

INVITACION A LICITAR

ASUNTO: ACUERDO A LARGO PLAZO PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE HOTELERÍA PARA HOSPEDAJE (S) Y CELEBRACIÓN DE EVENTO (S) EN LA PROVINCIA DE PANAMÁ

Proyecto: Management Project UNDP Panamá

IAL N.º: 1340 PAN 2019

Proyecto: PS 73339

País: Panamá

Emitida el: 19 junio 2019

Link de publicación: http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=56796

Sección 1. Carta de Invitación	4
EMITIDA Y APROBADA POR PNUD.....	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.....	8
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	10
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)	11
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	12
D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	13
26. Confidencialidad.....	13
27. Evaluación de las Ofertas	13
28. Examen preliminar.....	13
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones.....	13

30. Evaluación de Oferta Técnica y precios	14
31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas	14
32. Aclaraciones a las ofertas	14
33. Cumplimiento de las Ofertas	15
34. Disconformidades, errores reparables y/u omisiones	15
E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO	15
35. Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas.....	15
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.....	16
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	23
Sección 5a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas/Lista de Cantidades ..Error! Bookmark not defined.	
Sección 5b: Otros Requisitos relacionados..... Error! Bookmark not defined.	
Sección 6: Formularios de Ofertas Entregables/Lista de Verificación.....	32
F. Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta	33
G. Formulario B: Formulario de Información del Licitante	34
H. Formulario C: Formulario de información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación.....	36
I. Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones.....	37
J. Formulario E: Formulario de Oferta Técnica.....	39
K. FORMULARIO F: Formulario de Lista de Precios	42
L. FORMULARIO G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta Error! Bookmark not defined.	

Sección 1. Carta de Invitación

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

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

Sección 1: Esta Carta de Invitación

Sección 2: Instrucciones para los Licitantes

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

Sección 4: Criterios de Evaluación

Sección 5: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas

Sección 6: Formularios Entregables de Licitación

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

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

Se agradece confirmar recibo/revisión de esta IAL enviando un correo electrónico a 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 comuniquen 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

A. DISPOSICIONES GENERALES	
1. Introducción	1.1 Los Licitantes cumplirán con todos los requisitos de esta IAL, incluidas todas las modificaciones que el PNUD haga por escrito. Esta IAL se lleva a cabo de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD en Contratos y Adquisiciones, que pueden consultarse en https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d. 1.2 Toda Oferta que se presente será considerada como una oferta del Licitante y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Licitante como resultado de esta IAL. 1.3 El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa, sin asumir ningún tipo de responsabilidad, luego de notificar a los licitantes o publicar un aviso de cancelación en el sitio web del PNUD. 1.4 Como parte de la oferta, se espera que el Licitante se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) (www.ungm.org). El Licitante igual puede presentar una oferta incluso si no está registrado en el UNGM. Sin embargo, el Licitante que sea seleccionado para la adjudicación del contrato debe registrarse en el UNGM antes de firmar el contrato.
	2.1 El PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional, y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD, y exige que todos los licitantes/proveedores respeten los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política del PNUD contra el fraude se puede encontrar en http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti. 2.2 Los licitantes/proveedores no ofrecerán obsequios ni atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, o invitaciones a almuerzos o cenas 2.3 En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una oferta si determina que el licitante seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea indefinidamente o por un período determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo. 2.4 Todos los Licitantes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar

	https://www.unog.ch/80256EDD006B8954/(httpAssets)/0A5CF47A0EF8018CC1257E81004F5B2B/\$file/conduct_spanish.pdf
3. Elegibilidad	3.1 Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra Organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones. 3.2 Es responsabilidad del Licitante asegurar que sus empleados, miembros de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores /o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.
4. Conflicto de intereses	4.1 Los Licitantes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Licitante de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los Licitantes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes de este proceso de licitación, si: a) están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus afiliados, que hayan sido contratados por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones, los Términos de Referencia, la estimación y el análisis de costos, y/u otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y los servicios relacionados con este proceso de selección; b) han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los bienes y/o los servicios que se solicitan en esta IAL; o c) se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción. 4.2 En caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los Licitantes deberán informar al PNUD y pedir su confirmación sobre si existe o no tal conflicto. 4.3 De manera similar, los Licitantes deberán informar en sus Ofertas su conocimiento de lo siguiente: a) si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la oferta o personal clave son familiares de personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta IAL; y b) toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales. No revelar dicha información puede causar el rechazo de la Oferta u Ofertas afectadas por la no divulgación. 4.4 La elegibilidad de los Licitantes que sean, total o parcialmente, propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados y sean operados y administrados como entidad comercial independiente, el alcance de la titularidad o participación estatal, la percepción de subvenciones, el mandato y el acceso a información relacionada con esta

		IAL, entre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Licitantes pueden provocar el eventual rechazo de la Oferta.
B. PREPARACIÓN DE OFERTAS		
5. Consideraciones generales	5.1	Se espera que el Licitante, al preparar la Oferta, examine la IAL detenidamente. Cualquier irregularidad importante al proporcionar la información solicitada en la IAL puede resultar en el rechazo de la Oferta.
	5.2	No se permitirá que el Licitante se aproveche de cualquier error u omisión en la IAL. Si detectara dichos errores u omisiones, el Licitante deberá notificar al PNUD según corresponda.
6. Costo de preparación de la Oferta	6.1	El Licitante correrá con todos los costos relacionados con la preparación y/o la presentación de la Oferta, independientemente de si esta resulta seleccionada o no. El PNUD no será responsable de dichos costos, independientemente de la ejecución o los resultados del proceso de licitación.
7. Idioma	7.1	La Oferta, así como toda la correspondencia relacionada que intercambien el Licitante y el PNUD, se redactará en el o los idiomas que se especifiquen en la HdeD.
8. Documentos que integran la Oferta	8.1	La Oferta comprenderá los siguientes documentos y formularios asociados, cuyos detalles se proporcionan en la HdeD: a) Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante b) Oferta Técnica c) Lista de Precios d) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, si se solicita en la HdeD e) Todo documento adjunto y/o apéndice de la Oferta
9. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante	9.1	El Licitante deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello los Formularios provistos en la Sección 6, y proporcionando los documentos solicitados en dichos formularios. A fin de adjudicar un contrato a un Licitante, sus capacidades deberán estar documentadas de modo satisfactorio para el PNUD.
10. Formato y contenido de la Oferta Técnica	10.1	El Licitante debe presentar una Oferta Técnica usando las plantillas y Formularios estándar provistos en la Sección 6 de la IAL.
	10.2	Cuando así se requiera en la Sección 5, se deberán presentar muestras de los artículos dentro de los tiempos especificados y, a menos que el PNUD especifique lo contrario, sin ningún costo para el PNUD. Si no se destruyen en las pruebas, las muestras se devolverán a pedido y costo de Licitante, a menos que se especifique lo contrario.
	10.3	Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Licitante describirá el programa de capacitación necesaria disponible para el mantenimiento y la operación del equipo ofrecido, así como el costo para el PNUD. A menos que se especifique lo contrario, dicha capacitación y los materiales para esta se proporcionarán en el idioma de la Oferta, según lo estipulado en la HdeD.
	10.4	Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Licitante certificará la disponibilidad de repuestos por un período de al menos cinco (5) años a

	partir de la fecha de entrega, o según se estipule en esta IAL.
11. Lista de Precios	11.1 La Lista de Precios se preparará teniendo en cuenta el Formulario provisto en la Sección 6 y tomando en consideración los requisitos de la IAL. 11.2 Todos los requisitos que estén descritos en la Oferta Técnica pero cuya cotización no figure en la Lista de Precios se considerarán incluidos en los precios de otras actividades o artículos, así como en el precio final total.
12. Garantía de Mantenimiento de la Oferta	12.1 Si se solicita en la HdeD se deberá proporcionar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el monto y en la forma prevista en la HdeD. Esta Garantía de Mantenimiento de la Oferta será válida por un mínimo de treinta (30) días luego de la fecha de validez final de la Oferta. 12.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se incluirá en la Oferta. Si en la IAL se solicita una Garantía de Mantenimiento de la Oferta pero la misma no se encuentra adjunta la Oferta será rechazada. 12.3 Si se determina que el monto o el período de validez de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta son inferiores a lo solicitado por el PNUD, el PNUD rechazará la Oferta. 12.4 Si en la HdeD se autoriza una presentación electrónica, los Licitantes deberán incluir una copia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta en presentación y el original de la Garantía de Licitación deberá enviarse por servicio de mensajería o entregarse en mano según las instrucciones que figuren en la HdeD a más tardar en la fecha de presentación de la propuesta 12.5 El PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y rechazar la Oferta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones: a) si el Licitante retira su oferta durante el período de validez especificado en la HdeD; o b) en el caso de que el Licitante seleccionado no proceda a: i. firmar el Contrato después de que el PNUD haya emitido una adjudicación; o ii. proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pudiera ser adjudicado al Licitante.
13. Moneda	13.1 Todos los precios serán cotizados en la moneda o monedas indicadas en la HdeD. Cuando las Ofertas se coticen en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Ofertas: a) el PNUD convertirá la moneda en que se coticen la Oferta en la moneda preferida por el PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Ofertas; y b) en el caso de que el PNUD seleccione una Oferta para la adjudicación que haya sido cotizada en una moneda que no sea la preferida según la HdeD, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de su preferencia utilizando el método de conversión que se especifica arriba.
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	14.1 Si el Licitante es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación , un Consorcio o una Asociación para la Oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y

	solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Oferta, y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación 14.2 Después del Plazo de Presentación de la Oferta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD. 14.3 La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola Oferta. 14.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la Oferta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD. 14.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente: a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación. 14.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales. 14.7 En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.
15. Una sola Oferta	15.1 El Licitante (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, consorcio o Asociación) deberán presentar una sola Oferta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, consorcio o Asociación. 15.2 Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Licitantes serán rechazadas si se comprueba que coinciden con alguna de las siguientes situaciones: a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; 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.
16. Período de Validez de la Oferta	16.1 Las Ofertas serán válidas por el período especificado en la HdeD, a partir del Plazo de Presentación de las Ofertas. El PNUD podrá rechazar cualquier Oferta válida por un período más corto y considerar que no cumple con todos los requisitos solicitados. 16.2 Durante el período de validez de la Oferta, el Licitante mantendrá su Oferta original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, los precios unitarios propuestos y el precio total.
17. Extensión del Período de Validez de la Oferta	17.1 En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD podrá solicitar a los Licitantes la ampliación del período de validez de sus Ofertas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Oferta. 17.2 Si el Licitante acepta extender la validez de la Oferta, se realizará sin modificar la Oferta original. 17.3 El Licitante tiene el derecho de negarse a extender la validez de su Oferta, en cuyo caso dicha Oferta no continuará siendo evaluada.
18. Aclaración a la IAL (por parte de los Licitantes)	18.1 Los Licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la IAL antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envían a otros medios no especificados, incluso si se envían a un miembro del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente. 18.2 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD. 18.3 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas solicitudes de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.
19. Enmienda de la IAL	19.1 En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante) modificar la IAL, por medio de una enmienda. Las enmiendas se podrán a disposición de todos los posibles licitantes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD 19.2 Si la enmienda es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la Oferta a fin de otorgar a los Licitantes un tiempo

	razonable para que incorporen la modificación en sus Ofertas.
20. Ofertas alternativas	20.1 Salvo que se especifique lo contrario en la HdeD, las Ofertas alternativas no se tendrán en cuenta. Si en la HdeD se permite la presentación de Ofertas alternativas, un Licitante podrá presentar una Oferta alternativa solamente si también presenta una Oferta conforme a los requisitos de la IAL. Cuando las condiciones de aceptación se cumplan, o cuando las justificaciones se hayan establecido con claridad, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una Oferta alternativa. 20.2 Si se presentan varias ofertas u ofertas alternativas, estas deben marcarse claramente como "Oferta Principal" y "Oferta Alternativa".
21. Reunión previa a la presentación de ofertas	21.1 Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de ofertas en la fecha, hora y lugar especificados en la HdeD. Se alienta a todos los Licitantes a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Licitante interesado. Las actas de la conferencia de Licitantes se publicarán en el sitio web de adquisición y se compartirán por correo electrónico o por la plataforma eTendering, conforme a lo especificado en la HdeD. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la IAL, a menos que esté específicamente incorporada en las Actas de la Conferencia de Licitantes, o se emita o publique como enmienda a la IAL.
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS	
22. Presentación	22.1 El Licitante presentará una Oferta debidamente firmada y completa compuesta por los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos de la HdeD. La Lista de Precios se presentará junto con la Oferta Técnica. La Oferta puede entregarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD. 22.2 La Oferta deberá estar firmada por el Licitante o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que acredite dicha autorización, emitido por el representante legal de la entidad que presenta la oferta o un Poder Notarial que acompañe a la Oferta. 22.3 Los Licitantes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Oferta, en sí y por sí misma, implica que el Licitante acepta plenamente los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD.
Presentación de la copia impresa (manual)	22.4 La presentación de la copia impresa (manual) por servicio de mensajería o personalmente según se autorice y especifique en la HdeD se realizará de la siguiente manera: a) La Oferta firmada deberá marcarse como "Original", y sus copias deberán marcarse como "Copia", según corresponda. El número de copias se indica en la HdeD. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el original. (b) La Oferta Técnica y la Lista de Precios deberán estar cerradas y presentarse juntas en un sobre, que deberá: - llevar el nombre del Licitante; - estar dirigido al PNUD tal como se especifica en la HdeD; y - llevar una advertencia de no abrirlo antes de la hora y la fecha de apertura de la Oferta que se especifica en la HdeD.

	Si el sobre con la Oferta no está debidamente cerrado ni marcado como se solicita, el PNUD no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Oferta.
Presentaciones por correo electrónico y por eTendering	22.5 La presentación electrónica por correo electrónico o por eTendering, si se autoriza según se especifica en la HdeD, se registrará de la siguiente manera: a) Los archivos electrónicos que forman parte de la Oferta deben presentarse de conformidad con el formato y los requisitos indicados en la HdeD. b) Los documentos que deben estar en su forma original (p. ej., la Garantía de mantenimiento de la Oferta, etc.) deben enviarse por servicio de mensajería o entregarse personalmente según las instrucciones de la HdeD. 22.6 Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo enviar, modificar o cancelar una oferta en el sistema eTendering en la Guía del Usuario para Licitantes y en los videos instructivos disponibles en este enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notice/resources/.
23. Fecha límite para presentación de las Ofertas	23.1 El PNUD deberá recibir las Ofertas completas en la forma y, a más tardar, en la fecha y la hora especificadas en la HdeD. El PNUD sólo reconocerá la fecha y la hora reales en que el PNUD recibió la oferta. 23.2 El PNUD no tomará en consideración ninguna Oferta que se reciba con posterioridad al plazo de presentación de las Ofertas.
24. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas	24.1 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de haberla presentado en cualquier momento antes de la fecha límite para presentación de las Ofertas. 24.2 Presentaciones manuales y por correo electrónico: Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta mediante el envío de una notificación por escrito al PNUD, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un Poder Notarial). La sustitución o la modificación correspondientes de la Oferta, si las hubiera, deberán acompañar a la notificación respectiva por escrito. Todas las notificaciones deben enviarse de la misma manera que se especificó para la presentación de Ofertas, marcándolas claramente como "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN". 24.3 Sistema de eTendering: Un Licitante puede retirar, sustituir o modificar su Oferta mediante la cancelación, la edición y la nueva presentación de la oferta directamente en el sistema. Es responsabilidad del Licitante seguir correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y enviar una sustitución o modificación de la Oferta, según sea necesario. Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar una Oferta directamente en el sistema en la Guía del Usuario para Licitantes y en los videos instructivos. 24.4 Las Ofertas cuyo retiro se solicite se devolverán sin abrir a los Licitantes (sólo para presentaciones manuales), excepto si la oferta se retira después de que la oferta se haya abierto.
25. Apertura de Ofertas	25.1 El PNUD abrirá las Ofertas en presencia de un comité especial establecido por el PNUD y compuesto por al menos dos (2) miembros.

	25.2 En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres de los Licitantes, las modificaciones y los retiros; el estado de las etiquetas y los sellos de los sobres; el número de carpetas y archivos, y cualquier otro detalle que el PNUD estime oportuno. No se rechazará ninguna Oferta durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, en los cuales las Ofertas se devolverán sin abrir a los Licitantes. 25.3 En caso de presentación por eTendering, los licitantes recibirán una notificación automática una vez que se abra la Oferta.
D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	
26. Confidencialidad	26.1 La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación de las Ofertas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato. 26.2 Cualquier intento por parte de un Licitante, o de cualquier persona en nombre del Licitante, de influenciar al PNUD en la revisión, la evaluación y la comparación de las decisiones relativas a las Ofertas o a la adjudicación de un contrato podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Oferta, y en consecuencia, estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones al proveedor vigentes del PNUD.
27. Evaluación de las Ofertas	27.1 El PNUD llevará a cabo la evaluación únicamente sobre la base de las Ofertas recibidas. 27.2 La Evaluación de las Ofertas se realizará mediante los siguientes pasos: 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 Cuando fuera posible, la evaluación detallada se centrará en las 3 a 5 ofertas de menor precio. Si fuera necesario, se agregarán ofertas de mayor precio adicionales para su evaluación.
28. Examen preliminar	28.1 El PNUD examinará las Ofertas para determinar si están completas con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados y si las Ofertas están en general conformes, entre otros indicadores que pueden utilizarse en esta etapa. El PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier Oferta en esta etapa.
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones	29.1 La Elegibilidad y Calificaciones del Licitante se evaluarán según los requisitos mínimos de Elegibilidad y Calificación especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación). 29.2 En términos generales, los licitantes que cumplan los siguientes criterios pueden considerarse calificados: a) No están incluidos en la lista del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU de terroristas y financiadores del terrorismo, ni en la lista de proveedores inelegibles del PNUD. b) Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes.

	c) Tienen la experiencia similar, experiencia técnica, capacidad de producción, certificaciones de calidad, procedimientos de garantía de calidad y otros recursos necesarios aplicables al suministro de bienes y/o servicios requeridos. d) Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD. e) No tienen un historial reiterante de fallos judiciales o de arbitraje contra el Licitante. f) Tienen un registro de ejecución oportuna y satisfactoria con sus clientes.
30. Evaluación de Oferta Técnica y precios	30.1 El comité de evaluación deberá revisar y evaluar las Ofertas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas y demás documentación provista, aplicando el procedimiento indicado en la HdeD y otros documentos de la IAL. Cuando sea necesario, y si se establece en la HdeD, el PNUD puede invitar a los licitantes que mejor cumplan con todos los requisitos solicitados a una presentación relacionada con sus Ofertas técnicas. Las condiciones para la presentación se proporcionarán en el documento de la oferta, cuando sea necesario.
31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas	31.1 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio de verificación, posterior a la evaluación, con el objetivo de determinar, a su plena satisfacción, la validez de la información proporcionada por el Licitante. Tal ejercicio debe estar completamente documentado y podrá incluir, entre otros, todos o alguna combinación de los pasos siguientes: a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información provista por el Licitante; b) validación del grado de cumplimiento de los requisitos y los criterios de evaluación de la IAL, sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación; c) investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Licitante, con clientes anteriores, o con cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Licitante; d) investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre el cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados, incluidas las inspecciones físicas de trabajos anteriores, según se considere necesario; e) inspección física de las oficinas del Licitante, las sucursales u otras instalaciones del Proponente donde se llevan a cabo sus operaciones, con o sin previo aviso al Licitante; f) otros medios que el PNUD considere apropiados, en cualquier momento dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato.
32. Aclaraciones a las ofertas	32.1 Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Ofertas, el PNUD puede, a su discreción, solicitar a cualquier Licitante que aclare su Oferta. 32.2 La solicitud de aclaración del PNUD y la respuesta deberán realizarse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la Oferta, excepto para proporcionar una aclaración y confirmar la corrección de cualquier error de aritmética que descubra el PNUD en la evaluación de las Ofertas, de conformidad con la IAL. 32.3 Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Licitante con respecto

	a su Oferta, que no sea una respuesta a una solicitud del PNUD, no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las Ofertas.
33. Cumplimiento de las Ofertas	33.1 La determinación que realice el PNUD sobre el cumplimiento de una Oferta se basará en el contenido de la misma oferta. Una Oferta que cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones, las especificaciones y otros requisitos de la IAL sin desviación material o significativa, reserva ni omisión. 33.2 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, será rechazada por el PNUD, y el Licitante no podrá hacer que cumpla posteriormente con todos los requisitos solicitados mediante la corrección de la desviación material o significativa, la reserva o la omisión.
34. Disconformidades, errores reparables y/u omisiones	34.1 Siempre que una Oferta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el PNUD puede subsanar las disconformidades o las omisiones en la Oferta que, en opinión del PNUD, no constituyan una desviación material o significativa 34.2 El PNUD puede solicitar al Licitante que envíe la información o la documentación necesaria, dentro de un plazo razonable, para rectificar las disconformidades o las omisiones no materiales en la Oferta relacionadas con requisitos de documentación. Dicha omisión no deberá estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Oferta. El incumplimiento del Licitante con la solicitud puede dar como resultado el rechazo de la Oferta. 34.3 Con respecto a las ofertas que pasaron el examen preliminar, el PNUD verificará y corregirá los errores de aritmética de la siguiente manera: a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total de la partida que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total de la partida, a menos que, en opinión del PNUD, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total de la partida cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario; b) si hay un error en un total correspondiente a la adición o la sustracción de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total; y c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras. 34.4 Si el Licitante no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su Oferta deberá ser rechazada.
E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO	
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 en la forma disponible en https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&action=default en el plazo máximo de quince (15) días a partir de la fecha de la firma del contrato por ambas partes. Siempre que se requiera una garantía de cumplimiento, la recepción de dicha garantía por parte del PNUD será una condición para la prestación efectiva del contrato.
42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados	42.1 Excepto cuando los intereses del PNUD así lo requieran, es práctica estándar del PNUD no hacer pagos anticipados (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). Si en la HdeD se permite un pago anticipado, el mismo no podrá ser mayor al 20 % del precio total del contrato. Si el valor excede USD 30 000, el Proponente adjudicatario presentará una Garantía Bancaria por el monto total del pago anticipado en la forma disponible en: https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default

43. Liquidación por daños y perjuicios	43.1 Si así se especifica en la HdeD, el PNUD aplicará la Liquidación por daños y perjuicios por los daños y/o riesgos ocasionados al PNUD como consecuencia de las demoras o el incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones según el Contrato.
44. Disposiciones de Pago	44.1 El pago se realizará solamente una vez que el PNUD acepte los bienes y/o servicios realizados. Los términos de pago serán dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la factura y el certificado de aceptación de bienes y/o servicios emitido por la autoridad correspondiente en el PNUD con la supervisión directa del Contratista. El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la moneda que se indique en el contrato.
45. Reclamaciones de los proveedores	45.1 El procedimiento de reclamación que establece el PNUD para sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya adjudicado un contrato a través de un proceso de adjudicación competitivo. En caso de que un Licitante considere que no ha sido tratado de manera justa, podrá hallar en el siguiente enlace más detalles sobre los procedimientos de reclamación de los proveedores del PNUD: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html .
46. Otras disposiciones	46.1 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. Prevalerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD. 46.2 El PNUD tendrá derecho a recibir los mismos precios que los que ofrece el mismo Contratista en contratos con las Naciones Unidas y/o sus Agencias. Prevalerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD. 46.3 Las Naciones Unidas han establecido restricciones sobre el empleo de exfuncionarios de la ONU que haya participado en el proceso de adquisición conforme al boletín ST/SGB/2006/15 http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer.

Sección 3. Hoja de Datos de la Licitación

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

BDS n.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 realizará una conferencia previa: Hora: 10:30 a.m. Hora de la República de Panamá Fecha: junio 27, 2019 10:30 a.m. Lugar: Dirección: Edificio 129, Casa de las Naciones Unidas, Ciudad del Saber, Clayton, Panamá, República de Pa Para la organización comunicarse a la Unidad de Adquisiciones al: Correo electrónico: adquisiciones.pa@undp.org Referencia del Proceso: 1340 PAN 2019
5	16	Período de Validez de la Oferta	120 días
6	12	Garantía de Mantenimiento de la Oferta	No requiere
7	42	Pago Anticipado a la firma del contrato	No Aplica
8	43	Liquidación por daños y perjuicios	No aplicara

9	41	Garantía de Cumplimiento	No Requiere
10	13	Moneda de la Oferta	Dólares de los Estados Unidos (USD)
11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	Cinco (5) días antes del plazo de presentación
12	18	Detalles de Contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Persona de enlace en el PNUD: Unidad de Adquisiciones Dirección de correo electrónico: adquisiciones.pa@undp.org Fecha límite de consultas: ver punto 11 de la Hoja de Datos de la Invitación a Licitación. Hora límite de consultas: 14:00 p.m. (hora de la República de Panamá) Todas las aclaraciones y preguntas podrán solicitarse únicamente por escrito. Todas las aclaraciones y preguntas deben estar identificados con el número de referencia: 1340 PAN 2019 El PNUD no asume responsabilidad en el caso que no se identifique la licitación a la que hace referencia la consulta. 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.
13	18, 19 y 21	Medio de transmisión de la Información Complementaria para la IAL, y respuestas y aclaraciones para las consultas	Comunicación directa con potenciales licitantes por vía email adquisiciones.pa@undp.org Toda la documentación relacionada con el proceso incluyendo enmiendas y aclaratorias serán publicadas en el portal WEB: http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=56796
14	23	Fecha Límite para presentación de ofertas	Hasta el 18 de julio de 2019, 15:00 p.m. (horas de la República de Panamá).

14	22	Modo permitido para presentar Ofertas	Solo Presentación vía electrónica, en formato PDF, protegido por contraseña
15	22	Dirección de presentación de la Oferta	Email: adquisiciones.pa@undp.org
16	22	Requisitos de la presentación electrónica (correo electrónico o eTendering)	▪ Formato: archivos PDF únicamente ▪ 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. ▪ Los Archivos deberán estar protegidos con contraseña. Misma que deberá ser proporcionarse al PNUD hasta la fecha indicada, de acuerdo con el N.º 17. ▪ Tamaño máx. del archivo por transmisión: 4 MB ▪ Asunto obligatorio en el correo electrónico: 1340 PAN 2019 OFERTA (NOMBRE DE LA EMPRESA)
17	25	Fecha, hora y lugar de apertura de las ofertas	Fecha y hora: 18 de julio de 2019 a las 16:00 p.m. (hora de la República de Panamá) Lugar: Casa de las Naciones Unidas, Edificio 129, Ciudad del Saber, República de Panamá
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>julio, 2019</i>
20		Duración máxima prevista del contrato	Se suscribirá un Acuerdo a Largo Plazo (LTA, por sus siglas en inglés) con vigencia de doce (12) meses, el cual podrá ser extendido hasta por veinticuatro (24) meses, previa evaluación satisfactoria de desempeño.
21	35	El PNUD adjudicará el contrato a:	El PNUD espera poder suscribir un Acuerdo a Largo Plazo (LTA, por sus siglas en inglés) con hasta dos (2) licitantes. Los Licitantes serán adjudicados en función de lograr ser técnicamente habilitados y presenten la mejor oferta financiera. La Adjudicación será de forma global.
22	39	Tipo de Contrato	Contrato de bienes / servicios UNDP http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html

23	39	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que estarán vigentes	Condiciones Generales de contrato del PNUD http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html								
24		Otra información relacionada con la IAL	<i>El PNUD se reserva el derecho de pedir un desglose de costos de los precios unitarios ofertados y solicitar al proponente que explique la razonabilidad de los mismos durante la evaluación financiera de su oferta.</i> El PNUD pagará el 100% de la celebración de cada evento tras su finalización en un término de treinta (30) días calendario. <u>Lineamientos Relacionados al Acuerdo a Largo Plazo:</u> <u>Cantidad:</u> Se espera que el proceso de selección dé como resultado dos (2) hoteles seleccionados. <u>Duración y Ajustes de Precio:</u> Se espera que el/los hoteles seleccionados en este proceso competitivo mantengan sus precios por 12 meses consecutivos. En caso de que uno o los dos proveedores adjudicados soliciten aumentos para los años 2 y 3, estos ajustes solo pueden aceptarse por aumentos del salario mínimo o aumentos de inflación evidenciados por los informes de la Contraloría General de la República de Panamá. La empresa adjudicada informará por escrito al PNUD sobre esta posibilidad, en su propuesta financiera, y todos los años el aumento será informado y respaldado con un sustento previamente; la solicitud presentada debe ser analizada, negociada, aceptada y aprobada por el PNUD. <u>Solicitud de los Servicios (Call-Off Mechanism):</u> Al momento de requerir los servicios, se cotizará con los dos (2) hoteles seleccionados y se escogerá al hotel para realizar el evento en función de: 1. Disponibilidad de habitaciones y salones para efectuar el evento en fecha requerida 2: Menor precio entre las 2 cotizaciones. Se emitirá una Orden de Compra debidamente firmada. Se espera que el hotel seleccionado brindará entonces los servicios y facturará al PNUD. <u>Volumen Histórico:</u> El consumo histórico aproximado por concepto de este servicio en años anteriores es: <table><tr><th>AÑO</th><th>MONTO ESTIMADO</th></tr><tr><td>2018</td><td>\$779,112.46</td></tr><tr><td>2017</td><td>\$370,126.64</td></tr><tr><td>2016</td><td>\$232,299.97</td></tr></table>	AÑO	MONTO ESTIMADO	2018	\$779,112.46	2017	\$370,126.64	2016	\$232,299.97
AÑO	MONTO ESTIMADO										
2018	\$779,112.46										
2017	\$370,126.64										
2016	\$232,299.97										

			<table><tr><td>Total</td><td>\$ 1,381,539.07</td></tr></table>	Total	\$ 1,381,539.07
Total	\$ 1,381,539.07				

Es importante considerar que el Acuerdo a Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés) es de carácter no-exclusivo y que las cantidades arriba indicadas son estimados aproximados y no representan una promesa de consumo de servicios futuro.

Uso por parte de Otras Agencias del Sistema de Naciones Unidas: El Acuerdo a Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés) estará abierto al uso de otras Agencias del Sistema de Naciones Unidas o Proyectos del SNU, que deseen utilizarlo. En caso de que otra Agencia del SNU desee utilizar este Acuerdo, el hotel mantendrá cuentas por cobrar separadas para cada Agencia.

Criterios de examen preliminar

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

- **Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta. De no cumplir el requerimiento, la oferta podrá ser rechazada.**
- **Carta Bancaria o Línea de Crédito:** Presentar carta bancaria con un mínimo de seis (6) cifras bajas con validez de un mínimo de treinta (30) días o líneas de créditos con un mínimo de doscientos mil dólares (USD \$200,000), dirigida al PNUD
- Firmas apropiadas: La oferta debe ser firmada por el representante legal de la empresa o un apoderado legal.
- Presentar copia simple del Certificado de Registro Público ó Copia de Constitución de la empresa, expedido por la entidad competente en el cual conste: nombre de razón social, inscripción, vigencia, gestión u operación que se solicita en la IAL y que se derive del objeto del contrato.
- Aviso de Operación vigente
- Copia simple del documento de identificación personal del Representante Legal de la empresa. En caso de contar con Apoderado Legal, adjuntar documento de identificación.
- Poder Notarial en caso de contar con Apoderado Legal.
- Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) página, incluyendo folletos.
- Paz y Salvos vigentes de la Caja de Seguro Social y de la Dirección de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas

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.

En el caso que el consorcio esté compuesto por personas jurídicas de distintos países, se podrá apostillar o notarizar el Acuerdo de Consorcio.

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

Asunto	Criterios	Requisito de presentación de documentos
ELEGIBILIDAD		
Condición jurídica	El proveedor es una entidad registrada legalmente. • Registro Público de la empresa • Aviso de Operación vigente	Formulario B: Formulario de Información del Licitante
Elegibilidad	El proveedor no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisile 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	Certificaciones de calidad que posee el Hotel	Formulario B: Formulario de Información del Licitante
CALIFICACIONES		
Historial de contratos incumplidos¹	El incumplimiento de un contrato no ocurrió como resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificaciones
Historial de litigios	No hay un historial coherente de decisiones de adjudicación arbitral/judicial contra el Licitante durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificaciones
Experiencia previa	<u>Mínimo tres (3) años de experiencias</u> brindando servicios derivados del objeto de esta contratación.	Formulario D: Formulario de Calificaciones
	<u>Mínimo tres (3) referencias</u> de contratos de igual o similar valor y complejidad desarrollados en los últimos 3 años.	
Personal Clave	Hoja de Vida del Gerente a disposición del PNUD. El gerente de ventas deberá asegurarse de que todos los servicios requeridos por el PNUD en el marco del Acuerdo a Largo Plazo (LTA), sean proporcionados de manera eficiente, puntual y cumpliendo con los más altos estándares de calidad existente.	
Posición financiera	Facturación anual promedio mínimo de USD 200,000.00 en los últimos tres (3) años. <i>(Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito)</i>	Formulario D: Formulario de Calificaciones
	El Licitante debe demostrar la solidez actual de su posición financiera e indicar su rentabilidad potencial a largo plazo. <u>Carta Bancaria o Línea de Crédito:</u> Presentar carta bancaria con un mínimo de seis (6) cifras bajas con validez de un mínimo de treinta (30) días o líneas de créditos con un mínimo de doscientos mil dólares (USD \$ 200,000), dirigida al PNUD <i>(Para Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).</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.

Requisitos Mínimos de calificación

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

- ☐ Contar con estacionamiento gratuito para los participantes a los eventos.
- ☐ Contar con suficientes ascensores de manera que el movimiento de los participantes desde y hacia las habitaciones y a los salones del evento sea fluido sin entorpecer el normal funcionamiento del hotel.
- ☐ Tener acceso para discapacitados, en los salones como en habitaciones.
- ☐ Contar con Servicio de Restaurante.
- ☐ Servicio de impresión y fotocopadoras,
- ☐ Servicio de recogida y traslado desde el aeropuerto al hotel y desde el hotel al aeropuerto. (Los vehículos deberán ser los apropiados al número de personas a trasladar por viaje, con aire acondicionado, estar limpio y con conductores con experiencia en el traslado de personal),
- ☐ Contar con un sistema de seguridad adecuado.
- ☐ EL PNUD realizará la revisión y el visto bueno por parte del Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas revisando los siguientes aspectos:
 - Sistemas de Circuito Cerrado (CCTV) con monitoreo permanente 24/7 (Elevadores y dentro de todo el perímetro del hotel).
 - Gerente de Seguridad Asignado.
 - Personal de Seguridad equipado con comunicación radial.
 - Control de Acceso de Personal 24/7.
 - Sistema de alarma y comunicación.
 - Sistema de control de acceso de vehículos 24/7.
 - Salidas de emergencia en los salones de conferencia.
 - Sistema de prevención de incendio, debidamente equipado y en excelente estado.
 - Detectores de humo y de incendio.
 - Sistema de alarma funcionando.
 - Plan de evacuación de emergencia del hotel.
 - Sistema de iluminación de emergencia en rutas de evacuación y áreas comunes....
 - Rutas de evacuación debidamente señalizadas utilizando el sistema estándar de señalización
 - Flujograma y mapa de evacuación disponible en todas las áreas comunes.
 - Capacidad de respuesta médica 24/7 (personal capacitado primeros auxilios)
 - Kits de primeros auxilios para emergencias.
 - Planta eléctrica disponible y reserva de agua potable.
- ☐ Contar con personal profesional y experimentado para proveer de manera satisfactoria todos los servicios indicados en esta invitación a Licitación.
- ☐ Asignar a unos de sus Gerentes a disposición del PNUD. El gerente de ventas deberá asegurarse de que todos los servicios requeridos por el PNUD en el marco del Acuerdo a Largo Plazo (LTA) sean proporcionados de manera eficiente, puntual y cumpliendo con los más altos estándares de calidad existente.
- ☐ El hotel facilitará en coordinación con el Comité Organizador el Early Checking, para el huésped que llegue antes de la

	hora de entrada a sus habitaciones, siempre y cuando haya disponibilidad. ☐ Acceso a internet gratuito en las habitaciones y en los salones de eventos. ☐ Los salones utilizados para eventos deberán estar disponible desde la tarde del día anterior para el montaje. ☐ Tarifa Corporativa debe incluir desayuno estilo buffett. ☐ El hotel deberá gestionar las reservas de habitaciones que sean necesarias incluyendo su extensión, modificación o cancelación previa petición del PNUD. ☐ Las habitaciones incluirán las sencillas y dobles.	
Evaluación Técnica	Las ofertas técnicas se evaluarán según el criterio de cumplimiento o incumplimiento de los Términos de Referencia identificados en el documento de oferta. El oferente debe cumplir con la totalidad con las especificaciones del servicio solicitado.	Formulario E: Formulario de Oferta Técnica
Evaluación Financiera	Análisis detallado de la lista de precios basado en los requisitos enumerados en la Sección 5 y cotizados por los licitantes en el Formulario F.	Formulario F: Formulario de Lista de Precios

TERMINOS DE REFERENCIA – ANEXO II

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO	
TÉRMINOS DE REFERENCIA	
A. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL ACUERDO A LARGO PLAZO	
Título del Proyecto: 1340 PAN 2019 Proyecto: <u>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE HOTELERÍA PARA HOSPEDAJE (S) Y CELEBRACIÓN DE EVENTO (S) EN LA PROVINCIA DE PANAMÁ."</u> Lugar: Provincia de Panamá Fecha de Inicio: Julio, 2019 Duración: Se desea celebrar un Acuerdo a Largo Plazo (LTA) por un periodo de tres (3) años, renovables al finalizar cada año, previa evaluación de desempeño.	
B. DESCRIPCION DEL PROYECTO O ANTECEDENTES	
El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) es el organismo mundial de las Naciones Unidas (ONU), en materia de desarrollo que promueve el cambio y conecta a los países con los conocimientos, las experiencias, y los recursos necesarios para ayudar a los pueblos a forjar una vida mejor. En Panamá, el PNUD mantiene una presencia a través de la Oficina de País y el Centro Regional y, ejecuta Proyectos de desarrollo con participantes locales y extranjeros. Así también, el PNUD apoya la gestión de otras Agencias del Sistema de Naciones Unidas. Con el propósito de conseguir eficiencias en los costes derivadas de las economías de escala al tiempo que se asegura una gran calidad del servicio y bajo estándares de seguridad, el PNUD tiene intención de celebrar un Acuerdo a Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés) con dos (2) empresas, para la provisión de servicios de hotel. La empresa contratada proveerá el servicio bajo altos estándares de calidad para el cumplimiento de los objetivos de los diferentes proyectos que administra o implementa el Programa de las Naciones Unidas dentro de la República de Panamá.	
C. OBJETIVO Y ALCANCE	
La celebración de un Acuerdo a Largo Plazo (LTA) con hoteles calificados, ubicados en la Provincia de Panamá, que cubra la provisión de servicios de hotel (reserva de habitaciones, instalaciones adecuadas	

para la celebración de eventos, conferencias, reuniones, talleres, seminarios y otros servicios relacionados con capacidad de 100, 300 y 500 personas)

D. SERVICIO A PROPORCIONAR POR LA EMPRESA

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

- ☐ Contar con estacionamiento gratuito para los participantes a los eventos.
- ☐ Contar con suficientes ascensores, de manera que el movimiento de los participantes desde y hacia las habitaciones y a los salones del evento sea fluido sin entorpecer el normal funcionamiento del hotel.
- ☐ Tener acceso para discapacitados, en los salones y en las habitaciones.
- ☐ Contar con Servicio de Restaurante.
- ☐ Servicio de impresión y fotocopiadoras.
- ☐ Servicio de recogida y traslado desde el aeropuerto al hotel y desde el hotel al aeropuerto. (Los vehículos deberán ser los apropiados al número de personas que se a traslade por viaje, con aire acondicionado, estar limpio y con conductores con experiencia en el traslado de personal).
- ☐ Contar con un sistema de seguridad adecuado.
- ☐ EL PNUD realizará la revisión y el visto bueno por parte del Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas revisando los siguientes aspectos:
 - Sistemas de Circuito Cerrado (CCTV) con monitoreo permanente 24/7 (Elevadores y dentro de todo el perímetro del hotel).
 - Gerente de Seguridad Asignado.
 - Personal de Seguridad equipado con comunicación radial.
 - Control de Acceso de Personal 24/7.
 - Sistema de alarma y comunicación.
 - Sistema de control de acceso de vehículos 24/7.
 - Salidas de emergencia en los salones de conferencia.
 - Sistema de prevención de incendio, debidamente equipado y en excelente estado.
 - Detectores de humo y de incendio.
 - Sistema de alarma funcionando.
 - Plan de evacuación de emergencia del hotel.
 - Sistema de iluminación de emergencia en rutas de evacuación y áreas comunes.
 - Rutas de evacuación debidamente señalizadas utilizando el sistema estándar de señalización
 - Flujograma y mapa de evacuación disponible en todas las áreas comunes.
 - Capacidad de respuesta médica 24/7 (personal capacitado primeros auxilios).
 - Kits de primeros auxilios para emergencias.
 - Planta eléctrica disponible y reserva de agua potable.
- ☐ Contar con personal profesional y experimentado para proveer de manera satisfactoria todos los servicios indicados en esta IAL.
- ☐ Asignar a unos de sus Gerentes a disposición del PNUD. El gerente deberá asegurarse de que todos los servicios requeridos por el PNUD en el marco del Acuerdo a Largo Plazo (LTA) sean proporcionados de manera eficiente, puntual y cumpliendo con los más altos estándares de calidad existente.
- ☐ El gerente dedicado a atender al PNUD no necesariamente tiene que ser de reciente contratación, sino que puede ser miembro del personal que ya labora en el hotel y que es reasignado a las funciones descritas arribas. El gerente deberá dedicarse como punto focal para el PNUD en la organización y preparación del evento hasta su finalización.
- ☐ El hotel facilitará en coordinación con el Comité Organizador el Early Checking, para el huésped

- ☐ que llegue antes de la hora de entrada a sus habitaciones, siempre y cuando haya disponibilidad
- ☐ Acceso a internet gratuito en las habitaciones y en los salones de eventos.
- ☐ Los salones utilizados para eventos deberán estar disponible desde la tarde del día anterior para el montaje.
- ☐ Tarifa Corporativa debe incluir desayuno estilo buffett.
- ☐ El hotel deberá gestionar las reservas de habitaciones que sean necesarias incluyendo su extensión, modificación o cancelación previa petición del PNUD.
- ☐ La propuesta debe incluir habitaciones sencillas y dobles.

REGLÓN # 1: HOTEL CON CAPACIDAD DE 100 A 300 PERSONAS

SALONES Y EQUIPOS AUDIOVISUALES:

1. Los salones con capacidad hasta trescientas (300) personas deben contar con lo siguiente:
 - ☐ Aire acondicionado que garantice un ambiente cómodo para el volumen de personas.
 - ☐ Sillas con forros o sillas Tiffany.
 - ☐ Mesas (dependiendo del montaje).
 - ☐ Tarima.
 - ☐ Pódium.
 - ☐ Equipos audiovisuales (proyector, pantalla, micrófonos inalámbricos y de pedestal, equipo de audio).
 - ☐ Internet.

Alimentación:

1. El salón debe contar con capacidad de hasta 300 personas para ofrecer:
 - ☐ Coffee break en la mañana (3 salados, 2 dulces, frutas, jugos). Estación permanente de café, té y agua.
 - ☐ Almuerzo tipo Buffett (3 carnes, 3 acompañamientos, postres, ensaladas, sopa o crema) y una bebida, no alcohólica.
 - ☐ Coffe break en la tarde (3 salados, 2 dulces, sodas y jugos)
 - ☐ Cena tipo Buffett (3 carnes, 3 acompañamientos, postres, ensaladas, sopa o crema) y una bebida, no alcohólica.

Los almuerzos serán servidos en espacios dedicados exclusivamente al grupo del evento.

Hospedaje:

1. El hotel deberá contar con habitaciones sencillas y dobles.
 - ☐ Buen aire acondicionado.
 - ☐ Tv con cable.
 - ☐ Nevera.
 - ☐ Baño privado.
 - ☐ Escritorio.
 - ☐ Agua caliente.

REGLÓN # 2: HOTEL CON CAPACIDAD DE 300 A 500 Ó MÁS PERSONAS

1. Los salones con capacidad hasta 500 ó personas deben contar con lo siguiente:
 - ☐ Buen aire acondicionado.
 - ☐ Sillas con forros o sillas Tiffany.

- ☐ Mesas (dependiendo del montaje).
- ☐ Tarima.
- ☐ Pódium.
- ☐ Equipos audiovisuales (proyector, pantalla, micrófonos inalámbricos y de pedestal, equipo de audio).
- ☐ Internet.

Alimentación:

1. El salón debe contar con capacidad de hasta 500 ó más personas para ofrecer:
 - ☐ Coffee break en la mañana (3 salados, 2 dulces, frutas, jugos). Estación permanente de café, té y agua.
 - ☐ Almuerzo tipo Buffett (3 carnes, 3 acompañamientos, postres, ensaladas, sopa o crema) una bebida, no alcohólica.
 - ☐ Coffe break vespertino (3 salados, 2 dulces, sodas y jugos)
 - ☐ Cena tipo Buffett (3 carnes, 3 acompañamientos, postres, ensaladas, sopa o crema) y una bebida, no alcohólica.

Habitaciones:

1. El hotel deberá contar con habitaciones sencillas y dobles:
 - ☐ Buen aire acondicionado.
 - ☐ Tv con cable.
 - ☐ Nevera.
 - ☐ Baño privado.
 - ☐ Escritorio.
 - ☐ Agua caliente.

E. CALIFICACIONES DE LA EMPRESA:

La empresa debe contar con las siguientes calificaciones:

- ☐ Mínimo tres (3) años de experiencias brindando servicios derivados del objeto de esta contratación.
- ☐ Mínimo tres (3) referencias de contratos de igual o similar valor y complejidad desarrollados en los últimos tres (3) años, en la República de Panamá.

La empresa deberá contar con personal profesional y experimentado para proveer, de manera satisfactoria, todos los servicios indicados en el LTA producto de eta IAL.

Personal Clave:

- ☐ Asignar a unos de sus Gerentes a disposición del PNUD. El gerente deberá asegurarse de que todos los servicios requeridos por el PNUD en el marco del Acuerdo a Largo Plazo (LTA), sean proporcionados de manera eficiente, puntual y cumpliendo con los más altos estándares de calidad existente.
- ☐ El Gerente dedicado a atender al PNUD, no necesariamente tiene que ser de reciente contratación, sino que puede ser miembro del personal que ya labora en el hotel y que es reasignado a las funciones descritas arribas. El gerente deberá dedicarse como punto focal para el PNUD en la organización y preparación del evento hasta su finalización.

Las ofertas con precio más bajo calificadas/aceptables técnicamente.
F. FACTURACION Y PAGOS
El PNUD pagará el 100% de la celebración de cada evento tras su finalización y que la factura entregada por el hotel haya sido aprobada por el supervisor designado por el SNU.
G. SUPERVISIÓN
El Contrato será supervisado por el PNUD, quien designará un administrador que se encargará de darle el seguimiento necesario para que el/ los hotele (s) adjudicado (s) cumplan con los servicios contratados.
H. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO E INDICADORES DE DESEMPEÑO
La Unidad de Administración del PNUD será el punto de contacto con la empresa seleccionada para la Administración general del LTA. El PNUD espera poder alcanzar al menos tres (3) indicadores de desempeño, los cuales serán negociados con la empresa seleccionada, y que serán la base de medición de la calidad de los servicios al finalizar cada año. Indicadores de desempeño: ☐ Calidad de los Servicios ☐ Efectividad en la Respuesta a las Solicitudes. ☐ Capacidad de Seguridad. ☐ Fiabilidad en los servicios requeridos. ☐ Buena Comunicación entre personal del hotel y los usuarios de este LTA. ☐ Calidad de los Equipos Audiovisuales.
I. CAMBIOS DE PRECIO
En caso de que uno o los dos proveedores adjudicados soliciten aumentos para los años 2 y 3, estos ajustes solo pueden aceptarse por aumentos del salario mínimo o aumentos de inflación evidenciados por los informes de la Contraloría General de la República de Panamá. La empresa adjudicada informará por escrito al PNUD sobre esta posibilidad, en su propuesta financiera, y todos los años el aumento será informado y respaldado con un sustento previamente; la solicitud presentada debe ser analizada, negociada, aceptada y aprobada por el PNUD.
J. USO DEL ACUERDO POR OTRAS AGENCIAS DEL SISTEMA DE NACIONES UNIDAS
El Acuerdo a Largo Plazo (LTA, por sus siglas en inglés) estará abierto al uso de otras Agencias del Sistema de Naciones Unidas ó Proyectos del SNU, que deseen utilizarlo. En caso de que otra Agencia del SNU desee utilizar este Acuerdo, el hotel mantendrá cuentas por cobrar separadas para cada Agencia.

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	☐
▪ Formulario B: Formulario de Información del Licitante	☐
▪ Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en participación,, el Consorcio o la Asociación	☐
▪ Formulario D: Formulario de elegibilidad y Calificaciones	☐
▪ Formulario E: Formulario de Oferta Técnica/Especificación de Cantidades	☐
▪ Formulario G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta	☐
¿Proporcionó los documentos requeridos para establecer el cumplimiento de los criterios de evaluación en la Sección 4?	☐

Lista de Precios:

▪ Formulario F: Formulario de Lista de Precios	☐
--	--------------------------

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:	1340 PAN 2019		

Los abajo firmantes ofrecemos suministrar los bienes y servicios relacionados requeridos para **SERVICIOS DE HOTELERÍA PARA HOSPEDAJE Y CELEBRACIÓN DE EVENTO EN LA PROVINCIA DE PANAMÁ** de conformidad con su Invitación a Licitación N.º **1340 PAN 2019** 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 bancarota, no están involucrados en procedimientos de bancarota o sindicatura, y no existe ningún juicio o acción legal pendiente contra ellos que pueda perjudicar sus operaciones en el futuro previsible;
- f) se comprometen a no involucrarse en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, la corrupción, el fraude, la coacción, la colusión, la obstrucción ni en ninguna otra práctica contraria a la ética, con la ONU o cualquier otra parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, de reputación u otro indebido para la ONU, y aceptamos los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y respetamos los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
- g) aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

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

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

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

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

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

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[Colocar el sello oficial del Licitante]

G. FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL LICITANTE

Nombre legal del Licitante	[Completar]	
Dirección legal	[Completar]	
Año de registro	[Completar]	
Información sobre el Representante Autorizado del Licitante	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]	
¿Usted es un proveedor registrado en el UNGM²?	☐ Sí ☐ No UNGM]	En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del
¿Usted es un proveedor del PNUD?	☐ Sí ☐ No PNUD]	En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del
Países donde opera	[Completar]	
N.º de empleados a tiempo completo	[Completar]	
Certificación de Garantía de Calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) (En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):	[Completar]	
¿Su Empresa posee alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):	[Completar]	
¿Su Empresa posee una Declaración escrita de su Política Ambiental? (En caso afirmativo, proporcione una Copia).	[Completar]	
¿Su organización demuestra un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos internos de la política de la empresa sobre el empoderamiento de las mujeres, las energías renovables o la membresía de instituciones comerciales que promueven tales asuntos?	[Completar]	
¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de la ONU³?	[Completar]	

² Ver www.UNGM.org

³ UN Global Compact.

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:	▪ Presentación de la Oferta. Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta. <u>De no cumplir el requerimiento, la oferta será rechazada.</u> ▪ Carta Bancaria o Línea de Crédito: Presentar carta bancaria con un mínimo de seis (6) cifras bajas con validez de un mínimo de treinta (30) días o líneas de créditos con un mínimo de doscientos mil dólares (USD \$200,000), dirigida al PNUD ▪ Firmas apropiadas: La oferta debe ser firmada por el representante legal de la empresa o un apoderado legal. ▪ Presentar copia simple del Certificado de Registro Público ó Copia de Constitución de la empresa, expedido por la entidad competente en el cual conste: nombre de razón social, inscripción, vigencia, gestión u operación que se solicita en la IAL y que se derive del objeto del contrato. ▪ Aviso de Operación vigente ▪ Copia simple del documento de identificación personal del Representante Legal de la empresa. En caso de contar con Apoderado Legal, adjuntar documento de identificación. ▪ Poder Notarial en caso de contar con Apoderado Legal. ▪ Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) página, incluyendo folletos. ▪ Paz y Salvos vigentes de la Caja de Seguro Social y de la Dirección de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas. ▪ Mínimo tres (3) años de experiencias brindando servicios derivados del objeto de esta contratación. ▪ Mínimo tres (3) referencias de contratos de igual o similar valor y complejidad desarrollados en los últimos tres (3) años, en la República de Panamá. ▪ Hoja de vida del Gerente (Personal Clave). ▪ Todo lo contemplado en los términos de Referencia y otros requerimientos.

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:	1340 PAN 2019		

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

Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones

Nombre del Licitante:	[Insertar nombre del Licitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la IAL:	1340 PAN2019		

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

Historial de contratos incumplidos

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

Historial de litigios (incluidos litigios pendientes)

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

Experiencia relevante previa

Enumere sólo contratos similares anteriores ejecutados correctamente en los últimos tres (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 tres (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 tres (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.

I. FORMULARIO E: FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA

Nombre del Licitante:	[Insertar nombre del Licitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la IAL:	1340 PAN 2019		

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 brindará los servicios requeridos.
- 2.2 La oferta también incluirá detalles de los mecanismos internos del Licitante en materia de calidad de los servicios.

Los Oferentes deben proporcionar la información básica sobre los servicios existentes disponibles en sus hoteles. La siguiente información solicitada nos proporcionará una descripción detallada de los servicios que su hotel puede ofrecer al PNUD.

No.	Cumplimiento de las especificaciones Técnicas		
1		Cumple/ No Cumple	Comentarios adicionales
1.1	Según lo indicado en los Términos de Referencia, Sección 5 – Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas / Lista de Cantidades		
1.2	Cuenta con estacionamiento gratuito para los participantes a los eventos		
1.3	Cuenta con suficientes ascensores de manera que el movimiento de los participantes desde y hacia las habitaciones y a los salones del evento sea fluido sin entorpecer el normal funcionamiento del hotel		
1.4	Cuenta con acceso para discapacitados, en los salones como en habitaciones.		

1.5	Cuenta con Servicio de Restaurante.		
1.6	Cuenta con personal para el registro de participantes en los eventos.		
1.7	Servicio de impresión y fotocopadoras		
1.8	Servicio de recogida y traslado desde el aeropuerto al hotel y desde el hotel al aeropuerto. (Los vehículos deberán ser los apropiados al número de personas que se traslade por viaje, con aire acondicionado, estar limpio y con conductores con experiencia en el traslado de personal).		
1.9	Contar con un sistema de seguridad adecuado.		
1.10	Contar con personal humano, profesional y experimentado para proveer de manera satisfactoria todos los servicios indicados en esta invitación a Licitar.		
1.11	El hotel facilitará en coordinación con el Comité Organizador el Early Checking in, para el huésped que llegue antes de la hora de entrada a sus habitaciones.		
	Acceso a internet gratuito en las habitaciones y en los salones de eventos		
	Los salones utilizados para eventos deberán estar disponible desde la tarde del día anterior para el montaje.		
	Tarifa Corporativa debe incluir desayuno tipo buffett		
	El hotel deberá gestionar las reservas de habitaciones que sean necesarias incluyendo su extensión, modificación o cancelación previa petición del PNUD		
	Las habitaciones incluirán las sencillas y dobles.		

SECCION 3: Calificación del personal clave

3.1 Sírvanse proporcionar la Hoja de Vida ó currículos del Ejecutivo de Cuenta que proone para el PNUD. Opcionalmente, los hoteles podrán colocar otros CVs que en su opinión sean claves y demuestren calificaciones en ámbitos relevantes para el Contrato. Utilizar el formulario adjunto.

Formato del currículum del personal clave propuesto

Nombre del personal	[Insertar]
Asignación para este servicio	[Insertar]

Nacionalidad	[Insertar]
Dominio del idioma	[Insertar]
Educación/Calificación	<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 Calificación obtenidas].</i> [Insertar]
Certificaciones profesionales	<i>[Proporcionar detalles de las certificaciones profesionales relevantes para el alcance de los servicios].</i> ▪ Nombre de la institución: [Insertar] ▪ Fecha de certificación: [Insertar]
Registro/experiencia laboral	<i>[Enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso), indicando fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, título del puesto ocupado y ubicación del empleo. Para la experiencia en los últimos cinco años, detalle el tipo de actividades realizadas, el grado de responsabilidades, la ubicación de las asignaciones y cualquier otra información o experiencia profesional que se considere pertinente para esta asignación].</i> [Insertar]
Referencias	<i>[Proporcionar nombres, direcciones, teléfono, e información de contacto de correo electrónico para dos (2) referencias]</i> Referencia 1: [Insertar] Referencia 2: [Insertar]

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que estos datos describen correctamente mi Calificación, experiencia y otra información relevante sobre mi persona.

Firma del personal

Fecha (Día/Mes/Año)

FORMULARIO F: Formulario de Lista de Precios

Nombre del Licitante:	[Insertar nombre del Licitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la IAL:	1340 PAN 2019		

El Licitante está obligado a presentar la Lista de Precios según el formato a continuación. La Lista de Precios deberá incluir un desglose detallado de los servicios que se proporcionarán.

Moneda de la Oferta: [Insertar moneda]

RENGLON No. 1

<u>Tipo de costo</u>	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
ALOJAMIENTO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS TDR				
Habitación sencilla	Servicio			
Habitación doble	Servicio			
COMIDAS				
Desayuno tipo buffett (agua, café, té, jugos)	Servicio	Hasta 300 personas		
Almuerzo tipo buffet de acuerdo a lo indicado en los TDR y una bebida, no alcohólica.	Servicio	Hasta 300 personas		
Cena tipo buffet de acuerdo a lo indicado en los TDR y una bebida, no alcohólica.	Servicio	Hasta 300 personas		
2 Coffee break matutino y vespertino de acuerdo a lo indicado en los TDR. (con jugos, agua)	servicio			
INSTALACIONES CON LO INDICADO EN LOS TDR		Cantidad	Precio unitario	Precio total
Sala de conferencias de hasta 300 personas. Montaje (tipo auditorio o escuela o tipo u) mesa de registro en la entrada, incluyendo 1 mesa principal, sillas, servicio de internet inalámbrico en la sala	Servicio	1		
Estación de Café, té y Agua permanente				
EQUIPAMIENTO		Cantidad	Precio unitario	Precio Total

Laptops	Unidad	2		
Proyector	Unidad	1		
Pantallas Grandes	Unidad	2		
Regletas	Unidad	4		
Extensiones	Unidad	4		
Micrófonos de base	Unidad	1		
Micrófonos inalámbricos	Unidad	4		
TRASLADO		Cantidad		Precio Total
Transporte por Persona, Aeropuerto-Hotel-Aeropuerto	Servicio	(especificar tarifas por grupos)		
	SUB TOTAL			
	SERVICIO 10%			
	GRAN TOTAL			

REGLON No. 2

<u>Tipo de costo</u>	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
ALOJAMIENTO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS TDR				
Habitación sencilla	Servicio			
Habitación doble	Servicio			
COMIDAS				
Desayuno tipo buffett (agua, café, té, jugos)	Servicio	Hasta 500 ó más		
Almuerzo tipo buffet de acuerdo a lo indicado en los TDR y una bebida, no alcohólica.	Servicio	Hasta 500 ó más		
Cena tipo buffet de acuerdo a lo indicado en los TDR y una bebida, no alcohólica.	Servicio	Hasta 500 ó más		
2 Coffee break matutino y vespertino de acuerdo a lo indicado en los TDR. (con jugos, agua)	Servicio	Hasta 500 ó más		
INSTALACIONES CON LO INDICADO EN LOS TDR		Cantidad	Precio unitario	Precio total
Sala de conferencias de hasta 100 personas. Montaje (tipo auditorio o escuela o tipo u) mesa	Servicio	1		

de registro en la entrada, incluyendo 1 mesa principal, sillas, servicio de internet inalámbrico en la sala				
Estación de Café, té y Agua permanente	Servicio			
EQUIPAMIENTO		Cantidad	Precio unitario	Precio Total
Laptops	Unidad	2		
Proyector		1		
Pantallas Grandes	Unidad	2		
Regletas	Unidad	4		
Extensiones	Unidad	4		
Micrófonos de base	Unidad	1		
Micrófonos inalámbricos	Unidad	4		
TRASLADO		Cantidad		Precio Total
Transporte por Persona, Aeropuerto-Hotel-Aeropuerto	Servicio	(especificar tarifas por grupos)		
	SUB TOTAL			
	SERVICIO 10%			
	GRAN TOTAL			

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

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

Nombre del Licitante: _____

Firma autorizada: _____

Nombre del signatario autorizado: _____

Cargo funcional: _____