debe suministrar Tóner, papel y demás consumibles requeridos para su funcionamiento
IMPRESION	
Velocidad de Impresión	40 ppm en B&N
Tiempo de salida primera impresión	7 segundos
Lenguajes de Impresión	PCL PostScript 3 , XPS
Resolución de impresión	1200 x 1200 dpi
Impresión dúplex	Incorporado
DIGITALIZACION	
Resolución de digitalización	1.200 dpi (Twain) - Máximo
Velocidad de digitalización	40 ppm mínimo
Alimentador automático de documentos	Alimentador automático de documentos.
Formatos de archivo de digitalización	Formatos de archivo de digitalización BMP, JPG, TIFF, TIFF (comprimido), TIFF de varias páginas, PNG, PDF (normal, normal con 3 imágenes, búsqueda de sólo imágenes, MRC),
Drivers Incluidos	TWAIN de red
Digitalización hacia	E-mail, SMB, FTP, URL, USB
COPIADO	
Velocidad de Copiado	30 ppm o superior
Tiempo de salida primera Copia	7 segundos
Rango de ampliación/reducción	25% a 200%

IV.II EQUIPO REQUERIDO: Equipo Multifuncional Color Laser para trabajo en grupo

ITEM	MINIMO REQUERIDO
Funciones	Impresión, Copiado, Escaneo (Color y Blanco y Negro), Escaneo en Red, Local y USB
Modelo Equipos	El modelo de los equipos es 2019 o superior. Equipos Nuevos sin uso, no remanufacturados.
Memoria RAM	512 MB

ITEM	MINIMO REQUERIDO
Soporte a sistemas operativos	Plataforma en Microsoft Windows en todas sus Versiones a partir de la versión Windows 7 SP1 Hasta Windows 10, 32 y 64 bits, Mac XOS 10.2.4/10.3/10.4/10.5,
Interfaz	Interfaz host USB, Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB 2.0,
Pantalla	Debe contar con pantalla Táctil
Protocolo de Soporte de Red	TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, AppleTalk, TCP, UDP, Bonjour
Bandejas	(2) Dos
Tamaños de Papel Soportados	A6, Oficio, Super Tabloide (12 x18" , 305 x 457 mm), Sobre 7 3/4, JIS-B4, 9 sobre, JIS-B5, A3, A4, Legal, SRA3, A5, Carta, Sobre B5, Declaración, Sobre C5, Ejecutivo, Universal, Sobre DL, Folio
Tipos de papel	Transparencias, papel bond, papel reciclado, sobres, Cartulina, Etiquetas
Rendimiento de Suministros	Tóner para 10.000 impresiones y/o fotocopias B&N y color de 7.000 paginas
Suministros Requeridos	Debe suministrar Tóner, papel y demás consumibles requeridos para su funcionamiento
IMPRESION	
Velocidad de Impresión	30 ppm en B&N, Color: 30 ppm
Tiempo de salida primera impresión	7 segundos
Lenguajes de Impresión	PCL PostScript 3 , XPS
Resolución de impresión	1200 x 1200 dpi
Impresión dúplex	Incorporado
DIGITALIZACION	
Resolución de digitalización	1.200 dpi (Twain) - Máximo
Velocidad de digitalización	40 ppm mínimo
Alimentador automático de documentos	Alimentador automático de documentos.
Formatos de archivo de digitalización	Formatos de archivo de digitalización BMP, JPG, TIFF, TIFF (comprimido), TIFF de varias páginas, PNG, PDF (normal, normal con 3 imágenes, búsqueda de sólo imágenes, MRC),
Drivers Incluidos	TWAIN de red
Digitalización hacia	E-mail, SMB, FTP, URL, USB
COPIADO	
Velocidad de Copiado	30 cpm o superior para B&N y 30 cpm para color
Tiempo de salida primera Copia	11 segundos
Rango de ampliación/reducción	25% a 200%

IV.III especificaciones de servicios conexos o de post venta para otros equipos

ITEM	REQUERIDO
Instalación de Equipos	Los equipos se deberán entregar instalados y configurados en los sitios asignados por el PNUD.
Mantenimiento	El proveedor garantizara el funcionamiento de los equipos y para ello realizara los mantenimientos preventivos y correctivos que requiera, incluyendo repuestos y consumibles para los equipos Ofertados. El proveedor entregará con los equipos, cronograma de Mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato. Dichos mantenimientos deberán ser programados en horarios que no afecten el servicio.
Bitácora	El proveedor deberá mantener una bitácora por cada equipo suministrado, con acceso desde Internet, donde se pueda evidenciar: Marca, modelo, serial, fecha de puesta en servicio, contadores, consumibles, fecha cambio de tóner(s), fecha cambio de consumibles, fecha de ultimo Mant preventivo, visitas requeridas, y demás datos relevantes de cada máquina.
Informes	El proveedor deberá presentar de forma mensual, como anexo a la facturación respectiva, un informe detallado sobre el comportamiento del servicio, el consumo durante el período de facturación (mensual vencido), por códigos de impresión y centros de costos
Capacitación	El proveedor deberá garantizar la capacitación de todos los usuarios del servicio en la operación estándar del equipo y en la solución de problemas comunes.
Manuales	Entregar un manual operativo y de procedimientos, dentro de los primeros 15 días calendario después de la fecha de inicio del contrato.

ITEM	REQUERIDO
Soporte Técnico	Una vez puesto el requerimiento de soporte, el proveedor tendrá 8 horas hábiles para desplazamiento de un técnico de soporte quien determinará la falla y su tiempo de solución. El tiempo máximo de inactividad del equipo será de 48 horas posterior al reporte inicial. Después de este tiempo, el proveedor deberá cambiar el equipo en falla e instalar y configurar un equipo de iguales o superiores especificaciones, sin que este cambio genere costos adicionales. Sera responsabilidad del proveedor la toma de contadores antes de retirar el equipo de las instalaciones del PNUD.

D. ASPECTOS LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO

4. Calificaciones requeridas de la empresa.

El incumplimiento de lo aquí solicitado será causal de rechazo de la Oferta

Requisito	El cumplimiento del requisito se verificará a través de:
EXPERIENCIA ESPECIFICA en Contrataciones con objeto similar al estipulado	Presentación de mínimo TRES (3) certificaciones de contratos prestados satisfactoriamente por un valor mínimo de COP\$200.000.000 cada uno , cuyo objeto debe ser similar al del proceso Dichos contratos deberán haber sido ejecutados, durante los últimos dos años.

5. Duración

El Acuerdo a Largo Plazo (LTA, por sus siglas en inglés) permanecerá vigente por un periodo de **tres (3) años**.

6. Localización de los servicios

Sedes del PNUD en la ciudad de Bogotá, sedes de las agencias y proyectos que requieran los servicios en la Ciudad de Bogotá, ciudades de Colombia donde se tenga sede del PNUD, agencias y proyectos que requieran el servicio y sede del Proveedor.

7. Política de calidad y liquidación de daños y perjuicios

7.1. Política de calidad y liquidación de daños y perjuicios

El contratista deberá cumplir con la siguiente política de calidad de los servicios prestados, donde se incorporan parámetros e indicadores de gestión en las diferentes fases de la prestación del servicio, desde que un servicio es solicitado hasta que es facturado, estableciéndose tiempos de respuesta, niveles de tolerancia e indemnizaciones:

INDICADORES	NIVEL DE TOLERANCIA	INDEMNIZACION
Equipo Multifuncional ofertado B&N o Color en servicio, para la ciudad de Bogotá	Después del tiempo requerido para diagnóstico, tendrá un tiempo máximo de cambio de 24 horas por un equipo de iguales o superiores especificaciones.	Descuento del 10% en la facturación mensual para las primeras 24 horas después de cumplido el tiempo señalado Descuento del 20% en la facturación mensual para las 48 horas siguientes.
Actividades requeridas por parte del operador	Después de tres llamados de atención durante el mes, reportados al proveedor vía correo, sin justificación alguna	Descuento del 10% en la facturación mensual.
Existencia de consumibles para equipos multifuncionales	Máximo tiempo será de 4 horas hábiles después de requerido	Descuento del 10% en la facturación mensual para las primeras 4 horas después de cumplido el tiempo señalado
Tiempo máximo para radicar las facturas después de prestados los servicios. Quince (15) días calendario.	Máximo 3 facturas por semestre.	Después de 3 facturas por semestre, que hayan tomado más de 15 días calendario en ser radicadas, se aplicará la cláusula de indemnización.
Encuestas de satisfacción calificadas como insatisfactorias.	Máximo 3 Encuestas de satisfacción calificadas como insatisfactorias por semestre	Después de 3 incumplimientos considerados menores a criterio del PNUD por semestre, se aplicará la cláusula de indemnización.

7.2. Liquidación de daños y perjuicios

La firma indemnizará al PNUD ante el reiterado incumplimiento de la política de calidad de los servicios prestados y si llegase a incumplir gravemente, a criterio del PNUD, alguno de los requerimientos fijados para los servicios del LTA que se especificaran en los contratos que se deriven del mismo.

La indemnización se formalizará descontando en la factura afectada, el 1.5% del valor de cada servicio contratado que se haya visto afectado por el incumplimiento de la política de calidad o de los requerimientos fijados en los contratos que se deriven del mismo.

En una factura y/o servicios específicos se podrían aplicar varias indemnizaciones.

La firma deberá estar informada de la aplicación del descuento y se otorgará la oportunidad de explicar los motivos de cualquier incumplimiento de la política de calidad.

Otros indicadores podrían ser acordados con posterioridad, con base en las necesidades del servicio y las evaluaciones de desempeño anuales.

8. Informes requeridos y periodicidad

El contratista debe presentar informes mensuales de los servicios prestados y reportes estadísticos.

9. Procedimiento operacional estándar (SOP por sus siglas en inglés)

- a) La firma seleccionada suscribirá un LTA para la prestación de los servicios integrales de copiado e impresión para la oficinas del PNUD, otras agencias y proyectos en Colombia.
- b) El LTA es un acuerdo general que podrá utilizar el PNUD, sus proyectos y las Agencias del SNU, cuando se requieran los servicios, sobre la base específica de los requisitos técnicos y los precios con descuento previamente acordados.
- c) El LTA tiene una duración de tres (3) años donde se espera que la empresa seleccionada mantenga las condiciones.
- d) El LTA no exige que el PNUD ni las Agencias del SNU se comprometa financieramente al momento de suscribirlo.
- e) Los compromisos financieros se establecerán caso a caso, cada vez que se soliciten servicios que califiquen bajo el LTA, para lo cual el PNUD y las Agencias del SNU, emitirán autorizaciones específicas de acuerdos con los modelos contractuales disponibles.
- f) El PNUD y cada Agencia del SNU será responsable de realizar las compras y los pagos oportunamente, estableciendo los canales de comunicación y puntos focales necesarios.
- g) El PNUD y cada Agencia del SNU será responsable de supervisar directamente el nivel de servicios, estableciendo los canales de comunicación, los mecanismos y los puntos focales necesarios.

10. Anexos del LTA

El LTA para la prestación de los servicios integrales de copiado e impresión para las oficinas del PNUD, otras agencias y proyectos en Colombia, está compuesto por 4 Anexos, a saber:

A. Anexo 1. Lista de requisitos y especificaciones de los servicios.

Este documento detalla el alcance de todos los requisitos y condiciones técnicas que aplican al LTA para la prestación de los servicios de **servicios de almacenamiento y custodia de archivo inactivo**.

B. Anexo 2. Tipos de Contratos aplicables para la prestación de los servicios de almacenamiento y custodia de archivo inactivo

Allí se identifican como se podrán contratar los servicios que califiquen bajo el LTA de acuerdo con los modelos contractuales disponibles por el PNUD

C. Anexo 3. Precios de Descuento.

Este documento detalla las condiciones económicas que regirán el acuerdo, así como el límite económico del mismo

D. Anexo 4. Condiciones Generales del PNUD Aplicable a todos los contratos.

11. Otras consideraciones

Los Proyectos del PNUD, incluso las Agencias del Sistema de Naciones Unidas, pueden solicitar utilizar el LTA y podrían hacerlo a opción del PNUD siempre y cuando los servicios adicionales sean con base en las especificaciones de los servicios y los precios de descuento ofertados, y a través de alguna de las siguientes formas:

- ✓ Bajo el LTA del PNUD, en este caso los pedidos serán realizados y pagados por el PNUD, en el caso de las Agencias del SNU, en nombre y por solicitud de la Agencia. Estos eventuales servicios se cargan en consideración con el límite económico

establecido en el LTA.

- ✓ A través de la modalidad de “piggyback”, donde a partir del proceso del PNUD, la Agencia del SNU se encarga de los arreglos de contratación directamente, sin que esto afecte el límite económico del LTA suscrito con el PNUD, ya que es considerado un contrato o acuerdo independiente.

1. **RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES:**

a. **Responsabilidades del PNUD**

1. EL PNUD elaborará un Kit de uso para solicitar los servicios bajo el LTA, el cual estará compuesto por:
 - a. Formato de invitación para la solicitud de los servicios
 - b. Formato de evaluación y verificación de cumplimiento de los Términos de referencia, precios y saldo del techo del LTA
 - c. Carta de solicitud de la elaboración del contrato bajo el LTA
2. El PNUD asignará un supervisor para el uso del LTA, el cual estará encargado de verificar el uso correcto monitorear el mismo y que tendrá las siguientes responsabilidades:
 - a) El supervisor del LTA es responsable de conocer plenamente el LTA y su alcance.
 - b) El supervisor debe verificar que los servicios requeridos no se desvíen de lo pactado.
 - c) El supervisor llevará el control del uso del LTA y los recursos disponibles para alcanzar el techo.
 - d) El supervisor será responsable de evaluar el desempeño de la empresa anualmente con base en los servicios prestados al PNUD y sus Proyectos
 - e) El supervisor será responsable de adelantar todas las gestiones administrativas relacionadas con el acuerdo LTA.
 - f) El supervisor será responsable de gestionar y establecer el uso adecuado del LTA por parte de otras agencias, ya sea a través del PNUD o directamente por piggyback (en este caso el PNUD no será responsable de la contratación).
 - g) Para realizar los pedidos de servicios a través del LTA, el PNUD y Agencias que así lo requieran informarán por correo electrónico al supervisor sobre la intención de hacer un pedido, estableciendo las condiciones del servicio y cualquier particularidad requerida; una vez recibida la solicitud el supervisor del LTA (en el caso el PNUD) remitirá el Kit y gestionará la contratación después de haber verificado que la respuesta de la firma se basa en el acuerdo LTA.
 - h) El PNUD y las Agencias que utilicen los servicios del LTA, deben gestionar los pagos de manera debida y oportuna.
 - i) Solicitar los correctivos que sean necesarios para la mejora constante de los servicios
 - j) Solicitar los informes que sean necesarios
 - k) Verificar constantemente el nivel de satisfacción de los servicios prestados bajo el LTA
 - l) El supervisor será responsable de citar a la empresa para reuniones de evaluación mensuales para revisar en forma conjunta con el Contratista el desarrollo del servicio

b. **Responsabilidades del CONTRATISTA**

- a) Prestar de manera eficiente y con la calidad requerida los servicios solicitados, garantizando la mejor relación calidad precio de acuerdo a lo negociado en el LTA.
- b) Los servicios se desarrollarán teniendo en cuenta las especificaciones de los Servicios del LTA.
- c) El Coordinador del LTA por parte del contratista, debe mantener contacto permanente con el Supervisor del contrato por parte del PNUD para monitorear el nivel de servicio y establecer mecanismos de mejoramiento.
- d) Facturar los servicios de acuerdo a lo estipulado.
- e) Presentar informes mensuales con la relación de servicios prestados, incluyendo informes de cartera, estadísticas, etc.
- f) Responder la intención de hacer un pedido por parte del Supervisor del LTA en PNUD, con base en lo pactado en el LTA.

c. **Contactos:**

- La persona designada en PNUD para la supervisión del LTA es [el nombre y demás datos del Supervisor se indicarán en la elaboración del contrato con la firma adjudicataria]
E mail. [_____]
Teléfono: [_____].
- La persona designada por el CONTRATISTA para la coordinación del LTA es [el nombre y demás datos se indicarán en la elaboración del contrato con la firma adjudicataria]
E mail. [_____]
Teléfono: [_____].

12. Mecanismo para ordenar los servicios - "Call off"

1. Identificación de las necesidades por parte del PNUD y sus proyectos y definición del servicio a requerir.
2. El PNUD deberá presentar la solicitud con todos los detalles requeridos del servicio, sin exceder lo autorizado en el LTA y copiando al supervisor del LTA. Los servicios solicitados especificarán el proyecto que respalda financieramente la solicitud.
3. El contratista deberá presentar la cotización del servicio, con base en las condiciones económicas del LTA.
4. Las cotizaciones serán evaluadas por cada proyecto solicitante y deberán contar con el visto bueno del supervisor del LTA.
5. Los servicios se ordenarán a través de las modalidades de contratación del PNUD, todos sujetos a los T&C del PNUD.

13. Supervisión

La supervisión del LTA estará a cargo de la Asistente de Registro del PNUD.

E. Ámbitos de precios de la propuesta y calendario de pagos

14. Información general

El proveedor identificará los precios con descuentos de los servicios solicitados que en caso de adjudicación deberán ser mantenidos o mejorados durante el plazo del LTA. Los precios unitarios deben mantenerse por tres (3) años.

Cualquier otro servicio adicional que la firma haya ofrecido en la oferta técnica, deberá ser incluido en la oferta financiera indicando: el precio o si no tiene costo. En caso de tener costo podría ser contratado siempre y cuando se demuestre la mejor relación calidad precio, a través de la comparación de las ofertas económicas y sin modificar el techo del LTA.

El PNUD se reserva el derecho de solicitar servicios adicionales a los establecidos en el LTA, para lo cual el valor debe estar dentro de valores de mercado, para lo cual el PNUD se reserva el derecho de obtener comparadores que faciliten el análisis de la razonabilidad de los precios.

15. Facturación

El presente LTA no genera pago, pero si se generan para los contratos/compras/servicios posteriores

- El contratista deberá presentar las facturas que correspondan a Servicios prestados a PNUD en la sede del PNUD, con la descripción de los servicios prestados, adjuntando los soportes correspondientes
- La facturación deberá hacerse con una periodicidad mensual junto con la relación de los servicios prestados.

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

Lugar de prestación de los servicios	Sede del proveedor y PNUD Bogotá
Duración del contrato	Tres (3) años.
Forma de Pago	<p>El presente LTA no genera pago, pero si se generan para los contratos/compras/servicios posteriores, de la siguiente manera:</p> <p>Los pagos por los servicios serán efectuados mensualmente, dentro de los 30 días de recepción de la factura, se cancelará por centro de costos.</p> <p>El contratista deberá presentar las facturas al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD con la descripción de los servicios prestados, adjuntando los soportes y cuadro resumen mencionando fecha, valor y recibo a satisfacción de los servicios prestados. El pago por servicio será: El valor realmente ejecutado del contrato.</p> <p>Cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas en Colombia será responsable de sus pagos. Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos</p>
Condiciones para la liberación del pago	Mediante aceptación por escrito de los servicios recibidos basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la IaL

Sección 6: Formularios de Ofertas Entregables/Lista de Verificación

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

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

Oferta Técnica:

¿Ya completó debidamente todos los Formularios de Ofertas Entregables?	
▪ Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario B: Formulario de Información del Licitante	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario D: Formulario de elegibilidad y Calificaciones	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario E: Formulario de Oferta Técnica/Especificación de Cantidades	<input type="checkbox"/>
▪ 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?	<input type="checkbox"/>

Lista de Precios:

▪ Formulario F: Formulario de Lista de Precios	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

F. FORMULARIO A: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

Los abajo firmantes ofrecemos suministrar los bienes y servicios relacionados requeridos para [Insertar título de bienes y servicios] de conformidad con su Invitación a 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.
- g) Aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

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

Ofrecemos suministrar los bienes y servicios relacionados de conformidad con los documentos de Licitación, incluidas las Condiciones Generales del Contrato del PNUD y de acuerdo con la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas. Nuestra Oferta será válida y permanecerá vinculante entre nosotros por el período especificado en la Hoja de Datos de la Oferta.

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

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

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

G. FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL LICITANTE

Nombre legal del Licitante	[Completar]
Dirección legal	[Completar]
Año de registro	[Completar]
Información sobre el Representante Autorizado del Licitante	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
¿Usted es un proveedor registrado en el UNGM²?	<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 de las mujeres, las energías renovables o la membresía de instituciones comerciales que promueven tales asuntos?	[Completar]
¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de la ONU³?	[Completar]
Persona de contacto en caso de que el PNUD necesite solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Oferta	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
Adjunte los siguientes documentos:	<p>✓ Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas (Subsanable)</p> <p>✓ Relación de miembros de la Junta Directiva y sus cargos, con la debida certificación del secretario de la empresa, o un documento equivalente si el Licitante no es una corporación (Subsanable)</p> <p>✓ Relación de accionistas y otras entidades interesadas desde el punto de vista financiero en la empresa, que posean un 5% o más de las acciones u otros intereses, o su equivalente si Licitante no es una corporación (Subsanable)</p> <p>✓ Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal o su equivalente para empresas extranjeras (subsanable)</p> <p>El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta IAL y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a 30 días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Las firmas extranjeras sin sucursal en</p>

² Ver www.UNGM.org

³ UN Global Compact.

Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación del país de origen. Si la oferta es presentada en unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar la existencia y representación legal.

✓**Auto Declaración** por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, o en la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o en cualquier otra lista suspensiva de la ONU

✓**En caso de establecimiento de comercio - Registro Mercantil:** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual conste: inscripción y nombre del establecimiento de comercio o su equivalente para empresas extranjeras El certificado debe tener antigüedad no superior a 30 días.

✓**RUT:** Deberán pertenecer al régimen común o su equivalente para empresas extranjeras: En caso de no pertenecer a dicho régimen la cotización será rechazada.

✓**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, entre otros), si los tuviere.

H. 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 O
- 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:

Firma: _____

Fecha: _____

I. FORMULARIO D: FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIONES

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

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

Historial de contratos incumplidos

<input type="checkbox"/> No hubo contratos incumplidos durante los últimos 3 años			
<input type="checkbox"/> 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)

<input type="checkbox"/> Sin historial de litigios durante los últimos 3 años			
<input type="checkbox"/> 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

Presentación de mínimo TRES (3) certificaciones de contratos prestados satisfactoriamente por un valor mínimo de COP\$200.000.000 cada uno, cuyo objeto debe ser similar al del proceso

Dichos contratos deberán haber sido ejecutados, durante los últimos dos 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. El Licitante debe adjuntar copia de las certificaciones de los contratos relacionados para fundamentar la experiencia enviada.

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	COP
	Año	COP
Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente		

Información financiera (en equivalente a COP)	Información histórica de los últimos 3 años	
	Año 1	Año 2
	<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:

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

J. FORMULARIO E: FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA

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

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

SECCIÓN 1: Aptitudes, capacidad y experiencia del Licitante

- 1.1 Capacidad organizativa general que pueda afectar la ejecución: estructura de gestión, estabilidad financiera y capacidad de financiación de proyectos, controles de gestión de proyectos, medida en que se subcontrataría cualquier trabajo (de ser así, proporcione detalles).
- 1.2 Procedimientos de garantía de calidad y medidas de mitigación de riesgos.
- 1.3 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.

ITEM I.

EQUIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO TIPO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO

CANTIDAD INICIAL EN BOGOTA: SIETE (7)

Bienes y servicios que se suministrarán y		Su respuesta			
		Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega	Comentarios
		Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir	(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)	
(indicar discrepancias)					
Funciones	Impresión, Copiado, Escaneo (Color y Blanco y Negro),				
	Escaneo en Red, Local y USB				
Modelo Equipos	El modelo de los equipos es 2019 o superior. Equipos				

Bienes y servicios que se suministrarán y		Su respuesta				
		Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. (indique todo lo que corresponda y adjunte)	Comentarios
		Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir	(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)		
(indicar discrepancias)						
	Nuevos sin uso, no remanufacturados.					
Procesador	600 MHz					
Memoria RAM	3 GB					
Almacenamiento Interno	40 GB					
Soporte a sistemas operativos	Plataforma en Microsoft Windows en todas sus Versiones a partir de la versión Windows 7 SP1 Hasta Windows 10 32 y 64 bits, Mac XOS 10.2.4/10.3/10.4/10.5,					
	De igual manera para Sistemas Operativos para servidores Windows en sus versiones 2008 hasta 2012 R2 de 32 y 64 bits o superiores.					
	Debe soportar sistemas Operativos Linux					
Interfaz	Interfaz host USB, Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB 2.0, , NIC adicional (2.º puerto), IEEE 1284/ECP Bidireccional					
Pantalla	Debe contar con pantalla Táctil					
Protocolo de Soporte de Red	TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, AppleTalk, TCP, UDP, Bonjour					
Bandejas	(4) Cuatro					
Tamaños de Papel Soportados	A6, Oficio, Super Tabloide (12 x18" , 305 x 457 mm), Sobre 7 3/4, JIS-B4, 9 sobre, JIS-B5, A3, A4, Legal, SRA3, A5, Carta, Sobre B5, Declaración, Sobre C5, Ejecutivo, Universal, Sobre DL, Folio					
Tipos de papel	Transparencias, papel bond, papel reciclado, sobres, Cartulina, Etiquetas					
Rendimiento de Suministros	Tóner para 25.000 impresiones y/o fotocopias					

Bienes y servicios que se suministrarán y		Su respuesta				
		Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. (indique todo lo que corresponda y adjunte)	Comentarios
		Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir	(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)		
		(indicar discrepancias)				
Software de Administración	Se deberá incluir software para gestión y contabilización de copiado e impresión de todos los usuarios en cada una de las sedes en las que se instalen los equipos y los respectivos informes se deberán incluir al momento de la facturación.					
Suministros Requeridos	Debe suministrar el papel, Tóner y demás consumibles requeridos para su funcionamiento					
IMPRESION						
Velocidad de Impresión	60 ppm o superior					
Tiempo de salida primera impresión	5 segundos					
Lenguajes de Impresión	PCL PostScript 3, XPS					
Resolución de impresión	1200 x 1200 dpi					
Impresión dúplex	Incorporado					
DIGITALIZACION						
Resolución de digitalización	1.200 dpi (Twain) - Máximo					
Velocidad de digitalización	70 ppm mínimo a color / 80 epm en blanco y negro					
Alimentador automático de documentos	Alimentador automático de documentos. Digitalización dúplex de una sola pasada, ADF					
Formatos de archivo de digitalización	Formatos de archivo de digitalización BMP, JPG, TIFF, TIFF (comprimido), TIFF de varias páginas, PNG, PDF (normal, normal con 3 imágenes, búsqueda de sólo imágenes, MRC), software para la conversión de documentos PDF/A, RTF, TXT, UNICODE, HTM, DOC, WPD, XML, XLS, OPF, XPS					
Drivers Incluidos	TWAIN de red					

Bienes y servicios que se suministrarán y		Su respuesta				Comentarios
		Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. (indique todo lo que corresponda y adjunte)	
		Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir	(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)		
			(indicar discrepancias)			
Digitalización hacia	E-mail, SMB, FTP, URL, USB					
COPIADO						
Velocidad de Copiado	60 ppm o superior					
Tiempo de salida primera Copia	5 segundos					
Rango de ampliación/reducción	25% a 200%					
Copia Múltiple	Hasta 999 copias					

ITEM II.

EQUIPO MULTIFUNCIONAL COLOR TIPO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO

CANTIDAD INICIAL EN BOGOTA: TRES (3)

Bienes y servicios que se suministrarán y		Su respuesta				Comentarios
		Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. (indique todo lo que corresponda y adjunte)	
		Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir	(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)		
			(indicar discrepancias)			
Funciones	Impresión, Copiado, Escaneo (Color y Blanco y Negro), Escaneo en Red, Local y USB					
Modelo Equipos	El modelo de los equipos es 2019 o superior. Equipos Nuevos sin uso, no remanufacturados.					
Procesador	500 MHz					
Memoria RAM	2 GB					
Almacenamiento Interno	40 GB					
Soporte a sistemas operativos	Plataforma en Microsoft Windows en todas sus Versiones a partir de la versión Windows 7 SP1 Hasta Windows 10, 32 y 64					

Bienes y servicios que se suministrarán y		Su respuesta				
		Cumplimiento de las especificaciones técnicas		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)	(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)		
	bits, Mac XOS 10.2.4/10.3/10.4/10.5,					
	De igual manera para Sistemas Operativos para servidores Windows en sus versiones 2008 hasta 2012 R2 de 32 y 64 bits o superiores.					
	Debe soportar sistemas Operativos Linux					
Interfaz	Interfaz host USB, Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB 2.0, , NIC adicional (2.º puerto), IEEE 1284/ECP Bidireccional					
Pantalla	Debe contar con pantalla Táctil					
Protocolo de Soporte de Red	TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, AppleTalk, TCP, UDP, Bonjour					
Bandejas	(3) TRES					
Tamaños de Papel Soportados	A6, Oficio, Super Tabloide (12 x18" , 305 x 457 mm), Sobre 7 3/4, JIS-B4, 9 sobre, JIS-B5, A3, A4, Legal, SRA3, A5, Carta, Sobre B5, Declaración, Sobre C5, Ejecutivo, Universal, Sobre DL, Folio					
Tipos de papel	Transparencias, papel bond, papel reciclado, sobres, Cartulina, Etiquetas					
Rendimiento de Suministros	Tóners para 25.000 impresiones y/o fotocopias tóner negro, 16.000 Color (Cyan/Magenta/Yellow)					
Software de Administración	Se deberá incluir software para gestión y contabilización de copiado e impresión de todos los usuarios en cada una de las sedes en las que se instalen los equipos y los respectivos informes se deberán incluir					

Bienes y servicios que se suministrarán y		Su respuesta				
		Cumplimiento de las especificaciones técnicas		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)	(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)		
	al momento de la facturación.					
Suministros Requeridos	Debe suministrar el papel, Tóners y demás consumibles requeridos para su funcionamiento					
IMPRESION						
Velocidad Impresión de	50 ppm en color					
Tiempo de salida primera impresión	7 segundos					
Lenguajes Impresión de	PCL PostScript 3, XPS					
Resolución impresión de	1200 x 1200 dpi					
Impresión dúplex	Incorporado					
DIGITALIZACION						
Resolución digitalización de	1.200 dpi (Twain) - Máximo					
Velocidad digitalización de	60 ppm mínimo a color / 70 ppm en blanco y negro					
Alimentador automático documentos de	Alimentador automático de documentos. Digitalización dúplex de una sola pasada, ADF					
Formatos de archivo de digitalización	Formatos de archivo de digitalización BMP, JPG, TIFF, TIFF (comprimido), TIFF de varias páginas, PNG, PDF (normal, normal con 3 imágenes, búsqueda de sólo imágenes, MRC), software para la conversión de documentos PDF/A, RTF, TXT, UNICODE, HTM, DOC, WPD, XML, XLS, OPF, XPS					
Drivers Incluidos	TWAIN de red					
Digitalización hacia	E-mail, SMB, FTP, URL, USB					
COPIADO						

Bienes y servicios que se suministrarán y		Su respuesta				Comentarios
		Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. (indique todo lo que corresponda y adjunte)	
		Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir <i>(indicar discrepancias)</i>	<i>(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)</i>		
Velocidad de Copiado	60 ppm o superior					
Tiempo de salida primera Copia	5 segundos					
Rango de ampliación/reducción	25% a 200%					
Copia Múltiple	Hasta 999 copias					

ITEM III.

ESPECIFICACIONES DE SERVICIOS CONEXOS O DE POST VENTA

Otros servicios y requisitos relacionados		Cumplimiento de requisitos		Detalles o comentarios
		Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir <i>(indicar discrepancias)</i>	sobre los requisitos relacionados
Instalación de Equipos	Los equipos se deberán entregar instalados y configurados en los sitios asignados por el PNUD. Los equipos deberán ser instalados en cada computador del PNUD de forma automática. Cada equipo que se vincule a la red debe poder imprimir en cualquier equipo de la Sede, donde se instalen estas máquinas.			
Mantenimiento	El proveedor garantizará el funcionamiento de los equipos y para ello realizará los mantenimientos preventivos y correctivos que requiera, incluyendo repuestos y consumibles para los equipos Ofertados. El servicio debe incluir Plan de contingencia que garantice la continuidad del servicio en caso de fallas. El proveedor entregará con los equipos, cronograma de Mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato, el cual será atendido por el operador. Dichos mantenimientos deberán ser programados en horarios que no afecten el servicio.			
Software de Administración	El proveedor deberá suministrar un software de administración de los equipos ofertados, de forma centralizada, con el hardware requerido para su instalación, el cual permita conectarse al Directorio Activo, para la gestión y contabilización de copiado, impresión y digitalización de cada usuario en cada una de las sedes en las que se instale los equipos.			
Operador	El proveedor deberá suministrar un operador debidamente capacitado y certificado por el fabricante de los equipos ofertados en los ITEM 1 Y 2, en la administración y solución de problemas de dichos equipos (Nivel I). Dicho operador deberá estar			

Otros servicios y requisitos relacionados		Cumplimiento de requisitos		Detalles o comentarios
		Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir <i>(indicar discrepancias)</i>	sobre los requisitos relacionados
	<p>presente en las instalaciones del PNUD, tiempo completo en horario de oficina comprendido entre las 8:00am y las 5:30pm, de lunes a viernes y los festivos nacionales no reconocidos por el PNUD (o la Agencia o proyecto que contraten los servicios de copiado y requieran del operador.)</p> <p>El operador diariamente verificará el normal funcionamiento de los equipos y diligenciará la bitácora de cada equipo para los siguientes ítems: Contadores (impresión, digitalización, fotocopiado, estado de consumibles, estado del equipo, solicitud de vista preventiva y/o correctiva, cambio de tóner(s),</p>			
Bitácora	<p>El proveedor deberá mantener una bitácora por cada equipo suministrado, con acceso desde Internet, donde se pueda evidenciar:</p> <p>Marca, modelo, serial, fecha de puesta en servicio, contadores, consumibles, fecha cambio de tóner(s), fecha cambio de consumibles, fecha de ultimo Mant preventivo, visitas requeridas, y demás datos relevantes de cada máquina.</p>			
Informes	El proveedor deberá presentar de forma mensual, como anexo a la facturación respectiva, un informe detallado sobre el comportamiento del servicio, el consumo durante el período de facturación (mensual vencido), por códigos de impresión y centros de costos			
Servicio de impresión externo	El proveedor deberá garantizar el servicio de impresión fuera de las instalaciones del PNUD en caso de requerirse para altos volúmenes o solicitudes especiales.			
Terminado de documentos	<p>El proveedor deberá facilitar el servicio de terminado de documentos en el área asignada por el PNUD, otras agencias y proyectos, con su operador asignado. Dentro de los servicios de terminado esta: Argollado, Laminado, corte.</p> <p>El Operador llevará el control de los servicios requeridos, con los mismos parámetros de facturación para los servicios de impresión.</p>			
Capacitación	El proveedor deberá garantizar la capacitación de todos los usuarios del servicio en la operación estándar del equipo y en la solución de problemas comunes.			
Manuales	Entregar un manual operativo y de procedimientos, dentro de los primeros 15 días calendario después de la fecha de inicio del contrato.			
Soporte Técnico	<p>El primer Nivel de soporte, será prestado por el operador en sitio, quien debe tener la capacidad para reportar el daño de forma inicial.</p> <p>Una vez puesto el requerimiento de soporte por parte del operador, el proveedor tendrá 4 a 6 horas hábiles para desplazamiento de un técnico de soporte Nivel II quien determinará la falla y su tiempo de solución.</p>			

Otros servicios y requisitos relacionados	Cumplimiento de requisitos		Detalles o comentarios sobre los requisitos relacionados
	Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir <i>(indicar discrepancias)</i>	
El tiempo máximo de inactividad del equipo será de 24 horas posterior al reporte inicial. Después de este tiempo, el proveedor deberá cambiar el equipo en falla e instalar y configurar un equipo de iguales o superiores especificaciones, sin que este cambio genere costos adicionales. Sera responsabilidad del proveedor la toma de contadores antes de retirar el equipo de las instalaciones del PNUD.			

ITEM IV

OTROS EQUIPOS REQUERIDOS

El PNUD, proyectos y agencias del sistema de las Naciones Unidas, cuentan con oficinas en otras ciudades principales e intermedias del país. Por la cantidad de usuarios en cada una de estas oficinas, se requieren equipos de menor tamaño, para prestar el servicio

IV.I EQUIPO REQUERIDO: Equipo Multifuncional Blanco y Negro Laser para trabajo en grupo

Bienes y servicios que se suministrarán y		Su respuesta				Comentarios
		Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. (indique todo lo que corresponda y adjunte)	
		Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir <i>(indicar discrepancias)</i>	<i>(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)</i>		
Funciones	Impresión, Copiado, Escaneo (Color y Blanco y Negro), Escaneo en Red, Local y USB					
Modelo Equipos	El modelo de los equipos es 2019 o superior. Equipos Nuevos sin uso, no remanufacturados.					
Memoria RAM	512 MB					
Soporte a sistemas operativos	Plataforma en Microsoft Windows en todas sus Versiones a partir de la versión Windows 7 SP1 Hasta Windows 10, 32 y 64 bits, Mac XOS 10.2.4/10.3/10.4/10.5,					
Interfaz	Interfaz host USB, Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB 2.0,					

Bienes y servicios que se suministrarán y		Su respuesta				Comentarios
		Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. (indique todo lo que corresponda y adjunte)	
		Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir (indicar discrepancias)	(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)		
Pantalla	Debe contar con pantalla Táctil					
Protocolo de Soporte de Red	TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, AppleTalk, TCP, UDP, Bonjour					
Bandejas	(2) Dos					
Tamaños de Papel Soportados	A6, Oficio, Super Tabloide (12 x18" , 305 x 457 mm), Sobre 7 3/4, JIS-B4, 9 sobre, JIS-B5, A3, A4, Legal, SRA3, A5, Carta, Sobre B5, Declaración, Sobre C5, Ejecutivo, Universal, Sobre DL, Folio					
Tipos de papel	Transparencias, papel bond, papel reciclado, sobres, Cartulina, Etiquetas					
Rendimiento de Suministros	Tóner para 10.000 impresiones y/o fotocopias B&N					
Suministros Requeridos	Debe suministrar Tóner, papel y demás consumibles requeridos para su funcionamiento					
IMPRESION						
Velocidad de Impresión	40 ppm en B&N					
Tiempo de salida primera impresión	7 segundos					
Lenguajes de Impresión	PCL PostScript 3 , XPS					
Resolución de impresión	1200 x 1200 dpi					
Impresión dúplex	Incorporado					
DIGITALIZACION						
Resolución de digitalización	1.200 dpi (Twain) - Máximo					
Velocidad de digitalización	40 ppm mínimo					

Bienes y servicios que se suministrarán y		Su respuesta				Comentarios
		Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. (indique todo lo que corresponda y adjunte)	
		Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir (indicar discrepancias)	(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)		
Alimentador automático de documentos	Alimentador automático de documentos.					
Formatos de archivo de digitalización	Formatos de archivo de digitalización BMP, JPG, TIFF, TIFF (comprimido), TIFF de varias páginas, PNG, PDF (normal, normal con 3 imágenes, búsqueda de sólo imágenes, MRC).					
Drivers Incluidos	TWAIN de red					
Digitalización hacia	E-mail, SMB, FTP, URL, USB					
COPIADO						
Velocidad de Copiado	30 ppm o superior					
Tiempo de salida primera Copia	7 segundos					
Rango de ampliación/reducción	25% a 200%					

IV.II EQUIPO REQUERIDO: Equipo Multifuncional Color Laser para trabajo en grupo

Bienes y servicios que se suministrarán y		Su respuesta				Comentarios
		Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. (indique todo lo que corresponda y adjunte)	
		Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir (indicar discrepancias)	(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)		
Funciones	Impresión, Copiado, Escaneo (Color y Blanco y Negro), Escaneo en Red, Local y USB					
Modelo Equipos	El modelo de los equipos es 2019 o superior. Equipos					

Bienes y servicios que se suministrarán y		Su respuesta				Comentarios
		Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. (indique todo lo que corresponda y adjunte)	
		Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir (indicar discrepancias)	(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)		
	Nuevos sin uso, no remanufacturados.					
Memoria RAM	512 MB					
Soporte a sistemas operativos	Plataforma en Microsoft Windows en todas sus Versiones a partir de la versión Windows 7 SP1 Hasta Windows 10, 32 y 64 bits, Mac XOS 10.2.4/10.3/10.4/10.5,					
Interfaz	Interfaz host USB, Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB 2.0,					
Pantalla	Debe contar con pantalla Táctil					
Protocolo de Soporte de Red	TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, AppleTalk, TCP, UDP, Bonjour					
Bandejas	(2) Dos					
Tamaños de Papel Soportados	A6, Oficio, Super Tabloide (12 x18" , 305 x 457 mm), Sobre 7 3/4, JIS-B4, 9 sobre, JIS-B5, A3, A4, Legal, SRA3, A5, Carta, Sobre B5, Declaración, Sobre C5, Ejecutivo, Universal, Sobre DL, Folio					
Tipos de papel	Transparencias, papel bond, papel reciclado, sobres, Cartulina, Etiquetas					
Rendimiento de Suministros	Tóner para 10.000 impresiones y/o fotocopias B&N y color de 7.000 paginas					
Suministros Requeridos	Debe suministrar Tóner, papel y demás consumibles requeridos para su funcionamiento					
IMPRESION						
Velocidad de Impresión	30 ppm en B&N, Color: 30 ppm					

Bienes y servicios que se suministrarán y		Su respuesta				Comentarios
		Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. (indique todo lo que corresponda y adjunte)	
		Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir (indicar discrepancias)	(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)		
Tiempo de salida primera impresión	7 segundos					
Lenguajes de Impresión	PCL PostScript 3 , XPS					
Resolución de impresión	1200 x 1200 dpi					
Impresión dúplex	Incorporado					
DIGITALIZACION						
Resolución de digitalización	1.200 dpi (Twain) - Máximo					
Velocidad de digitalización	40 ppm mínimo					
Alimentador automático de documentos	Alimentador automático de documentos.					
Formatos de archivo de digitalización	Formatos de archivo de digitalización BMP, JPG, TIFF, TIFF (comprimido), TIFF de varias páginas, PNG, PDF (normal, normal con 3 imágenes, búsqueda de sólo imágenes, MRC).					
Drivers Incluidos	TWAIN de red					
Digitalización hacia	E-mail, SMB, FTP, URL, USB					
COPIADO						
Velocidad de Copiado	30 cpm o superior para B&N y 30 cpm para color					
Tiempo de salida primera Copia	11 segundos					
Rango de ampliación/reducción	25% a 200%					

IV.III especificaciones de servicios conexos o de post venta para otros equipos

Otros servicios y requisitos relacionados		Cumplimiento de requisitos		Detalles o comentarios
		Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir	sobre los requisitos relacionados
			(indicar discrepancias)	
Instalación de Equipos	Los equipos se deberán entregar instalados y configurados en los sitios asignados por el PNUD.			
Mantenimiento	El proveedor garantizará el funcionamiento de los equipos y para ello realizará los mantenimientos preventivos y correctivos que requiera, incluyendo repuestos y consumibles para los equipos Ofertados.			
	El proveedor entregará con los equipos, cronograma de Mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato. Dichos mantenimientos deberán ser programados en horarios que no afecten el servicio.			
Bitácora	El proveedor deberá mantener una bitácora por cada equipo suministrado, con acceso desde Internet, donde se pueda evidenciar:			
	Marca, modelo, serial, fecha de puesta en servicio, contadores, consumibles, fecha cambio de tóner(s), fecha cambio de consumibles, fecha de último Mant preventivo, visitas requeridas, y demás datos relevantes de cada máquina.			
Informes	El proveedor deberá presentar de forma mensual, como anexo a la facturación respectiva, un informe detallado sobre el comportamiento del servicio, el consumo durante el período de facturación (mensual vencido), por códigos de impresión y centros de costos			
Capacitación	El proveedor deberá garantizar la capacitación de todos los usuarios del servicio en la operación estándar del equipo y en la solución de problemas comunes.			
Manuales	Entregar un manual operativo y de procedimientos, dentro de los primeros 15 días calendario después de la fecha de inicio del contrato.			
Soporte Técnico	Una vez puesto el requerimiento de soporte, el proveedor tendrá 8 horas hábiles para desplazamiento de un técnico de soporte quien determinará la falla y su tiempo de solución.			
	El tiempo máximo de inactividad del equipo será de 48 horas posterior al reporte inicial. Después de este tiempo, el proveedor deberá cambiar el equipo en falla e instalar y configurar un equipo de iguales o superiores especificaciones, sin que este cambio genere costos adicionales. Será responsabilidad del proveedor la toma de contadores antes de retirar el equipo de las instalaciones del PNUD.			

Otros Requisitos relacionados

Otros servicios y requisitos relacionados		Cumplimiento de requisitos		Detalles o comentarios sobre los requisitos relacionados
		Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir <i>(indicar discrepancias)</i>	
Lugar de prestación de los servicios	Sede del proveedor y PNUD Bogotá			
Duración del contrato	Tres (3) años.			
Forma de Pago	El presente LTA no genera pago, pero si se generan para los contratos/compras/servicios posteriores, de la siguiente manera:			
	Los pagos por los servicios serán efectuados mensualmente, dentro de los 30 días de recepción de la factura, se cancelará por centro de costos.			
	El contratista deberá presentar las facturas al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD con la descripción de los servicios prestados, adjuntando los soportes y cuadro resumen mencionando fecha, valor y recibo a satisfacción de los servicios prestados.			
	El pago por servicio será: El valor realmente ejecutado del contrato.			
	Cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas en Colombia será responsable de sus pagos.			
	Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos			
Condiciones para la liberación del pago	Mediante aceptación por escrito de los servicios recibidos basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la IaL			

SECCIÓN 3: Estructura de gestión y personal clave

3.1 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.

OPERADOR

El proveedor deberá suministrar un operador debidamente capacitado y certificado por el fabricante de los equipos ofertados en los ÍTEM 1 Y 2, en la administración y solución de problemas de dichos equipos (Nivel I). Dicho operador deberá estar presente en las instalaciones del PNUD, tiempo completo en horario de oficina comprendido entre las 8:00am y las 5:30pm, de lunes a viernes y los festivos nacionales no reconocidos por el PNUD (o la Agencia o proyecto que contraten los servicios de copiado y requieran del operador.)

El operador diariamente verificará el normal funcionamiento de los equipos y diligenciará la bitácora de cada equipo para los siguientes Ítems: Contadores (impresión, digitalización, fotocopiado, estado de consumibles, estado del equipo, solicitud de vista preventiva y/o correctiva, cambio de tóner(s),

Formato del currículum del personal clave propuesto

Nombre del personal	[Insertar]
Puesto para esta asignación	[Insertar]
Nacionalidad	[Insertar]
Dominio del idioma	[Insertar]
Educación/aptitudes	<i>[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].</i>
	[Insertar]
Certificaciones profesionales	<i>[Proporcionar detalles de las certificaciones profesionales relevantes para el alcance de los bienes y/o servicios].</i>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre de la institución: [Insertar] ▪ Fecha de certificación: [Insertar]
Registro/experiencia laboral	<i>[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].</i>
	[Insertar]
Referencias	<i>[Proporcionar nombres, direcciones, teléfono, e información de contacto de correo electrónico para dos (2) referencias]</i>
	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)

K. FORMULARIO F: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

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

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

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

Moneda de la Oferta: [Insertar moneda]

Lista de Precios

ITEM I, II Y III

Ítem	Descripción		Vr Unitario Incluido IVA \$COP	
1.	Copia y/o impresión - tamaño carta (incluido operador)	B/N	Hasta 4.999	
2.			De 5000 a 20.000	
3.			De 20.001 a 40.000	
4.			De 40.001 a 60.000	
5.			De 60.001 a 80.000	
6.			Más de 80.000	
7.		Color	Hasta 4.999	
8.			De 5000 a 20.000	
9.			De 20.001 a 40.000	
10.			De 40.001 a 60.000	
11.			De 60.001 a 80.000	
12.			Más de 80.000	
13.	Copia y/o impresión tamaño oficio (incluido operador)	B/N	Hasta 4.999	
14.			De 5000 a 20.000	
15.			De 20.001 a 40.000	
16.			De 40.001 a 60.000	
17.			De 60.001 a 80.000	
18.			Más de 80.000	
19.		Color	Hasta 4.999	
20.			De 5000 a 20.000	
21.			De 20.001 a 40.000	
22.			De 40.001 a 60.000	
23.			De 60.001 a 80.000	
24.			Más de 80.000	
OTROS				
25.	Vr. ESCANEADO	CON OPERADOR		
26.		SIN OPERADOR		
27.	Anillado	tamaño carta	Hasta 30 hojas	
28.			Hasta 50 hojas	
29.			Hasta 70 hojas	
30.			Hasta 150 hojas	
31.			Hasta 250 hojas	
32.			tamaño oficio	Hasta 30 hojas
33.		Hasta 50 hojas		
34.		Hasta 70 hojas		
35.		Hasta 150 hojas		
36.		Hasta 250 hojas		
37.		VELOBIND		carta
38.			Hasta 50 hojas	
39.	Hasta 70 hojas			

Ítem	Descripción	Vr Unitario Incluido IVA \$COP
40.		Hasta 150 hojas
41.		Hasta 250 hojas
42.	Operador: capacitado y certificado por el fabricante en la administración y solución de problemas de los equipos, tiempo completo en horario de oficina (Operador adicional)	(indicar valor mensual)
43.	(otros indicar)	
44.	(otros indicar)	

ITEM I Y II

Ítem	Descripción	Vr Unitario Incluido IVA \$COP
45.	Copia y/o impresión - tamaño carta (sin operador)	Hasta 4.999
46.		De 5000 a 20.000
47.		De 20.001 a 40.000
48.		De 40.001 a 60.000
49.		De 60.001 a 80.000
50.		Más de 80.000
51.	Copia y/o impresión tamaño oficina (sin operador)	Hasta 4.999
52.		De 5000 a 20.000
53.		De 20.001 a 40.000
54.		De 40.001 a 60.000
55.		De 60.001 a 80.000
56.		Más de 80.000
57.	Copia y/o impresión tamaño oficina (sin operador)	Hasta 4.999
58.		De 5000 a 20.000
59.		De 20.001 a 40.000
60.		De 40.001 a 60.000
61.		De 60.001 a 80.000
62.		Más de 80.000
63.	Copia y/o impresión tamaño oficina (sin operador)	Hasta 4.999
64.		De 5000 a 20.000
65.		De 20.001 a 40.000
66.		De 40.001 a 60.000
67.		De 60.001 a 80.000
68.		Más de 80.000
OTROS		
69.	Vr. ESCANEADO	SIN OPERADOR
70.	(otros indicar)	
71.	(otros indicar)	

ITEM IV

Ítem	Descripción	Vr Unitario Incluido IVA \$COP
72.	Copia y/o impresión - tamaño carta (sin operador)	Hasta 4.999
73.		De 5000 a 20.000
74.		De 20.001 a 40.000
75.		De 40.001 a 60.000
76.		De 60.001 a 80.000
77.		Más de 80.000
78.	Copia y/o impresión tamaño oficina (sin operador)	Hasta 4.999
79.		De 5000 a 20.000
80.		De 20.001 a 40.000
81.		De 40.001 a 60.000
82.		De 60.001 a 80.000
83.		Más de 80.000
84.	Copia y/o impresión tamaño oficina (sin operador)	Hasta 4.999

Ítem	Descripción		Vr Unitario Incluido IVA \$COP
85.	oficio (sin operador)		De 5000 a 20.000
86.			De 20.001 a 40.000
87.			De 40.001 a 60.000
88.			De 60.001 a 80.000
89.			Más de 80.000
90.		Color	Hasta 4.999
91.			De 5000 a 20.000
92.			De 20.001 a 40.000
93.			De 40.001 a 60.000
94.			De 60.001 a 80.000
95.		Más de 80.000	
OTROS			
96.	Vr. ESCANEADO	SIN OPERADOR	
97.	(otros indicar)		
98.	(otros indicar)		

Nombre del Licitante:

Firma autorizada:

Nombre del signatario autorizado:

Cargo funcional:

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

**La Garantía de Mantenimiento de la Oferta debe emitirse utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor.
Con excepción de los campos indicados, no pueden realizarse cambios en esta plantilla.**

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

POR CUANTO [Nombre y dirección del Licitante] (en lo sucesivo denominado "el Licitante") ha presentado una Oferta al PNUD con fecha de Selección 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]