



*Empowered lives.
Resilient nations.*

INVITACION A LICITAR

**ASUNTO: CONSTRUCCION DEL EDIFICIO DE LA GOBERNACION
DE LA COMARCA NGÄBE BUGLÉ EN LA CIUDAD DE BUÄBTI
(LLANO TUGRÍ) PANAMA.**

IAL N.º: 1252 PAN 2019

Proyecto: PS 92046 APOYO A LAS REFORMAS DE MINGOB.

País: PANAMA

Emitida el: 17 mayo 2019

Sección 1. Carta de Invitación	4
EMITIDA Y APROBADA POR PNUD [INDICAR PAIS y Fecha]	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.....	6
4. Conflicto de intereses.....	6
B. PREPARACIÓN DE OFERTAS.....	7
5. Consideraciones generales	7
6. Costo de preparación de la Oferta	7
7. Idioma.....	7
8. Documentos que integran la Oferta	7
9. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante.....	7
10. Formato y contenido de la Oferta Técnica.....	7
11. Lista de Precios	8
12. Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....	8
13. Moneda.....	8
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	9
15. Una sola Oferta	9
16. Período de Validez de la Oferta	10
17. Extensión del Período de Validez de la Oferta	10
18. Aclaración a la IAL(por parte de los Licitantes)	10
19. Enmienda de la IAL	11
20. Ofertas alternativas	11
21. Reunión previa a la presentación de ofertas	11
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS	11
22. Presentación	11
Presentación de la copia impresa (manual)	12
Presentaciones por correo electrónico y por eTendering.....	12
23. Fecha límite para presentación de las Ofertas.....	12
24. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas	12
25. Apertura de Ofertas.....	13
D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	13
26. Confidencialidad	13
27. Evaluación de las Ofertas	13

28. Examen preliminar.....	14
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones.....	14
30. Evaluación de Oferta Técnica y precios.....	14
31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas.....	14
32. Aclaraciones a las ofertas.....	15
33. Cumplimiento de las Ofertas.....	15
34. Disconformidades, errores reparables y/u omisiones.....	15
E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.....	16
35. Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas.....	16
36. Criterios de adjudicación.....	16
37. Reunión informativa.....	16
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación.....	16
39. Firma del Contrato.....	16
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales.....	16
41. Garantía de cumplimiento.....	16
42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados.....	17
43. Liquidación por daños y perjuicios.....	17
44. Disposiciones de Pago.....	17
45. Reclamaciones de los proveedores.....	17
46. Otras disposiciones.....	17
Sección 3. Hoja de Datos de la Licitación.....	18
Sección 4. Criterios de evaluación.....	24
Sección 5a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas/Lista de Cantidades.....	29
Sección 5b: Otros Requisitos relacionados.....	Error! Bookmark not defined.
Sección 6: Formularios de Ofertas Entregables/Lista de Verificación.....	48
F. Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta.....	49
G. Formulario B: Formulario de Información del Licitante.....	51
H. Formulario C: Formulario de información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación.....	53
I. Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones.....	55
J. Formulario E: Formulario de Oferta Técnica.....	57
K. FORMULARIO F: Formulario de Lista de Precios.....	61
L. FORMULARIO G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....	63

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 al siguiente correo electrónico adquisiciones.pa@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 PANAMA

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:</p> <p>(a) Rechazará una oferta si determina que el licitante seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión.</p> <p>(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</p>

	<p>las Naciones Unidas, que se puede consultar https://www.unog.ch/80256EDD006B8954/(httpAssets)/0A5CF47A0EF8018CC1257E81004F5B2B/\$file/conduct_spanish.pdf</p>
<p>3. Elegibilidad</p>	<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>
<p>4. Conflicto de intereses</p>	<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus afiliados, que hayan sido contratados por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones, los Términos de Referencia, la estimación y el análisis de costos, y/u otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y los servicios relacionados con este proceso de selección; b) han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los bienes y/o los servicios que se solicitan en esta IAL; o c) se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción. <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> <ul style="list-style-type: none"> a) si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la oferta o personal clave son familiares de personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta IAL; y b) toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales. <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</p>

	<p>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	<p>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.</p> <p>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.</p>
6. Costo de preparación de la Oferta	<p>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.</p>
7. Idioma	<p>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.</p>
8. Documentos que integran la Oferta	<p>8.1 La Oferta comprenderá los siguientes documentos y formularios asociados, cuyos detalles se proporcionan en la HdeD:</p> <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	<p>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.</p>
10. Formato y contenido de la Oferta Técnica	<p>10.1 El Licitante debe presentar una Oferta Técnica usando las plantillas y Formularios estándar provistos en la Sección 6 de la IAL.</p> <p>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.</p> <p>10.3 Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Licitante describirá el programa de capacitación necesaria disponible para el mantenimiento y la operación del equipo ofrecido, así como el costo para el PNUD. A menos que se especifique lo contrario, dicha capacitación y los materiales para esta se</p>

	<p>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> <ul 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: <ul 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> <ul style="list-style-type: none"> a) el PNUD convertirá la moneda en que se coticen 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,

	<p>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.</p>
<p>14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación</p>	<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</p>

	<p>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 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</p>

	<p>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>
<p>19. Enmienda de la IAL</p>	<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>
<p>20. Ofertas alternativas</p>	<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>
<p>21. Reunión previa a la presentación de ofertas</p>	<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

<p>22. Presentación</p>	<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>
--------------------------------	---

<p>Presentación de la copia impresa (manual)</p>	<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 registrará de la siguiente manera:</p> <p>a) Los archivos electrónicos que forman parte de la Oferta deben presentarse de conformidad con el formato y los requisitos indicados en la HdeD.</p> <p>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> <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>

D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

<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> <ol style="list-style-type: none"> a) Examen preliminar, incluida la admisibilidad 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>

<p>28. Examen preliminar</p>	<p>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.</p>
<p>29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones</p>	<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.
<p>30. Evaluación de Oferta Técnica y precios</p>	<p>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.</p>
<p>31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas</p>	<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;

	<ul style="list-style-type: none"> 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 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

	<p>subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total; y</p> <p>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> <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	35.1 El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, declarar que una o todas las ofertas no cumplen con todos los requisitos solicitados, y rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Licitantes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. El PNUD no estará obligado a adjudicar el contrato a la oferta de precio más bajo.
36. Criterios de adjudicación	36.1 Antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD adjudicará el contrato al Licitante calificado y que reúna las condiciones que se estime responda a las exigencias de la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, y haya ofrecido el precio más bajo.
37. Reunión informativa	37.1 En el caso de que un Licitante no resulte seleccionado, podrá solicitar una reunión informativa con el PNUD posterior a la adjudicación. El objetivo de dicha reunión es discutir las fortalezas y las debilidades de la presentación del Licitante, a fin de ayudarlo a mejorar las ofertas futuras para las oportunidades de adquisición del PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Licitante el contenido de otras Ofertas, ni se compararán estas con la oferta presentada por el Licitante.
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	38.1 En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de bienes y/o servicios, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25 %) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario o en otros términos y condiciones.
39. Firma del Contrato	39.1 En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Licitante que haya recibido la adjudicación firmará y pondrá fecha al Contrato y lo devolverá al PNUD. El incumplimiento de dicho requisito puede ser motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Licitación, si corresponde, en cuyo caso el PNUD podrá adjudicar el Contrato al Licitante cuya Oferta haya obtenido la Segunda calificación más alta o hacer un nuevo llamado a Licitación.
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales	40.1 Los tipos de contrato que deben firmarse, así como los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD aplicables, según se especifique en la HdeD, pueden consultarse en http://www.undp.org/content/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

	<p>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.</p>
42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados	<p>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_PO PP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default</p>
43. Liquidación por daños y perjuicios	<p>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.</p>
44. Disposiciones de Pago	<p>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.</p>
45. Reclamaciones de los proveedores	<p>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.</p>
46. Otras disposiciones	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

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 permitidas
3	20	Ofertas alternativas	No serán consideradas
4	21	Reunión previa a la presentación de ofertas	Se llevará a cabo Visita Sitio Fecha: mayo 28, 2019 Hora: 10:00 a.m. Hora de la República de Panamá. Lugar: Las empresas interesadas deberán presentarse en el punto de encuentro: Instalaciones del MIDA en la comunidad de Buäbtí (Llano Tugrí) entrando por San Félix, Chiriquí desde la Carretera Panamericana. Posteriormente se les guiará hasta el lugar de ubicación de la obra que tomará 5 minutos hasta el sitio. El coordinador del PNUD para la organización es: Unidad de Adquisiciones. Los interesados deberán confirmar su participación a través del siguiente Correo electrónico: adquisiciones.pa@undp.org

			<p>El correo debe hacer referencia al número del proceso 1252 PAN 2019 y el mismo deberá estar en posesión de la Unidad de Adquisiciones del PNUD a más tardar a las 4:00 p.m. Hora de la República de Panamá del día hábil anterior a la fecha programada para la visita en sitio.</p> <p>Se exhorta a todos los interesados visitar el sitio para conocer y resolver cualquier duda sobre las actividades relacionadas a la presente invitación a licitar. Se considerará que el Contratista ha inspeccionado y examinado el sitio, sus alrededores y ha quedado satisfecho antes de presentar su oferta.</p>
5	16	Período de Validez de la Oferta	<p>90 días a partir del último plazo de la presentación de la oferta.</p> <p>En circunstancias excepcionales, el PNUD podrá pedir al proveedor que amplíe la vigencia de la validez de la oferta más allá del plazo inicialmente indicado en esta IAL. El Proveedor confirmará entonces la ampliación por escrito, sin modificación alguna de los precios ofertados.</p>
6	12	Garantía de Mantenimiento de la Oferta	<p>Requerida</p> <p>El monto de la Garantía de propuestas será del <u>\$35,000.00</u></p> <p>Emitida a: PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO.</p> <p>Formas aceptables de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cheque emitido por cualquier banco/Cheque de caja/Cheque certificado ▪ Garantía Bancaria (usando el Formulario H). <p>La Garantía Original debe ser enviada antes de la fecha y hora del cierre a la siguiente dirección: Lugar: Casa de las Naciones Unidas –Ciudad del Saber— Edificio 129 –Planta Baja, Ciudad de Panamá, República de Panamá. Referencia: UNIDAD DE ADQUISICIONES/930 PAN 2019.</p> <p>Enviar Copia de la Garantía de propuesta dentro de la Propuesta Técnica.</p> <p>Las Garantías de Oferta de los Licitantes que no hayan conseguido contrato serán devueltas.</p>
7	42	Pago Anticipado a la firma del contrato	No se permite

8	43	Liquidación por daños y perjuicios	<p>Aplicará de la siguiente manera:</p> <p>Porcentaje del precio del contrato por día de retraso: 0.5% N.º máximo de días de retraso 45, después de los cuales el PNUD podrá rescindir el contrato.</p>
9	41	Garantía de Cumplimiento	Se requiere en la cantidad de 10% del total del valor del contrato adjudicado
10	13	Moneda de la Oferta	Dolares de los Estados Unidos (USD)
11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	5 de junio de 2019
12	18	Detalles de Contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	<p align="center">PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO UNIDAD DE ADQUISICIONES</p> <p>Dirección de correo electrónico: adquisiciones.pa@undp.org</p> <p>Fecha límite de consultas: ver punto 11 de la Hoja de Datos de la Licitación</p> <p>Hora límite de consultas: 4:00 p.m. hora de la República de Panamá (UCT/GMT -5)</p> <p>Todas las aclaraciones y preguntas podrán solicitarse únicamente por escrito.</p> <p>Todas las aclaraciones y preguntas deben indicar el número de Referencia: 1252 PAN 2019</p> <p>El PNUD no asume responsabilidad en el caso que no se identifique la licitación a la que hace referencia la consulta.</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser esgrimido como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que estima necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>
13	18, 19 y 21	Medio de transmisión de la Información Complementaria para la IAL, y respuestas y aclaraciones para las consultas	<p>Comunicación directa con potenciales licitantes por vía email</p> <p>Toda la documentación relacionada con el proceso incluyendo enmiendas y aclaratorias serán publicadas en el portal WEB: Procurement notices: http://procurement-notices.undp.org/index.cfm?order_by=posted_d</p>

14	23	Fecha Límite para presentación de ofertas	17 de junio de 2019, hasta las 3:00 p.m. hora de la República de Panamá.
14	22	Modo permitido para presentar Ofertas	<input checked="" type="checkbox"/> Presentación por correo electrónico solamente.
15	22	Dirección de presentación de la Oferta	Adquisiciones.pa@undp.org
16	22	Requisitos de la presentación electrónica (correo electrónico o eTendering)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formato: archivos PDF únicamente, protegidos por contraseña. ▪ La contraseña no se facilitará al PNUD hasta la fecha y hora de apertura de las Ofertas, tal como se indica en No. 17 de Hoja de Datos de la Licitación. ▪ Los nombres de archivo deben tener un máximo de 60 caracteres y no deben contener ninguna letra o carácter especial que no sea del alfabeto/teclado latino. ▪ Todos los archivos deben estar libres de virus y no deben estar dañados. ▪ Tamaño máximo de archivo por transmisión: MAXIMO 10MG POR CORREO ▪ Asunto obligatorio del correo electrónico: 1252 PAN 2019 ▪ Los documentos que deben presentarse en original (p. ej., la Garantía de Licitación) deben enviarse a la siguiente dirección: adquisiciones.pa@undp.org con una copia en PDF adjunta como parte de la presentación electrónica. ▪ No. De copias a transmitir: 1 (una) <p>Indicación obligatoria del "Asunto" en el Correo electrónico: 1252 PAN 2019 (NOMBRE DE LA EMPRESA)</p> <p>-Zona horaria a tener en cuenta: Hora de la República de Panamá (GMT/UTC-5)</p> <p>Otras Condiciones:</p> <p>-Se recomienda encarecidamente a los oferentes que anoten la contraseña y la guarden en un lugar seguro.</p> <p>-Si el PNUD no fuera capaz de abrir los archivos porque no se ha proporcionado la contraseña o porque no se ha proporcionado la contraseña correcta, la oferta quedará descalificada/rechazada.</p>

			<p>-En ocasiones y debido al tamaño de los emails puede ocurrir que tarden en ser recibidos por lo que se aconseja a los oferentes a enviarlos con tiempo suficiente. Se advierte a los oferentes que, si la oferta es recibida en todo o parcialmente tardía, será rechazada.</p> <p>-Adicionalmente los documentos deberán estar claramente detallando con un índice las secciones de la propuesta.</p>
17	25	Fecha, hora y lugar de apertura de las ofertas	<p>Fecha: junio 17, 2019</p> <p>Hora: 4:00 p.m. hora de la Republica de Panamá</p> <p>Lugar: Casa de las Naciones Unidas, Edificio 129, Sala de Reuniones, Ciudad del Saber, República de Panamá.</p>
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	<i>Agosto, 2019</i>
20		Duración máxima prevista del contrato	450 días calendarios
21	35	El PNUD adjudicará el contrato a:	Un único licitante
22	39	Tipo de Contrato	<p>Contrato de obras</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</p>
23	39	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que estarán vigentes	<p>Condiciones de contrato del PNUD para contratos de obra</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</p>
24		Otra información relacionada con la IAL	<p><i>El proponente deberá presentar el desglose de costos de los precios unitarios.</i></p> <p>Consortios: En caso de consorcios, favor considerar las siguientes instrucciones:</p> <p>En el caso que el consorcio esté compuesto por personas jurídicas de distintos países, en caso de que sea adjudicado deberá apostillar o notarizar el Acuerdo de Consorcio.</p>

No se permite Consorcios compuesto por empresas y personas individuales. Propuestas presentadas en estas condiciones podrán ser rechazadas.

Cada miembro del consorcio debe presentar los documentos de registro de la empresa, acta constitutiva o certificado de registro público y documentos que demuestren el cumplimiento de su capacidad financiera, como se describe en los Criterios de Elegibilidad y Calificación detallados más abajo. La no presentación de estos documentos podrá causar rechazo de la propuesta.

Los años de experiencia se evaluarán sobre la base de la empresa que realizará los trabajos de obras civiles, principalmente en construcción de edificaciones.

Requisitos Mandatorios:

- Idoneidad de la empresa ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA) para la República de Panamá vigente, autorizando a la empresa a ejecutar las obras de ingeniería civil, arquitectura y/o actividades de la Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Electromecánica.

(En caso de Asociación en participación, Consorcio o Asociación, la parte principal deben cumplir el requisito. Esta parte deberá ser la representante del consorcio o Asociación).

a. Arquitecto

- Licenciatura en Arquitectura, con Idoneidad Profesional de la JTIA de Panamá.

b. Ingeniero Civil

- Licenciatura de Ingeniería, con idoneidad Profesional de la JTIA de Panamá

c. Ingeniero Eléctrico o Electromecánico

- Licenciatura en Ingeniería Eléctrica o carreras afines, con idoneidad profesional de la JTIA de Panamá

Estos requisitos son mandatorios y serán verificados en la etapa preliminar, de no presentarlo la oferta será rechazada.

Seguros: El proponente adjudicado deberá proporcionar los siguientes seguros antes de iniciar las obras:

- **Seguro de la Obra** (clausula 21 CG): por el 100% del total ofertado, debe entregarse evidencia antes de iniciar los trabajos.

			<ul style="list-style-type: none"> • Seguro por Daños a personas y a la propiedad (clausula 22 CG) por un total de 15% del total ofertado. • Seguro de responsabilidad Civil (clausula 23 CG) por 10% del total ofertado. • Accidentes de trabajo o lesiones del personal (clausula 24 CG): El contratista adjudicado deberá presentar evidencia que cuenta con póliza que cubra dicha responsabilidad. <p>ANEXOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha Técnica Descriptiva de la obra, edificio de la Gobernación de la comarca Ngäbe – Buglé. 2. Planos de construcción desarrollados por ICEACSA. (Arquitectura, Estructura, MEP) 3. Especificaciones Técnicas de la Obra (A. Estructura y B. Electromecánica) 4. Modelado BIM del edificio de la Gobernación de la comarca Ngäbe – Buglé. 5. Render del edificio de la comarca Ngäbe – Buglé.
--	--	--	--

Sección 4. Criterios de evaluación

Criterios de examen preliminar

Las ofertas se examinarán para determinar si están completas y si se han presentado de acuerdo con los requisitos de la IAL según los criterios a continuación:

- Firmas apropiadas. La oferta debe ser firmada por el representante legal de la empresa o un apoderado legal, en caso de Asociación en participación, Consorcio o Asociación, la oferta deberá estar firmada por las partes.
- Poder Notarial del apoderado (Si Aplica)
- Presentación de copia simple de certificado de registro público o certificado de constitución de la empresa. La empresa deberá tener al menos cinco (5) años de proveer servicios relacionados a la ingeniería, construcción de obra civil (obras nuevas o remodelaciones), mejoras de infraestructuras.
- Presentar Cédula o pasaporte del Representante Legal o apoderado
- Certificado de la Dirección General de Ingresos (DGI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) o certificado de paz y salvo tributario, que demuestre que el Licitante está al día con sus obligaciones de pago de impuestos
- Presentación de la Validez de la Oferta. **Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta**
- Declaración de aceptación de los términos y condiciones de la Invitación a Licitación debidamente completada. **Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta.**
- Formulario de la Oferta Económica o cotización debidamente completada y firmada. **Formulario F: Formulario de Lista de Precios.**
- Presentación de documento que demuestre tener capacidad financiera.
- Presentación de Certificado de Idoneidad de Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA) de la República de Panamá vigente, autorizando a la empresa a ejecutar las obras en ingeniería civil, arquitectura y/o actividades de la Ingeniería Eléctrica y/o Electromecánica.
- Cronograma de entrega de las actividades donde se evidencie el cumplimiento del tiempo de ejecución indicado en el Término de Referencia e indicación de la ruta crítica

- Listado de Personal Propuesto y su Hoja de Vida que demuestre capacidad, es un requerimiento mandatorio que la posición de personal clave de Ingeniería sea idónea ante las leyes de la República de Panamá.

Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

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

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

Asunto	Criterios	Requisito de presentación de documentos
ELEGIBILIDAD		
Condición jurídica	El proveedor es una entidad registrada legalmente.	Formulario B: Formulario de Información del Licitante. Copia Simple de Registro Público vigente.
Elegibilidad	El proveedor no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional de acuerdo con la cláusula 3 de la IAL.	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
Conflicto de intereses	Sin conflictos de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de la IAL.	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
Bancarrota	No se ha declarado en bancarrota, no está involucrado en procedimientos de bancarrota o sindicatura, y no existe ningún juicio o acción legal pendiente contra el proveedor que pueda perjudicar sus operaciones en el futuro previsible.	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
Certificados y Licencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Debidamente autorizado para actuar como Agente en nombre del Fabricante, o Poder Notarial, si el licitante no es un fabricante ▪ Nombramiento oficial como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país ▪ Certificados de Registro de patentes, si alguna de las tecnologías que se presentan en la Oferta está patentada por el Licitante ▪ Licencias de Exportación/Importación, si corresponde 	Formulario B: Formulario de Información del Licitante
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificado de Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura de la República de Panamá, habilitando a la empresa a realizar trabajos en la rama de Ingeniería Civil, Arquitectura o Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Electromecánica. 	Copia Simple del Certificado de Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura,

	<i>(En caso de Asociación en participación, Consorcio o Asociación, la parte principal deben cumplir el requisito. Esta parte deberá ser la representante del consorcio o Asociación).</i>	vigente.
CALIFICACIONES		
Historial de contratos incumplidos¹	El incumplimiento de un contrato no ocurrió como resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años. <i>(En caso de Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes deben cumplir el requisito).</i>	Formulario D: Formulario de Calificaciones
Historial de litigios	No hay un historial coherente de decisiones de adjudicación arbitral/judicial contra el Licitante durante los últimos 3 años. <i>(En caso de Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes deben cumplir el requisito).</i>	Formulario D: Formulario de Calificaciones
Experiencia previa	Mínimo de 5 años como proveedor de servicios de construcción (Obras nuevas, remodelaciones, trabajos de administración de proyectos, siempre que sean de montos o dimensiones similares al objeto del contrato, (Trabajos Sub-contratados no serán considerados como parte de la experiencia).	Formulario D: Formulario de Calificaciones
	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo de 3 contratos finalizados o con un 80% de avance de valor, naturaleza y complejidad similares, en los últimos 5 años . Presentar al menos tres (3) evidencias de trabajos efectuados, tales como notas de entrega de trabajos hechos, recibidos conforme, actas de aceptación final, lista de trabajos realizados o una muestra de estudios. Los trabajos deben ser similares o equivalentes al objeto de este Término de Referencia. Compromiso Organizacional con la calidad y el medio ambiente, Se valorarán las certificaciones, que posea la empresa, en temas como: ISO 14001 o ISO 14064 – o similar de Gestión Ambiental - La organización cumple con ISO 9001 – o similar de Gestión de Calidad - La organización demuestra compromiso con la sostenibilidad a través de: por ejemplo, documentos internos de políticas de la compañía sobre el empoderamiento de las mujeres, las energías renovables, uso de materiales ecológicos / biodegradable, uso de prácticas de reciclaje o la afiliación a instituciones comerciales que promueven estos temas. 	Formulario D: Formulario de Calificaciones. Contratos, Notas de Entrega, Acta de aceptación final. Presentar las certificaciones con las que cuenta la empresa.
	<i>(Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las</i>	

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.

	<i>Partes acumulativas deben cumplir el requisito).</i>	
Posición financiera	<ul style="list-style-type: none"> Facturación anual promedio mínimo de USD3,000,000.00 en los últimos 3 años. <i>(Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).</i>	Formulario D: Formulario de Calificaciones Debidamente firmado
	<p>i. La empresa deberá presentar una carta emitida por una Institución Bancaria reconocida y de prestigio a nivel nacional o internacional reflejando que la empresa tiene acceso libre a crédito de al menos seis cifras altas.</p> <p>ii. La empresa deberá presentar Carta emitida por una institución bancaria en la cual se refleje que ha mantenido cuenta bancaria de seis cifras altas en los últimos 6 meses.</p> <p><i>(En caso de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, basta con que la parte principal cumpla con este requisito. Esta parte deberá ser la representante del consorcio o Asociación).</i></p>	Formulario D: Formulario de Calificaciones
Evaluación Técnica	Las ofertas técnicas se evaluarán según el criterio de aprobación/rechazo con respecto al cumplimiento o el incumplimiento de las especificaciones técnicas identificadas en el documento de oferta.	Formulario E: Formulario de Oferta Técnica
Evaluación Financiera	<p>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, el seguro y el costo total de propiedad (incluidos repuestos, consumo, instalación, puesta en servicio, capacitación, embalaje especial, etc., cuando corresponda).</p> <p>Comparación con presupuestos/estimaciones internas.</p>	Formulario F: Formulario de Lista de Precios
Otros requisitos a ser evaluados:	<p>Personal Clave: El personal que debe someter la empresa constructora deberá contar con el siguiente perfil:</p> <p>a. Arquitecto</p> <ul style="list-style-type: none"> Maestría, post- grado o estudios superiores, con énfasis en administración de proyectos. Experiencia mínima de cinco (5) años en obras de construcción, administración de proyectos, diseños, construcción y/o remodelaciones de edificaciones. Se valorarán obras realizadas en áreas de difícil acceso o regiones indígenas. Manejo de Códigos (NFPA 101, International Buildig Code) <p>b. Ingeniero Civil</p>	

- Maestría, posgrado o estudios superiores, con énfasis en administración de proyectos y/o diseño estructural.
- Experiencia profesional de cinco (5) años específica relevante en trabajos de construcción con estructuras de concreto, remodelaciones, infraestructura y/o estructuras de acero. Se valorarán obras realizadas en áreas de difícil acceso o regiones indígenas.
- Manejo de códigos (REP 2014, ACI 318, NFPA 101, ASCE/SEI 7, AISC)

c. Ingeniero Eléctrico o Electromecánico

- Maestría, posgrado o estudios superiores, con énfasis en administración de proyectos y/o diseño de sistemas eléctricos.
- Experiencia profesional de cinco (5) años de experiencia en obras de instalaciones eléctricas en proyectos similares. Se valorarán obras realizadas en áreas de difícil acceso o regiones indígenas.
- Manejo de códigos (RIE, NEC (NFPA 70), NFPA 101)

El personal clave deberá adjuntar declaración de la disponibilidad, para la atención de los servicios requeridos. Se solicita que se aporten las hojas de vida de los profesionales que se sometan a evaluación, así como los proyectos / obras /diseños en las que tengan responsabilidad como responsables de los trabajos.

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CLUSTER: VOZ Y DEMOCRACIA

A. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LOS SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN

Título del Proyecto: PS 92046 Apoyo al Programa de Reformas del Ministerio de Gobierno

Obras Civiles: Servicios de construcción del edificio de la Gobernación de la comarca Ngäbe – Buglé en la ciudad de Buäbti (Llano Tugrí.) Panamá

Supervisor Directo: Oficial de Programa del PNUD en conjunto con la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) PS 92046

Modalidad de Ejecución: NIM

Lugar: Panamá

Duración: Cuatrocientos cincuenta (450) días calendarios.

B. DESCRIPCION DEL PROYECTO O ANTECEDENTES

El Ministerio de Gobierno (MINGOB) de la República de Panamá, continúa los esfuerzos que para el desarrollo del Plan de Gobierno “El Pueblo Primero”, por lo que estableció entre sus prioridades, continuar el proceso de reformas de *segunda generación en materia de gobernabilidad democrática y Estado de derecho*, centrando su atención en poblaciones de alta prioridad.

Como parte de una gran variedad de beneficios para el Desarrollo Humano y con el fin de promocionar una gobernabilidad democrática, a través de procesos de modernización y orientación de la administración pública, así como para el logro de un fortalecimiento institucional con una gestión más eficaz, eficiente y equitativa. El Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), apoya el impulso de transformaciones políticas y sociales, desde un enfoque de gestión basada en resultados y un modelo de gestión

pública, centrado en la información de calidad para mejores tomas de decisiones y el diseño, implementación y seguimiento de las metas trazadas.

En este aspecto particular se desarrolla el Proyecto PS 92046,² Apoyo al Programa de Reformas para el Ministerio de Gobierno, que atiende once componentes, de los cuales el de *Poblaciones Indígenas*, considera dentro de su estrategia, cumplir con la Declaración de Naciones Unidas, sobre los derechos de los Pueblos Indígenas. Es así como el PNUD apoya al MINGOB, en cumplir con los compromisos de desarrollo de las comarcas, llevar mayor beneficio a los pueblos originarios y aportar en el fortalecimiento de la presencia institucional en áreas indígenas.

Ante las prioridades el MINGOB establece dentro de sus metas, la construcción de la ciudad capital de la comarca Ngäbe - Buglé en Llano Tugrí. Con fundamento en la Ley N° 10 de 7 de marzo de 1997 y el Decreto Ejecutivo N° 194 de 25 de agosto de 1999 donde se establece la capital de la comarca en Buäbtí (Llano Tugrí). En consecuencia, el MINGOB estableció como prioridad la construcción del edificio de la Gobernación Comarcal Ngäbe – Buglé en la capital de la comarca, ubicada en Llano Tugrí (Buäbtí), distrito de Müna. (*Anexo 1 – Ficha Descriptiva de la Obra*)

Con esta edificación el gobierno central, realiza esta inversión, como punto de partida dentro del desarrollo de lo establecido en el Diseño Conceptual de la ciudad indígena de Buäbtí, que definió los usos de suelo en la cabecera de la comarca Ngäbe – Buglé.

Estos Términos de Referencia se fundamentan en los planos y especificaciones desarrollados por la empresa ICEACSA Consultores, S.A. y aprobados por la Oficina de Infraestructura y Mantenimiento (OIM) del Ministerio de Gobierno. En el alcance de estos trabajos el contratista debe incluir al final de la obra, el desarrollo de los planos “*As Built*”, así como el suministro de todo material, mano de obra, herramientas, equipos, transporte, servicios y cualquier otro rubro necesario para la finalización del objeto del contrato. Es necesario considerar las Condiciones Generales del Contrato para Obras Civiles de PNUD, en sus cláusulas 34, 35, 36,49 y 58.

Debe considerarse para el desarrollo de los trabajos de construcción, que el nuevo edificio de la Gobernación Ngäbe – Buglé se localiza, en un área abierta y semi despoblada, con disponibilidad de servicios básicos de electricidad y agua. El sitio de trabajo no cuenta con restricciones para el ingresos, horarios y movilización de material y equipos. Será importante el control y salvaguarda de las herramientas, equipos y materiales por parte del contratista, toda vez que no se tiene servicio de vigilancia en este sector. Es necesario considerar las Condiciones Generales del Contrato para Obras Civiles de PNUD, en su cláusula 41.2.

² Ver ProDoc caratula inicial, pagina 1.

A más tardar quince (15) días calendarios, de la fecha de inicio de trabajos, se realizará el acto formal de inicio de la obra, por lo cual el contratista debe disponer en el área de sus instalaciones temporales y un lugar cubierto, para recibir a las autoridades e invitados al acto. Se debe contar con personal y equipo en la obra, lo que será coordinando con el PNUD.

El contratista debe considerar dentro de sus costos, el pago del impuesto de construcción en el distrito de Müna, en la comarca Ngäbe – Buglé. Este importe debe ser fijado en el Municipio de Müna y es el único cargo impositivo, que el contratista debe pagar en ese municipio, que será reconocido en sus costos de la obra.

C. OBJETIVOS

- Concretar lo establecido en el fundamento legal³ de la comarca Ngäbe-Buglé, respecto al acuerdo de que el poblado de Buäbti será la cabecera comarcal, para la ubicación de las autoridades del gobierno comarcal y para que sirva como sede a las instituciones gubernamentales, que se instalen en la comarca.
- Designar la contratación de los servicios de construcción para realizar la obra para el edificio de la Gobernación Ngäbe – Buglé y dar inicio al desarrollo del Diseño Conceptual de la ciudad indígena de Buäbti como capital, impulsando los proyectos de construcción de diferentes instituciones del Gobierno Nacional en este lugar.
- Especificar en el contrato los servicios de construcción que comprenden: dirección técnica, administrativa, mano de obra, equipos, materiales y cualquier otro rubro necesario para la “CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN DE LA COMARCA NGÄBE - BUGLÉ”.
- Advertir que se requiere, que el Contratista desarrolle los trabajos de construcción, según los planos de esta edificación desarrollados por la empresa ICEACSA en octubre de 2018, dentro del cronograma de ejecución previsto para el proyecto y las Especificaciones Técnicas y las Condiciones Generales para Obras Civiles del PNUD.
- Enunciar a todos los proponentes, que de conformidad con la Cláusula 11 de las Condiciones Generales de Contrato de PNUD, deben conocer el sitio de la obra y que se considera, que el contratista ha inspeccionado y examinado el sitio y sus alrededores; y está satisfecho antes de presentar su oferta.

³ Ley N° 10 de 7 de marzo de 1997 y el Decreto Ejecutivo N° 194 de 25 de agosto de 1999 donde se establece la capital de la comarca en Buäbtí (Llano Tugrí).

- Especificar que la construcción de este edificio se rige por el cumplimiento de los Reglamentos y Normas de construcción establecidas en la República de Panamá. Los proponentes deben aportar sus registros y certificaciones ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura acreditada mediante copia cotejada, copia simple o copia digital. (Resolución No. JTIA-609 de 29 de octubre de 2003 - Ley 15 de 1959).
- Advertir que la empresa contratista dispondrá en la obra de personal idóneo y con experiencia para brindar los servicios de construcción, según los establece la Resolución JTIA N° 150 de 14 de noviembre de 1978 en lo referente al Profesional Residente en obras de construcción. De igual manera se deben cumplir con las regulaciones y normativa del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral (MITRADEL) en lo referente al Reglamento de la Seguridad, Salud e Higiene en la Industria de la Construcción.
- Para los servicios de construcción contratados, es de vital importancia mantener una armonía con el ambiente y el desarrollo sostenible de la ciudad de Buäbti. Es imprescindible cumplir y documentar los procesos, con base al CLPI (*Consentimiento Libre Previo Informado*)⁴ con la población, en la búsqueda de una actividad de construcción, que respete las tradiciones y costumbre de la población del lugar. En cualquier proceso que se requiera de la consulta, deben participar todos los miembros de la comunidad son libres de participar, sin distinción de género o edad.
- Establecer que para el desarrollo de sus trabajos tendrá en cuenta los siguientes criterios:
 - a. Criterio de Aplicación Tecnológica: Para el para el caso de los trabajos físicos de medición y comprobación de magnitudes la utilización de métodos mecánicos- electrónicos como distanciamentos manuales de precisión, o tecnologías similares son aceptables, junto al uso de programas asistidos por computadoras. Otras tecnologías serán permitidas bajo previa aprobación de la inspección encargada.
 - b. Criterio de Recursos Humanos: Todos los trabajos requieren de la dirección de personal idóneo ante la República de Panamá. Todo plano desarrollado

⁴ La necesidad de consentimiento abarca todas las cuestiones relacionadas con la vida de los pueblos indígenas, ya que es un derecho extrínseco al ejercicio del derecho de libre determinación y componente básico del derecho a tierras, territorios y recursos.

requiere del sello de personal idóneo acorde a lo establecido en Ley de la República de Panamá.

- c. Criterio de Ejecución: Los trabajos se realizarán en periodos previamente aprobados por la inspección y desarrollados en base a una metodología constructiva que tendrá como línea base fundamental el alcance y desglose de las actividades de construcción previstas. La metodología considerara una gestión personalizada del edificio basada en criterios de una obra civil nueva, donde se visualicen la forma en que se realizaran las operaciones en campo y se controles la calidad y seguridad ocupacional en la obra.
- d. Criterio de Comunicación: La comunicación se dará formalmente con los representantes asignados por el Proyecto PNUD MINGOB. Esa tendrá dos vías: de forma escrita y verbal. Los trabajos deberán responder a un plan de comunicaciones, donde se tendrán en cuenta como parte de los *stakeholders* (partes interesadas) a personal de la Gobernación de la Comarca, Dirigentes del Comité de Sede, SINAPROC, la Oficina de Seguridad del Cuerpo de Bomberos y el Municipio de Müna, por ser una edificación de interés gubernamental, turístico, cultural e icónica para la región.
- e. Criterio de Riesgos: Los trabajos se realizarán en un sector con poca vegetación, a una elevación de 1,268.00 m sobre el nivel del mar; lo que representa potenciales presiones de viento, con ráfagas y corrientes de aire que serán alto riesgo a las primeras operaciones de construcción. Los trabajos de techo se realizarán en alturas entre 5.00 a 7.20 metros de altura, se deben tomar medidas para reducir los riesgos de voladuras, desplomes y la presencia de partículas en suspensión en el aire. Igualmente debe tomarse precaución en temas de voladuras de los desechos ligeros de la construcción.

En la definición de los objetivos de esta contratación, se contempla contratar los servicios profesionales, técnicos y especializados de una empresa constructora, registrada en Panamá ante la JTIA, para que se encargue de construir **el edificio de la Gobernación en la ciudad de Buäbti, Comarca Ngäbe- Bugle**. Todos los objetivos de la contratación de servicios de construcción deben fundamentarse en la reglamentación vigente de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA), Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral (MITRADEL) y los Reglamento y Normas de construcción de la República de Panamá.

D. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN

El Ministerio de Gobierno (MINGOB), por intermedio de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) de PNUD contrató: Estudio de factibilidad, desarrollo de planos de construcción y Estudio de Impacto Ambiental (EIA) del edificio de la Gobernación Comarcal, elaborados por la empresa ICEACSA,⁵ lo que constituye parte del alcance de este proceso de contratación.

La obra de construcción contempla los servicios de dirección, mano de obra, materiales, equipos puesta en marcha y permiso de ocupación del edificio de la Gobernación, con un área de 1,209.49 metros cuadrados, los trabajos de construcción de la nueva edificación se visualizan dentro del siguiente ámbito de extensión, siempre teniendo en cuenta sus especificaciones técnicas, planos y los anexos para este termino de referencia. Los trabajos preparatorios y preliminares de campo, incluyen:

- Permisos de construcción.
- Limpieza inicial del área de trabajo.
- Movilización de instalaciones temporales, preparación del sitio para el acto de inicio de obras de construcción.
- Cerramiento provisional del área de construcción.
- Señalización de seguridad, letreros y avisos preventivos.

OBSERVACIÓN: A más tardar a quince (15) días calendarios, desde la Notificación de Comienzo de Obra otorgada por PNUD, el contratista debe preparar el sector donde se realizará el acto de inicio de la obra. La misma debe contar con instalaciones temporales, letreros y área disponible para la atención de personal, funcionarios del gobierno y publico en general.

Los entregables de esta contratación de obra civil estarán conformados, por los siguientes hitos, que constituyen su alcance:

Hito N°1. Plan y Estrategia ajustada de construcción y actividades preliminares, debe incluir sin limitarse a:

- a) **Condiciones asumidas para el trabajo.** Este tema hace referencia a la lista descriptiva de circunstancias indispensables consideradas por la empresa consultora, para dar inicio al trabajo. Entre estas se sitúan inicio del trámite y pago del permiso de construcción, notas de coordinación, mecanismos de atención, lista de autoridades de contacto para construir en Buäbti, entre otros. La empresa consultora deberá declarar todo aquello que se asume razonablemente, para el inicio de los trabajos.
- b) **Revisión de requisitos.** Considera la revisión de las condiciones que son objeto del servicio de construcción, así como las normas en relación a obras de

⁵ Contrato del PNUD N° 10229 PAN 2017

construcción establecidas por el Distrito de Müna, comarca Ngäbe Buglé y los acuerdos alcanzados por el Comité de Sede de Buäbti.

- c) **Revisión de criterios para el desarrollo del trabajo y parámetros.** Este punto abarca la consideración de cualquier recomendación o buena práctica que pueda utilizarse para el desarrollo del servicio de construcción, considerando la revisión de condiciones asumidas y requisitos. Busca la identificación de ajustes en los trabajos a realizar, para beneficios en tiempo y métodos constructivos.
- d) **Procedimientos y metodología declarada a utilizarse, procedimiento de diseño metodológico detalle de las etapas, fuentes de información, técnicas de recolección de datos y estrategias de coordinación con instituciones gubernamentales.** Partiendo de los planos, especificaciones técnicas y reglamentos para el desarrollo del trabajo, la declaración de procedimientos y metodologías constructivos, que la empresa constructora pretende aplicar. Es importante destacar que el Plan de Calidad y el Plan de Seguridad Ocupacional, deben fundamentarse en esta parte de la estrategia.
- e) **Recurso Humano asignado por tareas y responsabilidades.** Considera la declaración de las personas idóneas y expertas que atenderán los servicios de construcción, así como del personal que tendrán a su disposición. Esto incluye no sólo la descripción de sus roles, sino también CIP o número de pasaporte, oficio, y nivel de ubicación dentro de un marco de control interno de los servicios a prestarse. Deben declararse a las personas idóneas y especialistas que atenderán los servicios, según sus competencias, considerando la normativa respectiva para la República de Panamá.
- f) **Cronograma de trabajo.** En presentación de Microsoft Project, Open Project o algún programa similar, que este dentro del alcance tecnológico de la Unidad Coordinadora de Proyecto *UCP*, con miras a facilitar el seguimiento y monitoreo del avance de los productos esperados. Es necesario que se muestre la ruta crítica, en el cronograma que se presente.
- g) **Análisis de riesgos y mecanismos de reducción, mitigación y/o eliminación.** Incluye la identificación de riesgos durante el desarrollo de los trabajos, su análisis breve (probabilidad) y la forma que serán atendidos para reducir la probabilidad de atrasos. Se deben identificar por separado los riesgos relacionados con la fase de inicio de trabajos, cerramiento del edificio y obras de instalaciones finales.
- h) **Gestión de la comunicación** (facilidades requeridas de identificación y presentación, otros). Propuesta de comunicación de la empresa constructora, para la agilización de sus servicios considerando su gestión propuesta de *stakeholders* (partes interesadas).
- i) **Gestión de Integridad.** Declaración del esquema de administración que asumirá la empresa para presentar sus servicios. Esto incluye la presentación de su organización, red de gestiones con subcontratistas, control de mecanismos de cambios, marcos de control y supervisión.

- j) **Preparativos para el inicio de trabajos:** Esta actividad involucra las tareas necesarias para el acto de inicio de trabajos, lo que incluye el traslado de instalaciones temporales (casetas), preparar el área para el evento y dotar de las condiciones de limpieza, acceso y seguridad a las personas que asistan a esta actividad, que consiste en la ceremonia de puesta en marcha de los trabajos de construcción.

Hito N°2. Desarrollo de los trabajos de construcción hasta un avance del 90%. Este hito lo constituye el desarrollo de las actividades descritas en el desglose de la propuesta, hasta un avance de noventa por ciento (90%) de los trabajos. El objetivo de este contrato es la construcción del nuevo edificio de la Gobernación de la comarca Ngäbe Bugle en Buäbti (Llano Tugrí).

Estos trabajos se regirán por los planos de construcción y especificaciones técnicas, desarrolladas por la empresa ICEACSA en octubre de 2018 y cuyo profesional responsable es el Arq. Luis Carlos Bonilla.

Nota:

1. Es importante que la empresa constructora utilice los datos que se encuentran en los planos del **edificio de la Gobernación de la Comarca Ngäbe - Bugle**, diseños que se encuentran validados con la comunidad y autoridades tradicionales del área. Esta información debe ser actualizada y ajustada durante la construcción con los cambios que pudiesen producirse durante la construcción.
2. Se solicitará con la presentación de cada cuenta por avance mensual, el respectivo informe y las pruebas de control de calidad, entre otros.

Hito N°3 Desarrollo de los trabajos de construcción hasta el cierre de la obra. Este hito lo constituye el desarrollo de las actividades descritas en el desglose de la propuesta, hasta un avance del cien por ciento (100%) de los trabajos. El objetivo fundamental es que el contratista pueda terminar sus trabajos y completar la entrega de la obra en un 100%. Con este hito el MINGOB podrá hacer usos del edificio de manera normal, por lo cual se requiere el permiso de ocupación por parte del constructor.

Hito N°4. Planos As Built e Informe de Cierre de la obra. Este hito incluye la entrega de los planos definitivos de obra una vez terminada, es decir, los últimos planos de la obra en donde aparecen recogidos todos los cambios construidos a lo largo de toda la ejecución de la obra. En adición la empresa debe entregar el Manual de Operación del edificio, donde se entregan las especificaciones de quipos instalados, nombres de proveedores, términos y condiciones del mantenimiento y descripción de usos en los que aplique.

GRUPO DE ACTIVIDADES PARA EL PROYECTO

El listado de materiales y lista de cantidades se detallan en el Anexo3. Especificaciones Técnicas de la Obra (A. Estructura y B. Electromecánica).

A manera General los trabajos se visualizan dentro del siguiente listado de actividades:

GRUPO DE ACTIVIDADES PARA EL PROYECTO		
EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN, Comarca Ngäbe Bugle, en Büabti (Llano Tugrí)		
No	A DESCRIPCION	
PRELIMINARES DE CONSTRUCCIÓN		
1.1	Preparación del área del proyecto, Permiso de construcción.	
1.2	Oficina de campo e instalaciones temporales (Caseta)	
1.3	Movimiento de tierra (excavación edificios)	
1.4	Movimiento de tierra (relleno)	
CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
2	2.1	Infraestructura calle interna
	2.2	Cordón cuneta concreto
	2.3	Aceras
	2.4	Drenajes pluviales
	2.5	Sistema de acueducto interno
	2.6	Tanque de almacenamiento de agua potable de 5,000 gal
	2.7	Sistema hidroneumático para acueducto
	2.8	Acometida a red principal de acueducto
	2.9	Sistema de alcantarillado sanitario interno
	2.1 0	Construcción de tanque séptico
	2.1 2	Infraestructura eléctrica interna soterrada
	2.1 3	Acometida conexión red eléctrica
	2.1 5	Pozo subterráneo, suministro e instalación de bomba vertical sumergible, incluye instalación eléctrica más el kit y filtro de purificación de agua
	2.1 6	Cerca perimetral

	2.1 7	Portón de entrada/Salida
	2.1 8	Pararrayos
CONSTRUCCION DE EDIFICIOS		
3	3.1	Vestíbulo - Exhibición
	3.3	Nivel Técnico
	3.4	Mantenimiento
	3.5	Cafetería
	3.6	Aseo
	3.7	Nivel Político
	3.8	Junta Técnica
	3.9	Salón de Reuniones
	3.1 0	Baños Públicos

E. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES / HITOS

El alcance y condiciones de estos servicios de construcción de obra civil, incluyen completar los siguientes hitos:

ENTREGABLE / HITO	TIEMPO ESTIMADO PARA COMPLETAR HITO
Hito 1: Plan y Estrategia ajustada de construcción y actividades preliminares. Planes adaptados a la realidad del proyecto considerando las particularidades de los servicios de construcción a prestarse. A 15 días calendarios del inicio del contrato, el sitio debe estar listo, para el acto formal de inicio de trabajos.	30 días a partir de la notificación de comienzo
Hito 2: Desarrollo de los trabajos de construcción hasta un avance del 90%. Consiste en la construcción de todas las actividades de construcción, instalaciones de sistemas y puesta en marcha de equipos, que forman parte del contrato.	350 días a partir del hito 1
Hito 3: Desarrollo de los trabajos de construcción hasta el cierre de la obra. Incluye los trabajos de cierre, permiso de ocupación y puesta en marcha de equipos.	60 días a partir de la entrega del hito 2
Hito 4: Planos As Built e Informe de Cierre de la obra.	10 días a partir del hito 3.

- 1) Las actividades descritas en el alcance, desglose de cantidades dan forma a los grupos de entregables.
- 2) Los grupos de actividades de construcción representan hitos, que contribuyen a la toma de decisiones y a gestión de la obra para cumplir en tiempo, calidad y seguridad de la misma.

F. ACUERDOS Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN

- 1) Los trabajos serán supervisados técnicamente por una empresa que brindará sus servicios en supervisión de obras de construcción con idoneidad en la República de Panamá, Los ingenieros de la Unidad Coordinadora del Proyecto darán seguimiento de la Inspección de la obra. Para ello podrá contar con el apoyo de personal de la Oficina de Infraestructura y Mantenimiento (OIM) del Ministerio de Gobierno, el PNUD podrá contratar los servicios de inspectores especialmente para el proyecto y la Gobernación de la comarca Ngäbe - Buglé.
- 2) La supervisión será directa para los trabajos que realiza el proveedor de servicios de construcción, sin embargo, el proveedor de servicios será directamente responsable de la presentación de informes y del desarrollo de un producto de calidad, que respete la legislación panameña, así como los códigos y reglamentaciones aplicables a cada caso del servicio que preste.
- 3) El personal que realice los trabajos en la obra, deberá utilizar el equipo de protección personal adecuado a la actividad que desempeñe. Para ello se tomarán las recomendaciones publicadas por el MITRADEL, el MINSA, la CSS, o cualquiera otra referencia a nivel nacional. De no existir esta, se considerarán las recomendaciones y buenas prácticas de OSHA pertinentes y reconocidos por el Estado Panameño.
- 4) Los permisos relacionados a la disposición de residuos sólidos deberán ser gestionados por la empresa que se adjudique la obra acorde a buenas prácticas para la actividad y los requerimientos de la legislación panameña pertinente.
- 5) Los avances podrán contar con certificaciones parciales por actividades logradas. Estas certificaciones se entenderán a nivel técnico y de los usuarios, no como avances alcanzados.
- 6) Se realizarán entregas de informes quincenalmente impresos a la UCP PS 92046, y reportes semanales, según los formatos que serán proporcionados por la Unidad de Ingeniería de Proyectos PS 92046. Los informes estarán sellados por el personal idóneo encargado de los trabajos por parte de la empresa constructora.

- 7) La empresa constructora será responsable de sus instalaciones temporales y la ubicación de herramientas, equipos y materiales, sin embargo, deberá contar con un plan de puesta en campo de materiales y movilización de equipos, que deberá ser presentado como parte de la planificación logística de los trabajos y servicios requeridos.
- 8) El supervisor asignado por el PNUD revisará los avances físicos que presente la empresa constructora. El personal designado por PNUD comunicará las observaciones que pudiesen existir de manera inmediata a través de memorando de campo o en un plazo aproximado de 10 días hábiles después de la recepción del avance.
- 9) La incorporación o gestión de cambios podrá darse para los trabajos efectuados ante condiciones imprevistas. Estos serán comunicados de manera inmediata de ser posible a través de memorando de campo (de no existir restricciones financieras, o situaciones técnicas que ameriten análisis amplios) a través de la UCP del proyecto dentro de un plazo no mayor a 7 días y de forma escrita.
- 10) La empresa que se adjudique los trabajos, una vez finalizados deberá entregar un informe final de sus labores en el sitio, donde indicará: el día de inicio, día de finalización, inconvenientes, rotación de personal y sus roles, proveedores finales y puesta en campo de materiales, observaciones, lecciones aprendidas y recomendaciones en base a sus servicios ejecutados.
- 11) Los trabajos deberán realizarse en estricto orden, y los materiales y herramientas se mantendrán en campo, guardando un seguimiento a las recomendaciones de la OSHA e instituciones similares, recomendadas por la Dirección Nacional del Trabajo del MITRADEL de la República de Panamá.
- 12) Los trabajos deberán estar garantizados por un mínimo de 1 año para obra civil, y 1.5 para sistemas eléctricos o especiales. El Contratista que aspiré adjudicarse la obra deberá entregar una nota de intención donde declare este planteamiento.
- 13) La empresa con interés en adjudicarse los trabajos deberá estar debidamente registrada para su ejercicio, según lo establece la legislación de la República de Panamá.
- 14) Para la entrega de la obra se deberán entregar planos *As Built* de la obra, considerando las regulaciones nacionales de la República de Panamá. Los planos que fuesen levantados o desarrollados deberán contar con los logos del Ministerio de Gobierno (MINGOB), PNUD, dentro del desarrollo de su cajetilla de datos.

G. DURACIÓN DE LOS TRABAJOS

La administración de proyecto, obliga a mantener una estricta consideración de los tiempos de la obra, por lo que se establece lo siguiente para orientar al contratista, en el cumplimiento de su plan de trabajo, con las siguientes consideraciones:

- 1) Se prevé que el desarrollo de los trabajos de construcción del edificio de la Gobernación, se realicen en **cuatrocientos cincuenta (450) días calendarios**. Para ello la empresa que se adjudique los servicios de construcción, deberá someter un cronograma de trabajos, con actividades importantes e hitos alcanzables, para el logro de este fin.
- 2) A continuación, se presenta una distribución base, para la planificación de los trabajos, sujeta ajustes y adaptaciones de la planificación inicial de la ejecución de los trabajos.

Hito	Entregable	Tiempo Estimado de Gestión (días)	% Estimado de Distribución de Tiempo
1	Plan y Estrategia ajustada de construcción y actividades preliminares.	30	6.67 %
2	Desarrollo de los trabajos de construcción hasta un avance del 90%.	350	77.8 %
3	Desarrollo de los trabajos de construcción hasta el cierre de la obra.	60	13.33 %
4	Planos <i>As Built</i> e Informe de Cierre de la obra.	10	2,22 %
TOTAL	Tiempo Estimado de gestión conjunta de la consultoría →	450 días	100%

- 3) Los hitos se certificarán por avance mensual de obras, PNUD tendrán hasta treinta (30) días calendarios, para su aprobación y trámite de pago.
- 4) La empresa que se adjudique los trabajos deberá identificar dentro del **cronograma de la propuesta una ruta crítica de los trabajos y servicios** considerados y analizados para esta obra.
- 5) La definición de la ruta crítica deberá considerar una respuesta ante situaciones como: logística de materiales, cerramiento perimetral, trabajos estructurales, fachadas y

estructura de acero y techo, como parte de las prioridades, con el fin de reducir los riesgos.

H. LOCALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

- 1) La obra de construcción se realizará en la comunidad de Buäbtí (Llano Tugrí) comarca Ngäbe – Buglé, en un recorrido por carretera desde la entrada de San Félix (CPA) transitable carretera de asfalto, aproximadamente (1.5 horas) transitando poblados con pendientes y curvas.
- 2) Los trabajos se desarrollarán en la comunidad de Buäbti, (Llano Tugrí) en la comarca Ngäbe Buglé, en el sector denominado en el Diseño Conceptual como sector Gubernamental, el lote donde se edificará la obra, cuenta con los tramites de cesión por el Sr Máximo Tugrí Santos, avalado por el Comité Sede de Buäbtí.
- 3) El contratista debe establecer una oficina en las zonas próximas a la obra en la comunidad de Buäbti, desde donde se podrán realizar las coordinaciones y algunas reuniones, así como las gestiones técnicas y administrativas para el control y seguimiento de la obra.
- 4) En el Anexo Nº 1 Ficha Técnica Descriptiva de la obra, se encuentra toda la información del sitio de la obra, estableciendo su localización y características del lugar.

I. REQUISITOS DE SELECCIÓN

La empresa constructora que aspire adjudicarse los trabajos deberá contar con el siguiente perfil:

- 1) Registro en la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura de la República de Panamá, según las regulaciones establecidas y las disposiciones de la Ley 15 de enero de 1959 y las consideraciones de la ley 53 de febrero de 1963. (En caso de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, las partes deben cumplir con el requisito).
- 2) Experiencia mínima de cinco (5) años como proveedor de servicios de construcción. (En caso de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, las partes deben cumplir acumulativamente, de manera individual con el requisito). Se entiende por servicios de construcción: obras nuevas, remodelaciones, trabajos de administración de proyectos, siempre que sean de montos o dimensiones similares al objeto del contrato, (Trabajos sub-contratados no será considerados como parte de la experiencia del proponente).
- 3) Tres o más contratos finalizados o en curso con un nivel de avance del 80%, recibidos a satisfacción por parte de los correspondientes clientes en los últimos cinco (5) años, de valor, naturaleza y complejidad, recibidos similares a los requeridos.

- 4) Compromiso organizacional con la calidad y el medio ambiente. en temas como:
- ISO 14001 o ISO 14064 – o similar de Gestión Ambiental
 - La organización cumple con ISO 9001 – o similar de Gestión de Calidad
 - La organización demuestra compromiso con la sostenibilidad a través de: por ejemplo, documentos internos de políticas de la compañía sobre el empoderamiento de las mujeres, las energías renovables, uso de materiales ecológicos / biodegradable, uso de prácticas de reciclaje o la afiliación a instituciones comerciales que promueven estos temas.

Personal Clave:

El personal que debe someter la empresa constructora, deberá contar con el siguiente perfil:

Arquitecto

- Maestría, post- grado o estudios superiores, con énfasis en administración de proyectos.
- Experiencia mínima de cinco (5) años en obras de construcción, administración de proyectos, diseños, construcción y/o remodelaciones de edificaciones. Se valorarán obras realizadas en áreas de difícil acceso o regiones indígenas.
- Manejo de Códigos (NFPA 101, International Buildig Code)

b. Ingeniero Civil

- Maestría, posgrado o estudios superiores, con énfasis en administración de proyectos y/o diseño estructural.
- Experiencia profesional de cinco (5) años específica relevante en trabajos de construcción con estructuras de concreto, remodelaciones, infraestructura y/o estructuras de acero. Se valorarán obras realizadas en áreas de difícil acceso o regiones indígenas.
- Manejo de códigos (REP 2014, ACI 318, NFPA 101, ASCE/SEI 7, AISC)

c. Ingeniero Eléctrico o Electromecánico

- Maestría, posgrado o estudios superiores, con énfasis en administración de proyectos y/o diseño de sistemas eléctricos.
- Experiencia profesional de cinco (5) años de experiencia en obras de instalaciones eléctricas en proyectos similares. Se valorarán obras realizadas en áreas de difícil acceso o regiones indígenas.
- Manejo de códigos (RIE, NEC (NFPA 70), NFPA 101)

El personal clave deberá adjuntar declaración de la disponibilidad, para la atención de los servicios requeridos. Se solicita que se aporten las hojas de vida de los profesionales que se sometan a evaluación, así como los proyectos / obras /diseños en las que tengan responsabilidad como responsables de los trabajos.

J. FORMA DE PAGO

- 1) El pago de los hitos será por avances de trabajos, las cuentas se presentarán de forma mensual (condiciones generales de contrato para obra civiles, clausula 44). En los pagos contra avance de trabajo (se retendrá el 10 % en concepto de garantía, hasta entrega de la obra).
- 2) Los avances de trabajos, estarán reflejados en una cuenta general de construcción, que estará soportada a través de cuadros que contaran con cantidades generales físicas de las actividades, sus porcentajes correspondientes y su valor equivalente financiero.
- 3) Cada cuenta será revisada y firmada por un representante de los beneficiarios (MINGOB), un representante de la UCP 92046 como representación del PNUD y el Contratista.
 - a) Esta programación de pago podrá reajustarse a criterio de la UCP PNUD MINGOB PS 92046 ante alguna de las siguientes circunstancias: La certificación técnica de un área de la edificación acabada y que requiere su utilización inmediata.
 - b) La finalización de un sistema que permite el desarrollo de un servicio básico, estructural o funcional de gran impacto para los ocupantes del edificio (por ejemplo, acometida eléctrica, trabajos estructurales, etc.).
 - c) Se exceptúa de esta situación el pago de por los menos un 10% de los trabajos, que se reservan para la entrega final de los servicios y el cierre.
 - d) El hito 2 “Desarrollo de los trabajos de construcción”, se pagarán contra cuenta mensual, considerando su avance en obra.

K. CONSIDERACIONES DE CALIDAD

- 1) Como parte de la gestión de calidad, se tendrán las siguientes consideraciones para la prestación de los servicios:

- a. Contar con procedimientos establecidos de forma escrita de prácticas, experiencias y orientaciones a seguirse para el desarrollo del servicio (documento escrito).
 - b. Levantarse un plan de seguimiento acordado entre la empresa que se adjudique los trabajos y la UCP PS 92046.
 - c. Tomar como referencias documentos, experiencias documentadas y buenas prácticas actualmente vigentes o relacionados a los servicios que se requieren.
 - d. Mantener reuniones de seguimiento y canales de comunicación (empresa – UCP PS 92046 – MINGOB) que permitan asegurar que el trabajo se realice para que el avance sea fácilmente visible y verificable.
 - e. Tomar como relevantes los principios tradicionales de gestión de calidad en la gestión de los servicios requeridos. Será vital el someter a los subcontratistas que se utilicen en la obra.
- 2) Se valorará dentro de las consideraciones de calidad, que la empresa cuente con certificaciones ISO 9001. Esta condición no restringe la participación en el proceso.
 - 3) Se valorará dentro de las consideraciones de calidad, que la empresa cuente con certificaciones ISO 14001, o procedimientos que busquen la conservación del medio ambiente. Esta condición no restringe la participación en el proceso.
 - 4) EL suministro y la compilación para un documento final de todas las hojas o fichas técnicas de los materiales utilizados durante la construcción: con sus procedencias, fabricantes y proveedores.
 - 5) Como parte de la revisión previa durante el desarrollo de las tareas preliminares, la UCP PS 92046 realizará una vista de los estándares ambientales y sociales del PNUD, esto incluirá una revisión del estudio económico y social levantado para el proyecto, y reuniones preliminares con las autoridades locales y tradicionales de la comunidad de Buäbti (Llano Tugri).

L. PRESENTACIÓN RECOMENDADA Y OTRAS OBLIGACIONES

- 1) La empresa constructora interesada en la adjudicación de los trabajos, deberá presentar un documento escrito de su oferta, considerando las siguientes condiciones:
 - a) Una reafirmación de los servicios de construcción requeridos y una breve descripción escrita de las condiciones encontradas, durante su reconocimiento en campo. Esta debe estar firmada por el representante legal y/o técnico de empresa.
 - b) Un plan para el desarrollo de los servicios requeridos. El plan deberá reflejar condiciones de calidad, disponibilidad de recurso humano, maquinaria y los insumos pertinentes para los servicios a presentarse.
 - c) Un esquema del Plan de Seguridad Ocupacional para el sitio de la obra.
 - d) Un cronograma propuesto de trabajo, **identificando una ruta crítica** de las actividades e hitos probables de entrega de los productos solicitados.

- 2) Todo informe escrito a entregarse constara de las siguientes condiciones:

- a) Impresión en hojas (8 ½ x 11)" color blanco.
- b) Un título identificando la obra, citando lo siguiente:

PROYECTO PS 92046 / PNUD MINGOB
APOYO A PROGRAMA DE REFORMAS DEL MINISTERIO DE GOBIERNO
INFORME DE AVANCE
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO PARA LA GOBERNACIÓN DE LA COMARCA
NGÄBE - BUGLÉ
(Fecha de inicio de escritura del informe)

- 3) El informe contara en su cuerpo con las siguientes secciones:
 - i. Generalidades: indicándose las condiciones originales que dieron origen al informe, supuestos, criterios y parámetros considerados para el desarrollo de los trabajos. Se incluye aquí citar el número de contrato, el tipo de relación contractual, la ubicación y localización de los trabajos que se realizan, y el periodo de tiempo que abarcan.
 - ii. Avance de los Productos: indicándose y describiéndose las tareas o grupos de actividades que se realizaron para alcanzar los productos. Dentro de esta descripción se citará la participación de subcontratistas, especialistas o cualquier otro apoyo que fuera requerido. Igualmente se citarán entregas de materiales en campo, puesta en campo de equipos indispensables (cantidad y descripción), y personal (cantidad y oficio) que participo en los trabajos o servicios requeridos.
 - iii. Dificultades encontradas y Otros: en esta sección de indicaran los problemas encontrados, la forma en que fueron confrontados, las lecciones aprendidas ante los hechos o situaciones, posibles riesgos afrontados, la presencia de situaciones fortuitas en campo, así como cualquier otro de tema de interés de reporte ante los servicios.
 - iv. Recomendaciones y Conclusiones del Avance: en esta sección la empresa suministrara sus recomendaciones ante los servicios o trabajos prestados. Esto incluye recomendaciones escritas para los usuarios de las instalaciones, cuidados que deban tenerse en cuenta y próximos periodos de intervenciones ante la vida útil de los trabajos, materiales o sistemas mantenidos, reparados, conservados, puestos o instalados.
 - v. El informe contará con una parte de cierre, donde se cita la fecha en que finalizo su escritura, el lugar donde fue escrito, y la persona que lo escribe (citándose su nombre, cargo, y un medio para su localización, preferiblemente teléfono y correo electrónico). El informe deberá ser escrito y sellado por un representante técnico de la empresa, sus páginas estarán enumeradas (página x de xx) y rubricadas por representante legal de la empresa. De ser un representante técnico designado temporalmente, el informe contara con una nota de su designación para la atención del tema del representante legal, adjunta al informe.
 - vi. Los reportes deben ser considerados como varias o situaciones puntuales de monitoreo. Para este caso se acordará una vez adjudicados los trabajos la forma en que estos se realizaran y su presentación, con la ayuda de un formulario prediseñado a través de la UPC PS 92046. Un área indispensable de los

reportes será la presencia en campo de colaboradores y trabajadores, y los aspectos de sanidad, seguridad e higiene laboral.

- 4) Seguimiento de los Servicios requeridos es el conjunto de acciones que se llevarán a cabo para la comprobación del avance de desarrollos de los productos requeridos, y el entendimiento de su progreso de forma que se puedan tomar acciones correctivas apropiadas cuando la ejecución se desvíe de su fin de forma preventiva.
- 5) El seguimiento y la supervisión de los trabajos que se realizaran, será responsabilidad de la Unidad Coordinadora del Proyecto PS 92046. Este a su vez será y trabajo en equipo que contará con el soporte de la Oficina de País del PNUD y la participación activa de técnicos del Ministerio de Gobierno. La UCP asignará el personal pertinente técnico para una atención permanente de los servicios, mediante notificación escrita.
- 6) Como parte del seguimiento, se levantará en la primera reunión con la empresa que se adjudique los trabajos un plan de comunicaciones, que partirá de contestar las siguientes preguntas:
 - ¿Qué se debe comunicar?
 - ¿Por qué se debe comunicar?
 - ¿A quién se debe comunicar?
 - ¿Cuándo se debe comunicar?
 - ¿Cómo se debe comunicar?
- 7) Todo escrito, sea un reporte o informe, o cualquier material que forme parte de los trabajos, se desarrollarán en idioma español, y deberá contar con sus respectivos sustentos o evidencias de la ejecución de las actividades que le dan contenido.
- 8) Las actividades de seguimiento y monitoreo podrán solicitar pruebas o evidencias de la calidad de los materiales o servicios prestados dentro de una lógica de verificación de los trabajos requeridos, así como del cumplimiento de las metodologías de intervención que se han declaradas y validadas.

M. Anexos

1. Ficha Técnica Descriptiva de la obra, edificio de la Gobernación de la comarca Ngäbe – Buglé.
2. Planos de construcción desarrollados por ICEACSA. (Arquitectura, Estructura, MEP)
3. Especificaciones Técnicas de la Obra (A. Estructura y B. Electromecánica)
4. Modelado BIM del edificio de la Gobernación de la comarca Ngäbe – Buglé.
5. Render del edificio de la comarca Ngäbe – Buglé.

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

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

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

Especificaciones Técnicas.

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

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

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

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[Colocar el sello oficial del Licitante]

G. FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL LICITANTE

Nombre legal del Licitante	[Completar]
Dirección legal	[Completar]
Año de registro	[Completar]
Información sobre el Representante Autorizado del Licitante	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
¿Usted es un proveedor registrado en el UNGM⁶?	<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	[Completar]

⁶ Ver www.UNGM.org

membresía de instituciones comerciales que promueven tales asuntos?	
¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de la ONU⁷?	[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:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia simple de Certificado de Registro Público o constitución de la empresa ▪ Cédula o pasaporte del Representante Legal de la empresa ▪ Certificado de la Dirección General de Ingresos (DGI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) o certificado de paz y salvo tributario, que demuestre que el Licitante está al día con sus obligaciones de pago de impuestos ▪ Documentos de registro de nombre comercial o Aviso de Operación ▪ Opcional: Certificado de calidad, (p. ej., ISO, etc.) y/u otros certificados similares, acreditaciones, premios y menciones que haya recibido el Licitante, si corresponde. (Sí es aplicable) ▪ Opcional: Certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Licitante contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p. ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes que fabrica. (Sí es aplicable) ▪ Carta de nombramiento oficial como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país ▪ Poder notarial del Apoderado. (Si es aplicable) ▪ Certificado de Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura de la República de Panamá, habilitando a la empresa a realizar trabajos en la rama de Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Electromecánica ▪ Nota: En caso de asociación en participación / consorcio / asociación referirse a Sección 4. Criterios de Evaluación, otros requisitos a ser evaluados

⁷ UN Global Compact.

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 (dirección, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)	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:

Nombre del asociado:

Firma: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:

Firma: _____

Fecha: _____

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

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

Enumere sólo aquellos contratos para los cuales el Licitante fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en participación. Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Licitante o a través de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Licitante ni de los asociados o

subconsultores del Licitante, pero pueden ser reivindicadas por los Expertos mismos en sus currículums. El Licitante debe estar preparado para fundamentar la experiencia reivindicada presentando copias de los documentos y referencias relevantes, si así lo solicita el PNUD.

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

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

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

Posición financiera

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

Información financiera (en equivalente a USD)	Información histórica de los últimos 3 años		
	Año 1	Año 2	Año 3
	<i>Información del balance</i>		
Activos totales			
Pasivos totales			
Activos líquidos			
Pasivos líquidos			
	<i>Información del estado de ingresos</i>		
Ingresos totales/brutos			
Ganancias antes de impuestos			
Ganancias netas			
Fondo de maniobra			

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

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

J. FORMULARIO E: FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA

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

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

SECCIÓN 1: Aptitudes, capacidad y experiencia del Licitante

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

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

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

- 2.1 Una descripción detallada de cómo el Licitante entregará los bienes y servicios requeridos, teniendo en cuenta la idoneidad de las condiciones locales y el entorno del proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y entregarán los diferentes elementos del servicio.
- 2.2 Explique si prevé subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje de los requisitos, el motivo de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos, y cómo todos funcionarán como un equipo.
- 2.3 La oferta también incluirá detalles de los mecanismos internos del Licitante en materia de revisión técnica y garantía de calidad.
- 2.4 Plan de ejecución, incluido un diagrama de Gantt o un calendario del proyecto en el que se indique la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes.
- 2.5 Demuestre cómo planea integrar medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato.

- 2.6 Una reafirmación de los servicios de construcción requeridos y una breve descripción escrita de las condiciones encontradas, durante su reconocimiento en campo.
- 2.7 Un plan para el desarrollo de los servicios requeridos. El plan deberá reflejar condiciones de calidad, disponibilidad de recurso humano, maquinaria y los insumos pertinentes para los servicios a presentares.
- 2.8 Un Cronograma propuesto de trabajo, identificando una ruta crítica de las actividades e hitos probables de entrega de los productos solicitados.

Bienes y servicios que se suministrarán y Especificaciones Técnicas	Su respuesta				
	Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega <i>(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)</i>	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. <i>(indique todo lo que corresponda y adjunte)</i>	Comentarios
	Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir <i>(indicar discrepancias)</i>			
Obras Civiles según Término de Referencia (Sección 5ª)					
Otras consideraciones generales según Término de Referencia (Sección 5ª)					

Otros servicios y requisitos relacionados <i>(basados en la información proporcionada en la Sección 5b)</i>	Cumplimiento de requisitos		Detalles o comentarios sobre los requisitos relacionados
	Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir <i>(indicar discrepancias)</i>	
Tiempo de entrega 450 días calendarios.			
Garantía por responsabilidad de defectos a la obra por periodo de un año.			
Gestiones en las entidades gubernamentales necesarias para el desarrollo de la obra.			

SECCIÓN 3: Estructura de gestión y personal clave

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

Formato del currículum del personal clave propuesto

Nombre del personal	[Insertar]																															
Puesto para esta asignación	[Insertar]																															
Nacionalidad	[Insertar]																															
Dominio del idioma	[Insertar]																															
Educación/aptitudes	<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>																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>ENTIDAD CONTRATANTE</th> <th>DETALLES DE LOS TRABAJOS REALIZADOS</th> <th>LUGAR DEL CONTRATO</th> <th>FECHA DE INICIO</th> <th>FECHA DE TERMINACIÓN</th> <th>DIAS</th> <th>AÑOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Nombre de la empresa para la cual realizó los trabajos.</td> <td>puede incluir todas las experiencias que considere relevante</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0.00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	#	ENTIDAD CONTRATANTE	DETALLES DE LOS TRABAJOS REALIZADOS	LUGAR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DIAS	AÑOS	1	Nombre de la empresa para la cual realizó los trabajos.	puede incluir todas las experiencias que considere relevante				0.00		2						0.00		...						0.00
#	ENTIDAD CONTRATANTE	DETALLES DE LOS TRABAJOS REALIZADOS	LUGAR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DIAS	AÑOS																									
1	Nombre de la empresa para la cual realizó los trabajos.	puede incluir todas las experiencias que considere relevante				0.00																										
2						0.00																										
...						0.00																										

	TOTAL	0.00	
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 en formato Excel** según detallamos 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

LISTA DE PRECIOS PARA EL PROYECTO					
EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN, Comarca Ngäbe Bugle, en Büabti (Llano Tugrí)					
No	A	B	C	D	F
	DESCRIPCION	UNID	CANT	P/UNIT	TOTAL
PRELIMINARES DE CONSTRUCCIÓN					
1.1	Preparación del área del proyecto, Permiso de construcción.	Global	1		
1.2	Oficina de campo e instalaciones temporales (Caseta)	Unidad	1		
1.3	Movimiento de tierra (excavación edificios)	M3	11,500		
1.4	Movimiento de tierra (relleno)	M3	11,500		
	Subtotal Preliminares de Construcción				\$ -
CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA					
2	2.1	Infraestructura calle interna	M2	300.00	
	2.2	Cordón cuneta concreto	M.L.	720	
	2.3	Aceras	M2	564.69	
	2.4	Drenajes pluviales	M.L.	185.63	
	2.5	Sistema de acueducto interno	M.L.	38.62	
	2.6	Tanque de almacenamiento de agua potable de 5,000 gal	Unidad	1	
	2.7	Sistema hidroneumático para acueducto	Unidad	1	

2.8	Acometida a red principal de acueducto	Global	1		
2.9	Sistema de alcantarillado sanitario interno	M.L.	10.7		
2.10	Construcción de tanque séptico	Unidad	1		
2.11	Infraestructura eléctrica interna soterrada	M.L.	200		
2.12	Acometida conexión red eléctrica	Global	1		
2.13	Pozo subterráneo, suministro e instalación de bomba vertical sumergible, incluye instalación eléctrica más el kit y filtro de purificación de agua	Global	1		
2.14	Cerca perimetral	M.L.	150		
2.15	Portón de entrada/Salida	Unidad	2		
2.16	Pararrayos	Global	1		
	Subtotal de Construcción de infraestructura				\$ -
CONSTRUCCION DE EDIFICIOS					
3	3.1	Vestíbulo - Exhibición	M2	401.73	
	3.2	Nivel Técnico	M2	199.2	
	3.3	Mantenimiento	M2	196.34	
	3.4	Cafetería	M2	26.93	
	3.5	Aseo	M2	17.90	
	3.6	Nivel Político	M2	107.30	
	3.7	Junta Técnica	M2	175.88	
	3.8	Salón de Reuniones	M2	35.2	
	3.9	Baños Públicos	M2	40.47	
		Subtotal de Construcción de Edificio			
FASE I - TOTAL DE COSTO DE LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO					\$ -

Nombre del Licitante: _____

Firma autorizada: _____

Nombre del signatario autorizado: _____

Cargo funcional: _____

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

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

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

Para: PNUD

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

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

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

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

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

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

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

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

Nombre del banco _____

Dirección _____