



# INVITACIÓN A LICITAR

**IAL/080/MINEA/2016 - ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE MANEJO DE INCENDIOS FORESTALES**

**PROYECTO 91597 Apoyo al Fortalecimiento Institucional de Capacidades del MINEA para potenciar la Participación y Cooperación Técnica Internacional**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA



**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**

***Septiembre, 2016***

## Sección 1. Carta de invitación

Caracas, 6 de septiembre de 2016

### IAL/080/MINEA/2016 - ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE MANEJO DE INCENDIOS FORESTALES

Estimado Señor/Estimada Señora,

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) tiene el gusto de invitarle a presentar una Oferta a la presente Invitación a Licitación (IaL) para la provisión de los servicios de referencia.

La presente IaL está compuesta de los siguientes documentos:

- Sección 1 - Esta Carta de invitación
- Sección 2 - Instrucciones a los Licitantes (que incluyen la Hoja de Datos)
- Sección 3 - Instrucciones a los Licitantes
  - a) Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas
  - b) Servicios Conexos
- Sección 4 - Formulario de Presentación de la Oferta
- Sección 5 - Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Licitante
  - a) Tabla de Cumplimiento Presentación de Documentos
- Sección 6 - Formulario de Oferta Técnica
  - a) Tabla de Cumplimiento de Requisitos Técnicos
- Sección 7 - Formulario de Oferta Financiera
- Sección 8 - Formulario de Garantía de la Oferta
- Sección 9 - Formulario de Garantía de Ejecución
- Sección 10 - Términos y Condiciones Generales de las Órdenes de Compra

Su Oferta incluirá una Oferta Técnica y una Oferta Financiera, presentadas en sobres separados y con arreglo a las indicaciones de la Sección 2 a más tardar el **5 de octubre de 2016 a las 3:00 p.m., Hora Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GMT: -4 Hrs).**

Le rogamos remita una carta de reconocimiento dirigida a la siguiente dirección postal o electrónica:

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)**  
Avenida Francisco de Miranda, Torre HP, Piso 6, Oficina 6-A. Los Palos Grandes,  
Caracas, Venezuela. Phone Number +58-212 208 4444  
E- mail: [licitaciones.ven@undp.org](mailto:licitaciones.ven@undp.org)  
**Atención: Centro de Servicios**

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar 15 días antes de la fecha límite de recepción de ofertas. Si su empresa no tiene intención de presentar una Oferta, el PNUD agradecerá nos indique el motivo a través de una comunicación, para nuestra información.

Si usted ha recibido esta IaL a través de una invitación directa realizada por el PNUD, la transferencia de esta invitación a otra empresa requiere de su notificación por escrito al PNUD.

Si precisa cualquier aclaración adicional, le rogamos se ponga en comunicación a través de la dirección de contacto que se indica en la Hoja de Datos adjunta, que coordina las consultas relativas a esta IaL.

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

Atentamente le saluda,

**Centro de Servicios**  
**PNUD Venezuela**

## Sección 2: Instrucciones a los Licitantes<sup>1</sup>

### Definiciones

- a) “Oferta” se refiere a la respuesta del Licitante a la Invitación a Licitación, e incluirá el Formulario de Presentación de la Oferta, el Formulario de Oferta Técnica, el Formulario de Oferta Financiera y toda otra documentación pertinente que se requiera en la IaL.
- b) “Licitante” se refiere a cualquier entidad legal que pueda presentar, o que haya presentado, una Oferta para el suministro de bienes y la provisión de servicios conexos solicitados por el PNUD.
- c) “Contrato” se refiere al acuerdo que será firmado por y entre el PNUD y el Licitante elegido, y a todos los documentos adjuntos al mismo, entre otros los Términos y Condiciones Generales (TCG) y los Apéndices.
- d) “País” se refiere al país indicado en la Hoja de Datos;
- e) “Hoja de Datos” se refiere a la parte de las Instrucciones dadas a los Licitantes y se utilizan para reflejar las condiciones del proceso de licitación específicas para los requisitos de la IaL.
- f) “Día” se refiere a día civil.
- g) “Bienes” se refiere a cualquier producto, material prima, artículo, material, objeto, equipo, activo o mercancía que requiera el PNUD por la presente IaL.
- h) “Gobierno” se refiere al Gobierno del país que ha de recibir los bienes o donde se han de prestar los servicios con arreglo a lo que se especifique en el contrato.
- i) “Instrucciones a los Licitantes” se refiere a la serie completa de documentos que proporcionan a los Licitantes toda la información necesaria y los procedimientos que deben seguirse en el proceso de preparación de la Oferta.
- j) “IaL” se refiere a la Invitación a Licitación, y consiste en las instrucciones y referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar al mejor proveedor de servicios para el cumplimiento de los requisitos que se indican en el Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas.
- k) “Carta de invitación (Cdl)” (Sección 1 de la IaL) se refiere a la Carta de Invitación que envía el PNUD a los Licitantes.
- l) “Desviación material” se refiere a cualquier contenido o característica de la Oferta que sea significativamente diferente de un aspecto o requisito esencial de la IaL, y que: (i) altere sustancialmente el alcance y la calidad de los requisitos, (ii) limite los derechos del PNUD y/o las obligaciones del oferente, y (iii) afecte negativamente la equidad y los principios del proceso de adquisición, como por ejemplo poniendo en peligro la posición competitiva de otros oferentes.
- m) “Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas” se refiere al documento incluido en la Sección 3 de esta IaL, en el que se recoge la relación de bienes solicitados por el PNUD, sus especificaciones, servicios y actividades conexos y las tareas que habrán de realizarse, junto a otras informaciones pertinentes relativas a la recepción y aceptación de los bienes por parte del PNUD.

- n) “Servicios” se refiere a todo el conjunto de tareas relacionadas o accesorias a la finalización o la entrega de los bienes solicitados por el PNUD con arreglo a esta laL.
- o) “Información Adicional a la laL” se refiere a una comunicación escrita transmitida por el PNUD a los posibles Licitantes, que incluye aclaraciones, respuestas a las consultas recibidas de los Licitantes potenciales o cambios que deban introducirse en la laL, en cualquier momento después del lanzamiento de la laL, pero antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas.

## A. ASPECTOS GENERALES

1. Por este medio, el PNUD solicita Ofertas en respuesta a la presente Invitación a Licitación (laL). Los Licitantes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de esta laL. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta laL, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Adicional a la laL.
2. La presentación de una Oferta se considerará como un reconocimiento por parte del Licitante de su obligación de aceptar todas las obligaciones estipuladas en esta laL y, a menos que se especifique lo contrario, de que el Licitante ha leído, entendido y aceptado todas las instrucciones de esta Licitación.
3. Toda Oferta presentada será considerada como una Oferta del Licitante y no constituye ni implica la aceptación de la misma por el PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Licitante, como resultado de esta laL.
4. El PNUD mantiene una política de tolerancia cero ante las prácticas prohibidas, entre otras el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética y la obstrucción. El PNUD está decidido a prevenir, identificar y abordar todas las actividades y prácticas de fraude y corrupción contra el PNUD o contra terceros que participen en las actividades del PNUD. (Para una descripción completa de las políticas, véase: [http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP\\_Anti-fraud\\_Policy-Spanish\\_FINAL.pdf](http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti-fraud_Policy-Spanish_FINAL.pdf) y <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>)
5. En sus respuestas a esta laL, el PNUD insta a todos los Licitantes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presente en primer lugar los intereses primordiales del PNUD. 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 en este proceso de licitación, si:
  - 5.1 están o han estado asociados en el pasado, con una firma o cualquiera de sus filiales, que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, la lista de requisitos y las especificaciones técnicas, los análisis y estimaciones de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y servicios relacionados con este proceso de selección;
  - 5.2 han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los bienes y servicios conexos solicitados en esta Licitación, o
  - 5.3 se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD, a su discreción.En caso de dudas de interpretación de lo que es, potencialmente, un conflicto de

intereses, el Licitante deberá dar a conocer su situación al PNUD y pedir la confirmación de éste sobre si existe o no tal conflicto.

6. Del mismo modo, en su Oferta, los Licitantes deberán informar de lo siguiente:
  - 6.1 Cuando los propietarios, copropietarios, oficiales, directores, accionistas mayoritarios o personal clave sean familiares de personal del PNUD participante en las funciones de adquisición y/o el Gobierno del país, o cualquier asociado en la ejecución de recepción de los bienes y servicios conexos establecidos en esta laL; y
  - 6.2 Toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal; colusión o prácticas de competencia improcedentes.

El ocultamiento de dicha información puede dar como resultado el rechazo de la Oferta.

7. 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 como entidad independiente, alcance de la titularidad o participación estatal, percepción de subvenciones, mandato, acceso a información relacionada con esta laL, y otros que pudieran permitirles gozar de una ventaja indebida frente a otros Licitantes, y al eventual rechazo de la Oferta.
8. Todos los Licitantes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD, que se puede encontrar en este enlace: [http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct\\_english.pdf](http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf).

## **B. CONTENIDO DE LA OFERTA**

### **9. Secciones de la laL**

Los Licitantes deberán completar, firmar y presentar los siguientes documentos:

- 9.1 Carta de acompañamiento al Formulario de Presentación de la Oferta (véase laL, Sección 4);
- 9.2 Documentos que avalan la elegibilidad y calificaciones del Licitante (véase laL, Sección 5);
- 9.3 Oferta Técnica (véase el formulario indicado en la laL, Sección 6);
- 9.4 Oferta Financiera (véase el formulario indicado en la laL Sección 7);
- 9.5 Garantía de Licitación, si procede (véase al respecto la HdD, nº 9 a 11; también, formulario prescrito en la Sección 8 de la laL);
- 9.6 Anexos o apéndices a la Oferta (incluidos los que se especifican en la Hoja de Datos)

### **10. Aclaraciones a la licitación**

10.1 Los Licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a esta laL a más tardar en el número de días indicados en la Hoja de Datos (HdD, nº 16) antes de la fecha de presentación de Ofertas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito, por servicio de mensajería o por medios electrónicos a la dirección del PNUD que se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 17). El PNUD responderá por escrito y por medios electrónicos, y remitirá copias de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar el origen de la misma) a todos los Licitantes que hayan confirmado su intención de presentar una Oferta.

10.2 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas demandas 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.

## **11. Modificación de la licitación**

11.1 En cualquier momento antes de la fecha límite 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 laL, por medio de una Información Adicional a la laL. Se informará por escrito a todos los posibles Licitantes de todos los cambios o modificaciones y de las instrucciones adicionales a través de dicha Información Adicional a la laL, por los medios que se especifican en la Hoja de Datos (HdD, n° 18).

11.2 Con el fin de proporcionar al potencial Licitante un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de su Oferta, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de la Oferta, cuando la naturaleza de la enmienda a la laL justifique dicha ampliación.

## **C. PREPARACIÓN DE LA OFERTA**

### **12. Costos**

El Licitante correrá con todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o presentación de la Oferta, independientemente de si ésta resulta seleccionada o no. El PNUD en ningún caso será responsable de dichos costos, independientemente de la modalidad o los efectos del proceso de contratación.

### **13. Idiomas**

La Oferta, así como toda la correspondencia intercambiada entre el Licitante y el PNUD, se redactará en el o los idiomas que se especifiquen en la Hoja de Datos (HdD, n° 4). Todo material impreso proporcionado por el Licitante escrito en un idioma distinto del o de los que se indiquen en la Hoja de Datos, deberá ir acompañada de una traducción al idioma de preferencia indicado en la Hoja de Datos. A los efectos de interpretación de la Oferta, y en caso de discrepancia o incongruencia en el significado, la versión traducida al idioma de preferencia tendrá prioridad. Al concluir un contrato, el idioma del contrato regirá la relación entre el contratista y el PNUD.

### **14. Formulario de presentación de la Oferta**

El Licitante deberá presentar su Oferta utilizando para ello el Formulario de Presentación de la Oferta que se adjunta en la Sección 4 de la presente laL.

### **15. Formato y contenido de la Oferta técnica**

A menos que se indique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, n° 28), el Licitante deberá estructurar la Oferta Técnica de la siguiente manera:

15.1 Experiencia de la Empresa u Organización: Esta sección proporcionará información detallada sobre la estructura de gestión de la empresa u organización; su capacidad y sus recursos organizativos y la experiencia de la empresa u organización; la lista de proyectos y contratos (tanto finalizados como en curso, tanto nacionales como internacionales) relacionados o de naturaleza similar a los requisitos de la laL; la capacidad de producción de las instalaciones, cuando el Licitante sea también el fabricante; la autorización del fabricante de los bienes, cuando el Licitante no sea el fabricante, y la prueba de estabilidad financiera y suficiencia de recursos para completar los servicios requeridos por la

laL (véase la cláusula nº 18 de la laL y la nº 26 de la HdD para más detalles). Otro tanto se aplicará a cualquier otra entidad participante en la laL como empresa mixta o consorcio.

- 15.2 Especificaciones Técnicas y Plan de Implementación: En esta sección se deberá demostrar la respuesta del Licitante a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos, de cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción y especificación detallada de los bienes que se solicitan, y los planos y esquemas cuando proceda; las características esenciales de funcionamiento, con identificación de los trabajos o partes de ellos que se subcontraten; una relación de los principales subcontratistas y una explicación de cómo la Oferta cumple o supera las especificaciones al tiempo que garantiza la idoneidad de la aproximación a las condiciones locales y al resto del entorno operativo del proyecto durante toda la vida operativa de los bienes. Los detalles de la Oferta Técnica deberán ir acompañados y apoyados por un Calendario de Implementación, que especifique los plazos de transporte y entrega, cuando proceda, en el marco de la duración del contrato según lo especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 29 y nº 30).

Los Licitantes deberán ser plenamente conscientes de que los bienes y servicios conexos que el PNUD solicita podrán ser transferidos, de inmediato o más adelante, por el PNUD a socios del Gobierno o a una entidad designada por éste, con arreglo a las políticas y los procedimientos del PNUD. Todos los Licitantes, por lo tanto, deben presentar en sus Ofertas lo siguiente:

- a) Una declaración que indique si es necesario algún tipo de licencia de importación o exportación en relación con los bienes adquiridos o servicios que han de ser prestados, incluyendo cualquier tipo de restricción en el país de origen, la naturaleza de uso o doble uso de los bienes o servicios y cualquier disposición relativa a los usuarios finales;
- b) La confirmación de que el Licitante ha obtenido licencias de esta naturaleza en el pasado y tiene expectativas razonables de obtener todas las licencias necesarias, en caso de que su Oferta se considere la más adecuada, y
- c) La documentación, información y declaración completas de las mercancías clasificadas, o que puedan serlo, como "mercancías peligrosas".

- 15.3 Estructura administrativa y personal clave: Esta sección debe incluir el currículum completo del personal clave asignado para apoyar la implementación de la Oferta Técnica, con una definición clara de sus funciones y responsabilidades. Los currículos deberán establecer su competencia y demostrar sus cualificaciones en los ámbitos relacionados con los requisitos de esta laL.

En el cumplimiento de esta Sección, el Licitante asegurará y confirmará al PNUD que el personal nombrado estará disponible para cumplir con las exigencias del Contrato durante todo el período indicado. En caso de que alguna de las personas clave no esté disponible más adelante, salvo si ello es debido a motivos inevitables como fallecimiento o incapacidad médica, entre otros, el PNUD se reserva el derecho de declarar la Oferta inaceptable. Cualquier sustitución deliberada debida a razones de fuerza mayor, incluyendo el retraso en la implementación del proyecto de programa por causas ajenas a la Oferta, deberá hacerse sólo una vez que el PNUD haya aceptado la justificación de la sustitución y haya aprobado las calificaciones de la persona reemplazante, que deberá poseer unas credenciales iguales o superiores a las de la persona sustituida.

- 15.4 Cuando la Hoja de Datos requiera la presentación de una Garantía de Licitación,

ésta se adjuntará a la Oferta Técnica. El PNUD podrá hacer efectiva la Garantía de Licitación y rechazar la Oferta cuando se den una o varias de las siguientes condiciones:

- a) si el Licitante retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado en la Hoja de Datos (HdD, n° 11); o
- b) si el importe de la Garantía de Licitación resulta ser inferior a lo requerido por el PNUD, tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, n° 9); o
- c) en el caso de que el Licitante seleccionado no consiga:
  - i. firmar el contrato después de la adjudicación por el PNUD;
  - ii. cumplir con la variación de requisitos del PNUD, de acuerdo con la Cláusula 35 de la IaL; o
  - iii. proporcionar la garantía de ejecución, los seguros u otros documentos que el PNUD pudiera exigir como condición para la prestación efectiva del contrato que pudiera ser adjudicado al Licitante.

## **16. Oferta financiera**

La Oferta Financiera se preparará utilizando el formulario normalizado que se adjunta (Sección 7). Incluirá una relación de todos costos de los principales componentes vinculados a los bienes y servicios conexos, y el desglose detallado de dichos costos. Todos los bienes y servicios descritos en la Oferta Técnica deberán tener un precio individual, en una correspondencia uno a uno. Todos los productos y las actividades descritas en la Oferta Técnica cuya cotización no figure en la Oferta Financiera se considerarán que se incluyen en los precios de otras actividades o productos, así como en el precio final total de la Oferta.

## **17. Monedas**

Todos los precios serán cotizados en la moneda indicada en la Hoja de Datos (HdD, n° 15). Sin embargo, cuando las Ofertas se coticen en diferentes divisas, a efectos de comparación de todas las Ofertas:

- 17.1 el PNUD convertirá la moneda en que se coticen la Oferta en la moneda preferida del PNUD, de acuerdo con la tasa actual de cambio operacional de las Naciones Unidas en el último día de presentación de la Oferta, y
- 17.2 en caso de que la Oferta que resulte ser más aceptable según la IaL se coticen en otra moneda diferente de la moneda preferida como Hoja de Datos por (HdD, n° 15), el PNUD se reserva el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de preferencia del PNUD, utilizando el método de conversión que se especifica más arriba.

## **18. Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Licitante**

- 18.1 El Licitante deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello los formularios previstos en la Sección 5, Documentos que avalan la elegibilidad y calificaciones del Licitante. A fin de adjudicar un contrato a un Licitante, sus calificaciones deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD. Dichas calificaciones incluirán, entre otros, lo siguiente:
  - a) que, en caso de que un Licitante, con arreglo al Contrato, ofrezca suministrar bienes que el Licitante no haya fabricado ni producido él mismo, el Licitante habrá sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de la mercancía a suministrar los bienes al país de destino final;
  - b) que el Licitante posee la capacidad financiera, técnica y productiva necesarias para ejecutar el contrato, y

- c) que, hasta donde el Licitante conozca, no está incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista inelegible de proveedores del PNUD.
- 18.2 Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Licitantes serán rechazadas por el PNUD si se comprueba que coinciden con alguna de las siguientes situaciones:
- a) que tengan al menos un socio 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 tengan el mismo representante legal a efectos de esta Licitación, o
  - d) que tengan una relación entre sí, directa o a través de terceros comunes, que les coloque en una posición de acceso a información relativa a la Oferta de otro Licitante o de influencia sobre dicha Oferta de otro Licitante, en el marco de este mismo proceso de laL;
  - 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 un experto que haya sido propuesto en la Oferta de un Licitante participe en más de una Oferta recibida en este proceso de laL. Esta condición no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Oferta.

## **19. Joint ventures, consorcios, asociaciones**

Si el Licitante es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Joint Venture, un consorcio o una asociación, en el momento de la presentación de la Oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la joint venture, consorcio o 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 le adjudica el contrato, el contrato podrá celebrarse por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades asociadas que componen la empresa mixta.

Una vez que la Oferta haya sido presentada al PNUD, la entidad líder designada para representar a la joint venture, consorcio o asociación no podrá cambiar sin el consentimiento escrito previo del PNUD. Además, ni la entidad líder, ni las entidades asociadas de la joint venture, consorcio o asociación, podrán:

- a) presentar una nueva Oferta, ni en representación propia ni
- b) como entidad líder o entidad asociada de otra empresa mixta que presente otra Oferta.

La descripción de la organización de la empresa, el consorcio, la asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la empresa mixta en el cumplimiento de los requisitos de la laL, tanto en la Oferta como en el Acuerdo de empresa mixta. Todas las entidades que forman la empresa mixta estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificación por parte del PNUD.

Cuando una empresa mixta presente su trayectoria y experiencia en compromisos similares a los que exige la laL, deberá presentar la información de la siguiente manera:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la joint venture, consorcio asociación, y
- b) los que hayan sido asumidos por las entidades individuales asociadas de la joint venture, consorcio asociación E que se supone que vayan a participar en la prestación de los servicios definidos en la laL.

Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén o hayan estado asociados de forma permanente con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la joint venture, consorcio o asociación o de sus asociadas, y únicamente podrán reivindicarlos los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

Si la Oferta de una joint venture, consorcio asociación es considerada por el PNUD como la más aceptable y la que ofrece la mejor relación calidad-precio, el PNUD adjudicará el contrato a esta la joint venture, consorcio o asociación, a nombre de su entidad líder designada, quien deberá firmar el contrato para todas las entidades asociadas y en nombre de éstas.

## **20. Ofertas alternativas**

A menos que se especifique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, n° 5 y n° 6), no se tomarán en consideración las Ofertas alternativas. Cuando las condiciones de admisión 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.

## **21. Periodo de validez**

21.1 La Oferta seguirá siendo válida durante el período que se especifique en la Hoja de Datos (HdD, n° 8), a partir de la fecha límite de presentación que también se indica en la Hoja de Datos (HdD, n° 21). Toda Oferta válida por un período más corto será inmediatamente rechazada por el PNUD y será automáticamente considerada no aceptable.

21.2 En circunstancias excepcionales, antes de la expiración del período de validez de la Oferta, el PNUD podrá solicitar a los Licitantes la ampliación del periodo de validez de sus Ofertas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Oferta.

## **22. Conferencia de Licitantes**

Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una conferencia de Licitantes en fecha, hora y lugar especificados en la Hoja de Datos (HdD, n° 7). Todos los Licitantes están invitados a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Licitante interesado. Las actas de la conferencia de Licitantes podrán ser expuestas en el sitio web del PNUD o difundidas a las empresas individuales que se hayan registrado o que hayan manifestado su interés en el contrato, hayan o no asistido a la conferencia. Ninguna declaración verbal hecha durante la conferencia podrá modificar los términos y condiciones de la laL, a menos que dicha declaración sea específicamente inscrita en las actas de la conferencia o se emita/publique como modificación en forma de Información Complementaria a la laL.

## **D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS**

### **23. Presentación**

23.1 La Oferta Financiera y la Oferta Técnica deberán presentarse conjuntamente y bajo sello en un mismo y único sobre, y entregadas ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio electrónico de transmisión. Si la presentación no se realiza por medios electrónicos, la Oferta Técnica y la Oferta Financiera deberán ir juntas y bajo sello en un sobre cuya parte externa deberá:

- a) llevar el nombre del Licitante;
- b) estar dirigida al PNUD tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, n° 20);
- c) llevar una advertencia de no abrirlo antes de la hora y la fecha de apertura de la Oferta que se especifica en la Hoja de Datos (HdD, n° 24)

Si el sobre no está cerrado ni etiquetado de forma adecuada, el Licitante deberá asumir la responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de la Oferta debidos al inadecuado sellado y etiquetado por parte del Licitante.

23.2 Los Licitantes deberán presentar sus Ofertas en la forma prevista en la Hoja de Datos (HdD, n° 22 y n° 23). Cuando se espere que la Oferta esté en tránsito más de 24 horas, el Licitante deberá asegurarse de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite de presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará, para que quede constancia, que la fecha y hora oficiales recepción de la Oferta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Oferta a las instalaciones del PNUD tal se indica en la Hoja de Datos (HdD, n° 20).

23.3 Los Licitantes que presenten Ofertas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar el original y cada una de las copias de la Oferta en sobres cerrados y separados, debidamente identificados uno de los sobres como "Oferta original" y los otros como "Copia de la Oferta". Los dos sobres, correspondientes al original y las copias, serán sellados y colocados en un sobre exterior. El número de copias necesarias se especificará en la Hoja de Datos (HdD, n° 19). En caso de discrepancia entre el contenido del sobre de la "Oferta original" y el de la "Copia de la Oferta", el contenido del ejemplar marcado como original tendrá preferencia. El original de la Oferta deberá estar firmado o rubricado en cada página por el Licitante o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá ser comunicada mediante un documento acreditativo de la autorización, emitido por la máxima autoridad de la empresa o un poder notarial que acompañe a la Oferta.

23.4 Los Licitantes deberán tener en cuenta que el mero acto de presentación de una Oferta, en sí y por sí, implica que el Licitante acepta los Términos y Condiciones Generales de Contratación que se adjuntan en la Sección 11.

## **24. Plazo de presentación de la Oferta y ofertas de última hora**

Las Ofertas deberán obrar en manos del PNUD en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora especificadas en la Hoja de Datos (HdD, n° 20 y n° 21).

El PNUD no tomará en consideración ninguna Oferta que llegue con posterioridad a la fecha y hora límites de presentación de las Ofertas. Toda Oferta recibida por el PNUD después de la fecha límite para la presentación de la Oferta será declarada tardía, y será rechazada y devuelta al Licitante sin abrir.

## **25. Retiro, sustitución y modificación de la Oferta**

25.1 Será responsabilidad única de los Licitantes la adopción de las medidas necesarias para examinar cuidadosamente en detalle la plena coherencia de sus Ofertas con los requisitos de la IaL, teniendo en cuenta que las deficiencias materiales en el

suministro de la información solicitada por el PNUD o la falta de claridad en la descripción de los bienes y servicios que se habrán de proporcionar podrían provocar el rechazo de la Oferta. El Licitante asumirá cualquier responsabilidad derivada de cualquier interpretación o conclusión errónea realizada por el Licitante en el curso de la comprensión de la IaL al margen del conjunto de información proporcionada por el PNUD.

- 25.2 El Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de haber sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito, de conformidad con la Sección 23 de la IaL, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial) . La sustitución o modificación correspondientes de la Oferta deberán acompañar a la notificación respectiva por escrito. Todas las notificaciones deberán obrar en manos del PNUD antes de la fecha límite de presentación, y habrán sido presentadas de conformidad con la Sección 23 (salvo en lo que se refiere a las notificaciones de retiro, que no requieren copias). Los respectivos sobres deberán estar claramente rotulados con las palabras "RETIRO/RENUNCIA", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN".
- 25.3 Las Ofertas cuya retirada se solicite, serán devueltas sin abrir a los Licitantes.
- 25.4 Ninguna Oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el periodo que va de la fecha límite para la presentación de Ofertas hasta la expiración del período de validez de las Ofertas especificado por el Licitante en el Formulario de Presentación de la Oferta o cualquier prórroga del mismo.

## **26. Apertura de Ofertas**

El PNUD abrirá las Ofertas en presencia de un comité especial establecido por el PNUD y compuesto de al menos dos (2) miembros. Si se autoriza la presentación electrónica, los procedimientos específicos de apertura de las Ofertas electrónicas serán los que se especifican en la Hoja de Datos (HdD, n° 23).

En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres, las modificaciones y los retiros de Licitantes; el estado de las etiquetas, los sobres y los sellos; el número de carpetas y archivos, y todo otro tipo de detalles que el PNUD estime oportuno. No se rechazará ninguna Oferta durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, cuyas Ofertas serán devueltas sin abrir a los Licitantes.

## **27. Confidencialidad**

La información relativa a la revisión, evaluación y 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.

Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al PNUD en la revisión, evaluación y comparación de las decisiones relativas a la Oferta o a la adjudicación del contrato podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Oferta.

En el caso de que un Licitante no tenga éxito, podrá solicitar celebrar una reunión de información con el PNUD. El objetivo de dicha reunión es discutir los puntos fuertes y las debilidades de la presentación del Licitante, a fin de ayudar éste a mejorar las Ofertas que presente al PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Licitante el contenido de otras Ofertas, ni se compararán éstas con la Oferta presentada por el Licitante.

## **E. EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

### **28. Examen preliminar de la Oferta**

El PNUD examinará las Ofertas para determinar si está completa con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados, si el Licitante figura o no en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU como terroristas o financiadores del terrorismo, o en lista del PNUD de proveedores inelegibles o retirados, y si la Oferta está en general conforme, entre otros indicadores que puedan utilizarse en esta etapa. El PNUD podrá rechazar cualquier Oferta en esta etapa.

### **29. Evaluación de la Oferta**

- 29.1 El PNUD examinará la Oferta para confirmar que todos los términos y condiciones, con arreglo a los Términos y Condiciones Generales y las Condiciones Generales del PNUD, han sido aceptadas por el Licitante sin desviaciones ni reservas.
- 29.2 El equipo de evaluación revisará y evaluará las Ofertas sobre la base de su capacidad de respuesta a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas y demás documentación prevista, aplicando el procedimiento indicado en la Hoja de Datos (HdD, n° 25). El PNUD no podrá en absoluto hacer cambios en los criterios una vez que todas las Ofertas hayan sido recibidas.
- 29.3 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio posterior a la calificación, con el objetivo de determinar a su plena satisfacción la validez de la información proporcionada por el Licitante. Este ejercicio de calificación deberá estar plenamente documentado y, entre los que se pueden enumerar en la Hoja de Datos (HdD, n° 33), podrá incluir, entre otros, una combinación de todos o alguno de los pasos siguientes:
  - a) Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Licitante en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;
  - b) Validación del grado de cumplimiento de los requisitos y 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, o con cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Licitante;
  - d) Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores sobre la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados;
  - e) Inspección física de las instalaciones del Licitante, fábrica, oficinas u otras instalaciones– donde se realiza el negocio, con o sin previo aviso al Licitante;
  - f) Pruebas y muestreos de los productos terminados similares a los requisitos del PNUD, si están disponibles, y
  - g) Otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección previo a la adjudicación del contrato.

## **F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **33. Derecho a aceptar, rechazar o considerar no aceptable cualquiera o todas las Ofertas**

- 33.1 El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, declarar una o todas las Ofertas no aceptables, 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. Además, el PNUD no está obligado a adjudicar el contrato a la Oferta de precio más bajo.
- 33.2 El PNUD verificará y rechazará asimismo de inmediato las Ofertas correspondientes a Licitantes que figuren en la Lista Consolidada de las Naciones Unidas de Personas y Entidades Vinculadas con Organizaciones Terroristas, en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la lista de proveedores de la División de Adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas, en la lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas, y en otras listas de este tipo que puedan ser establecidas o reconocidas en la política del PNUD respecto a sanciones de los proveedores (Véase <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>)

#### **34. Criterios de adjudicación**

Antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD adjudicará el contrato al Licitante calificado y elegible que se estime responda a las exigencias de la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, y haya ofrecido el precio más bajo (Ver HdD, nº 32).

#### **35. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación**

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 por unidad o en otros términos y condiciones.

#### **36. Firma del contrato**

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.

Si el Licitante no consigue cumplir con el requisito de la Sección F.3 de la laL y si esta disposición es motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Ejecución, si procede, el PNUD podrá adjudicar el contrato al Licitante que cuya Oferta haya obtenido la segunda más alta calificación o convocar nueva licitación.

#### **37. Garantía de Ejecución**

Si se considera necesaria, se facilitará una Garantía de Ejecución, en la cantidad y la forma prevista en la Sección 9 y por el plazo indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 14), según proceda. Cuando se exija una garantía de ejecución, se deberá presentar dicho documento y la confirmación de su aceptación por el PNUD como condición de efectividad del contrato que vaya a ser suscrito entre el Licitante y el PNUD.

#### **38. Garantía bancaria de pagos anticipados**

Excepto cuando los intereses de PNUD así lo requieran, el PNUD prefiere no hacer ningún pago por adelantado sobre los contratos (es decir, pagos sin haber recibido ningún

producto). En caso de que el Licitante requiera un pago anticipado a la firma del contrato, y si dicha solicitud es aceptada debidamente por el PNUD, y cuando dicho pago anticipado exceda del 20% del valor de la Oferta total o exceda de 30.000 dólares EE.UU., el PNUD solicitará al Licitante que presente una garantía bancaria por el mismo importe del pago anticipado. La garantía bancaria de pago anticipado se presentará utilizando el formulario previsto al efecto en la Sección nº 10.

### **39. Reclamaciones de los proveedores**

El procedimiento que establece el PNUD de reclamación para sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya adjudicado una orden de compra o un contrato a través de un proceso de licitación competitiva. En caso de que un Licitante considere que no ha sido tratado de manera justa, podrá hallar en el siguiente enlace más detalles sobre el procedimiento de reclamación de los proveedores del PNUD:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

### Sección 3: Instrucciones a los Licitantes

#### HOJA DE DATOS

Los datos que se indican a continuación relacionados con el suministro de bienes y servicios conexos serán complementarios a las disposiciones de las Instrucciones a los Licitantes. En caso de conflicto entre las Instrucciones a los Licitantes y la Hoja de Datos (HdD) las disposiciones de la Hoja de Datos tendrán carácter preferente.

HdD, nº	Ref. a instrucciones	Datos	Instrucciones/Requisitos específicos										
1		Título del proyecto:	PROYECTO 91597 Apoyo al Fortalecimiento Institucional de Capacidades del MINEA para potenciar la Participación y Cooperación Técnica Internacional										
2		Título de los trabajos o servicios:	<b>IAL/080/MINEA/2016 - ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE MANEJO DE INCENDIOS FORESTALES</b>										
3		País:	República Bolivariana de Venezuela										
4	C.13	Idioma de la Oferta:	<input checked="" type="checkbox"/> Inglés o español										
5	C.20	Condiciones de presentación de Ofertas para partes o subpartes de los requisitos totales	<input checked="" type="checkbox"/> Permitidas Se permite que los licitantes presenten ofertas para cada Lote, siempre y cuando se incluyan todos los ítems requeridos en cada Lote, es decir, por Lote completo. Por lo tanto, se deben desglosar los precios de los equipos junto con los de flete, seguro y transporte hasta el lugar de destino final, separados y totalizados por cada Lote completo.										
6	C.20	Condiciones de presentación de Ofertas alternativas	<input checked="" type="checkbox"/> No serán tomadas en cuenta										
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Oferta, en:	No aplica										
8	C.21	Periodo de validez de la Oferta a partir de la fecha de presentación	<input checked="" type="checkbox"/> 120 días										
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de Oferta	<table border="1"> <thead> <tr> <th>LOTE</th> <th>GARANTÍA DE LA OFERTA USD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,600</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2,550</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3,300</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>No Requerida</td> </tr> </tbody> </table>	LOTE	GARANTÍA DE LA OFERTA USD	1	1,600	2	2,550	3	3,300	4	No Requerida
LOTE	GARANTÍA DE LA OFERTA USD												
1	1,600												
2	2,550												
3	3,300												
4	No Requerida												
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de Oferta <sup>2</sup>	<input checked="" type="checkbox"/> Garantía bancaria (véase plantilla en Sección 8)										

<sup>2</sup> Los bonos de garantía u otros instrumentos emitidos por instituciones no bancarias son las opciones de menor preferencia por parte del PNUD. A menos que se indique lo contrario, se considerarán inaceptables para el PNUD.

			<input checked="" type="checkbox"/> Cheque emitido por cualquier banco/Cheque de caja/Cheque certificado  <i>La Garantía de Oferta deberá estar denominada en la misma moneda de la Oferta, o en una moneda de libre convertibilidad (al tipo de cambio operativo de la ONU a la fecha establecida para la presentación de la oferta.).</i>  <i>Debe ser emitida por un banco de reconocido prestigio ubicado en el país del Comprador o en el extranjero y, en la forma solicitada en este Documento de Licitación.</i>
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de Oferta	30 días a partir del último día de vencimiento de la Oferta.  Las Garantías de Oferta de los Licitantes que no hayan conseguido el contrato serán devueltas.
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	<input checked="" type="checkbox"/> No permitido
13		Indemnización fijada convencionalmente por daños y perjuicios	<input checked="" type="checkbox"/> Se impondrán como sigue: Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 2% Nº máx. de semanas de retraso tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato: 5.
14	F.37	Garantía de Ejecución	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria El porcentaje del precio del contrato: 10% Forma: Cheque de Gerencia o Garantía Bancaria (Sección 9. Formulario de Garantía de Ejecución) emitido a favor del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Oferta y método de conversión de moneda	<input checked="" type="checkbox"/> Dólares EE.UU. <input checked="" type="checkbox"/> Euros <input checked="" type="checkbox"/> Moneda local sólo en caso de que los equipos ya se hayan importado y nacionalizado en Venezuela  <i>Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: Fecha límite de entrega de las ofertas</i>
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de preguntas aclaratorias	15 días antes de la fecha de presentación de la oferta.
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas <sup>3</sup>	A: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Atención: Centro de Servicios

<sup>3</sup> Esta dirección de contacto ha sido designada oficialmente por el PNUD. El PNUD no tendrá obligación de responder o acusar recibo de una demanda de información cuando ésta haya sido enviada a otras personas o direcciones, aunque se trate de personal del PNUD.

			Dirección electrónica dedicada a este fin: <a href="mailto:licitaciones.ven@undp.org">licitaciones.ven@undp.org</a> .
18	B.11.1	Medio de transmisión de Información Adicional a la IAL, y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación directa con los potenciales Licitantes por correo electrónico, y publicada en el sitio internet <sup>4</sup> <a href="http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=32690">http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=32690</a> <b>Web - Adquisiciones- Procesos de Licitaciones:</b> <a href="http://www.ve.undp.org/content/venezuela/es/home/operations/procurement.html">http://www.ve.undp.org/content/venezuela/es/home/operations/procurement.html</a> <i>(Ruta web: <a href="http://www.ve.undp.org/Operaciones/Adquisiciones/IAL/080/MINEA/2016">http://www.ve.undp.org/Operaciones/Adquisiciones/IAL/080/MINEA/2016</a>)</i>
19	D.23.3	Nº obligatorio de copias de la Oferta que habrán de presentarse	Original: 1 Copia: 1 Formato digital: 1
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Oferta	<b>Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)</b> Ref.: <b>IAL/080/MINEA/2016</b> Atención: <b>Centro de Servicios</b> Avenida Francisco de Miranda, Torre HP, Piso 6, Oficina 6-A Los Palos Grandes, Caracas, Venezuela Teléfonos: (58)-212 208 4444. E- mail: <a href="mailto:licitaciones.ven@undp.org">licitaciones.ven@undp.org</a>
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	Fecha: <b>5 de octubre de 2016</b> Hora: <b>3:00 p.m., Hora Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GMT: -4 Horas).</b>
22	D.23.2	Forma aceptable de presentar la Oferta	<input checked="" type="checkbox"/> Mensajería/Entrega en mano
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si procede	▪ NO PERMITIDA EN ESTA OCASIÓN
24	D.23.1 c)	Fecha, hora y lugar de apertura de las Ofertas	Fecha: <b>5 de octubre de 2016</b> Hora: <b>3:10 p.m., Hora Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (GMT: -4 Horas)</b> Lugar: PNUD Venezuela
25		Método de evaluación utilizado en la selección de la Oferta más aceptable	<input checked="" type="checkbox"/> Calificación del licitante basado en los documentos presentados; <input checked="" type="checkbox"/> Criterio discrecional de aprobación/rechazo basado en los Requisitos Técnicos y;

<sup>4</sup> Además de colocar esta comunicación en su sitio web, el PNUD transmitirá directamente dicha comunicación a los oferentes potenciales.

			<input checked="" type="checkbox"/> Precio más bajo Ofertado de una o varias Ofertas calificada(s)/aceptable(s) técnicamente.
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los Licitantes (únicamente en forma de "Copia certificada conforme")	<p>La oferta se presentará en una carpeta, anillada o unida, <u>con separadores entre cada sección en el orden que aquí se indica:</u></p> <p>A. Portada  B. Índice de documentos;  C. Información de contacto del oferente (dirección, teléfono, fax, correo electrónico, nombre del contacto);  D. Formulario de Presentación de la Oferta (según la sección 4): totalmente completada y debidamente firmada por el Representate Legal;  E. Formulario de información del licitante (de acuerdo con la sección 5) acompañada de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perfil de la empresa que <u>no</u> deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir</li> <li>2. Certificado de Registro de la empresa, que incluya los estatutos de la empresa o un documento equivalente si el Licitante no es una corporación</li> <li>3. En el caso de Joint Venture/consorcio(s) de empresas, éstas deben presentar: i) copia carta de intención de consorciarse, o ii) en caso de estar registrado, el Formulario de informaciones sobre los socios de un Joint Venture/consorcio (Sección 5) y la copia del documento consorcial debidamente notariado. En ambos casos debe indicarse el porcentaje (%) de la participación de cada una de las empresas y que se obligan solidaria y mancomunadamente frente al comprador y a terceros, así como el nombre de la Empresa Líder que asumirá la representación legal.</li> <li>4. Relación de miembros de la Junta Directiva y sus cargos, con la debida certificación del Secretario de la empresa, o un documento equivalente si el Licitante no es una corporación y nombre del Representante Legal.</li> <li>5. Registro fiscal/Certificado de pagos expedido por la Autoridad de Recaudación Tributaria, que pruebe que el Licitante está al corriente de sus obligaciones de pago de impuestos, o Certificado de exención fiscal, si tal es la situación tributaria del Licitante</li> </ol>

			<p>6. Documentos de registro de marca comercial, si aplica.</p> <p>7. Carta oficial de nombramiento como Representante Local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país</p> <p>8. Último informe financiero auditado (estado de resultados y balance general).  <u>Viabilidad Financiera:</u>  <i>Se realizará un análisis financiero con los valores acumulados de las cuentas de pasivos y activos totales y circulantes, para medir la capacidad financiera del Licitante:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Índice de Liquidez</u> = Activo Circulante / Pasivo Circulante = debe ser igual o mayor a 1.</li> <li>▪ <u>Índice de endeudamiento:</u> Coeficiente Medio de endeudamiento= Total Pasivo / Total Activo = debe ser igual o menor a 1</li> </ul> <p>9. Certificación o autorización emitida por el fabricante o por Distribuidor Autorizado que faculta al Licitante como Agente de Ventas (si el Licitante no es ni fabricante ni Distribuidor autorizado).</p> <p>10. Una declaración que establezca si algunos de los bienes adquiridos requieren licencia de importación o exportación, si hay algún tipo de restricción en el país de origen.</p> <p>11. Confirmación de haber obtenido en el pasado licencias de esta naturaleza y expectativas de obtener todas las licencias necesarias en caso de selección de la oferta;</p> <p>12. Certificado de calidad (ISO, UNE-EN ISO 14025, UNE-ISO 14040, EN ISO 14044, Energy Star), si aplica</p> <p>13. Certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras pruebas en sus prácticas de negocios o en los bienes que fabrica, si aplica</p> <p>14. Certificado del Registro de Patentes, si alguna de las tecnologías presentadas en la Oferta está patentada por el Licitante.</p> <p>15. Documentación completa, información y declaración de cualquier tipo de bienes clasificados, o que puedan serlo, como "mercancías peligrosas", si aplica.</p> <p>16. AutoDeclaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, o en la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o en cualquier otra lista suspensiva de la ONU.</p> <p>17. Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos cinco (5) años, en el que estuviera involucrado el Licitante, indicando las partes</p>
--	--	--	--

			<p>interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó.</p> <p>18. Declaración de rendimiento satisfactorio de los <u>3</u> clientes principales, en términos de valor de los contratos de los pasados <u>5</u> años</p> <p>19. Tabla de Cumplimiento - Presentación de Documentos (Sección 5a)</p> <p>F. Oferta técnica (de acuerdo con la sección 6) formulario completo y debidamente firmado por el Representante Legal, la lista de bienes y plan de entrega ofrecido.</p> <p>1. Documento con las características técnicas y de funcionamiento de los bienes. (Incluir Ficha con especificaciones técnicas o catálogos de los equipos)</p> <p>2. Plan de entrega/Cronograma detallado el cual debe estar dentro de los límites máximos de tiempo requerido.</p> <p>3. Tabla de Cumplimiento de Requisitos Técnicos (Sección 6a)</p> <p>G. Formulario de Oferta Financiera (Oferta - de acuerdo a la sección 7) formulario completo y debidamente firmado por el Representante Legal.</p> <p>H. La garantía de la oferta (de acuerdo con la sección 8).</p>
27		Otros documentos que se puedan presentar para establecer la elegibilidad	Ficha con especificaciones técnicas o catálogos de los equipos
28	C.15	Estructura de la Oferta Técnica y lista de documentos que habrán de presentarse	<p><i>Para la estructura de la oferta técnica referirse a la Sección 6.</i></p> <p><i>Para la lista de documentos que habrán de presentarse referirse a HdD n° 26 C.15.1</i></p> <p><u>Mantener la misma estructura tanto en formato físico como digital.</u></p>
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	20 de octubre de 2016
30	C.15.2	Duración máxima prevista del Contrato	60 días
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	<input checked="" type="checkbox"/> Uno o más Licitantes, en función de los siguientes factores: <i>el precio más bajo de la oferta técnicamente calificada en cada lote completo.</i>

32	F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Ofertas	<p><b><u>Criterios de adjudicación<sup>5</sup></u></b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Criterio discrecional de aprobación/rechazo basado en los contenidos detallados del Esquema de Requisitos y Especificaciones Técnicas</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento de los siguientes requisitos de calificación:</p> <p><b><u>Criterios de evaluación de la Oferta</u></b></p> <p><b>Etapa 1. Examen Preliminar:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Verificación/Aceptación de los documentos presentados según lo indicado en Hd nº 26 C.15.1;</p> <p>– Completar Tabla de Cumplimiento - Presentación de Documentos (Sección 5a)</p> <p><b>Etapa 2. Evaluación de la Oferta Técnica:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Conformidad plena de la Oferta con los Requisitos Técnicos de acuerdo a lo indicado en la Sección 3a y 3b;</p> <p>– Completar Tabla de Cumplimiento de Requisitos Técnicos (Sección 6a)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Certificados de inspección y verificación de calidad de los bienes que habrán de suministrarse;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Servicio posventa de al menos un (1) año</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Garantía sobre piezas y mano de obra durante un periodo mínimo de un (1) año</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aceptación del calendario de transporte/entrega</p> <p><b>Etapa 3 Evaluación de la Oferta Financiera:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> El precio más bajo de las ofertas calificadas técnicamente.</p>
33	E.29.	Medidas posteriores a la adjudicación	<p><input checked="" type="checkbox"/> Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Licitante en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Validación del grado de cumplimiento de los requisitos de la IAL y criterios de evaluación sobre la base de los hallazgos del equipo de evaluación;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores sobre la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o anteriores terminados.</p>
34		Condiciones para determinar la	<p><input checked="" type="checkbox"/> Recibo de la garantía de cumplimiento por parte del PNUD (10% de la Orden de Compra)</p>

<sup>5</sup> Sírvanse cotejar y asegurarse de la coherencia con el contenido de las Especificaciones Técnicas.

		efectividad del contrato	
35		Otras informaciones relativas a la IaL <sup>6</sup>	Tipo de contrato que deberá firmarse una vez sea aceptada la notificación de adjudicación: Orden de Compra

---

<sup>6</sup> En los casos en que esta información esté disponible en Internet, podrá facilitarse simplemente el URL.

## Sección 3a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas

LOTE	ITEMS	CANT.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	TIEMPO DE ENTREGA
1	1.1	200	<b>Azada con cabeza triangular y mango de madera de 42"</b> de largo para definir líneas de excavación. La azada debe contar con una cabeza de 5-1/2" y una recogida trasera de 1". Resistente hoja de acero templado y una férula de metal de 6". Las medidas son aproximadas.	60 días después de recibir la Orden de Compra (OC)
	1.2	800	<b>Aplana fuego con mango de madera de 60"</b> : Manejador de cenizas con acabado de barniz transparente. Resistente. Cinturón con aleta de goma (12" x 14"). Aplicaciones de cabeza con recubrimiento de polvo negro. Medidas de longitud: 72 pulgadas (2.15 m) y ancho de 14 pulgadas (356 mm). Las medidas son aproximadas.	
	1.3	200	<b>Herramienta contra incendios forestales dual Rastrillo-Azada</b> con mango de madera de 48". Dimensiones de la cabeza 11" de ancho x 8-3/4" de alto. Longitud total ensamblada 50-1/2". Cabeza de rastrillo de 11" con seis dientes cónicos, azada cónica con aguda cuchilla para el corte y astillado. Herramienta de construcción soldada altamente resistente. Cabeza de acero fijada mediante tuerca hexagonal para la eliminación rápida o sustitución. Pasador para prevenir la rotación del cabezal de la herramienta. Desarmable fácilmente para permitir transporte y embalaje en lugares remotos. Resistente a la corrosión, con recubrimiento en polvo. Mango natural de fresno blanco con acabado en laca.	
	1.4	300	<b>Pala de extinción de incendios forestales</b> : pala de punta redonda. Grueso de la lámina: calibre 14. Dimensiones de lámina: 9" x 11.5". Estilo de la hoja: Curva-hueca. Mango Longitud: 48"	
	1.5	100	<b>Hacha Pulaski con mango de madera de 36" de nogal</b> . Con cabeza de acero forjado y afilada. Con borde sencillo de cuchilla. Debe cumplir con estándar ANSI respecto a la dureza de Rc 45-60 y al menos 1/2" de distancia del borde de corte. Cuerpo recubierto con esmalte y los bordes de corte de barniz transparente para impedir la oxidación. Mango de nogal de 36" y doble paletón. Cabeza del hacha apoyada en el mango hidráulicamente y asegurada con una sierra dentada de aluminio.	
	1.6	300	<b>Rastrillo de Incendios Forestales</b> : cabeza de rastrillo de acero de 14" ancho con ajuste de fricción, asegurado por un solo tornillo. Fácilmente desmontable para su transporte almacenamiento seguro. 4 cuchillas de acero afilado atornilladas individualmente a la cabeza a través de las raíces y el cepillo. Las hojillas deben quitarse fácilmente para afilarlas. Mango de Fresno blanco natural de 60". Acabado de laca.	
2	2.1	500	<b>Casco forestal</b> : cascarn de termo-plástico inyectado resistente al calor, acabado con pintura de alto brillo resistente a los rayos UV, sistema de soporte de cinta de nylon para carrillera de poliéster de óptimo confort, 2 puntos con hebilla de liberación rápida. Cumple con certificación AS/NZS1801: 1997, Tipo 3 o con NFPA1977: 2011 o su equivalente.	60 días después de recibir la Orden de Compra (OC)
	2.2	500	<b>Guantes para lucha contra incendios forestales</b> : Los materiales de los componentes deben resistir los efectos de las llamas, el calor, los objetos afilados y otros peligros encontrados al combatir el fuego forestal. Cumple con la norma NFPA 1977 a 2011 edición estándar sobre ropa y equipos de protección para la extinción de incendios forestales.	
	2.3	600	<b>Manguera forestal contra incendios</b> : manguera simple plana a prueba de presión de 300 PSIG (2100kPa), construida en 100% poliéster revestido de elastomero de TPU. Tamaño estándar de manguera de 1". Tamaño del acoplamiento de 1-3/16".	
3	3.1	200	<b>Bomba contra incendios de 5 galones de capacidad</b> . Bolsa de vinilo resistente a pinchazos y a la abrasión, plegable, capaz de enrollarse para adaptarse a áreas pequeñas. Con cómodo arnés de hombro y cinta central para manejar el peso de una manera eficiente y cómoda. Costuras selladas electrónicamente y reforzadas en todos los puntos de tensión. Boquilla doble capaz de cambiar rápidamente el tipo de flujo sin necesidad de herramientas. Cintas de hombro equipadas con clip de sujeción.	60 días después de recibir la Orden de Compra (OC)
	3.2	40	<b>Bomba contra incendios forestales portátil</b> : Pares de un extremo de la bomba de 3 etapas. Motor de 4 tiempos de 13 HP de potencia. Presiones hasta 345 psi ( 23,8 bar). Velocidades de flujo: hasta 102 GPM (386 L / min). Bomba manual con puerto de descarga: 1/2 " para manguera. Construcción: Cilindro de bronce con juntas y tapas de neopreno. Temperatura máxima de funcionamiento: 140 ° F (aproximadamente 60 °C). Volumen: 26 toques de bombeo completo por galón. Dimensiones aproximadas: (Longitud x Ancho ): 1-1/4 " de diámetro x 12 pulgadas de largo. Peso: 2 libras (0.91 Kg). Especificaciones de la Unidad base: base plana con cuatros asas tubulares integradas a la base. Controles: palancas de control del cebador, del acelerador y de las la válvula de combustible del motor. Interruptor de arranque/apagado con llave. Sensor lumínico para indicar baja presión de aceite. Calibre de descarga de líquido: 0 a 600 PSI de unidad dual (PSI/Kilopascales).	
4	4.1	200	<b>Machete Liniero/Yacare</b> . Hoja de machete de 18". Largo total: 23 inch. Espesor de hojilla: 1.5 mm/1 mm. Espesor del mango/Punto más ancho: 4 cm/9 cm. Material de la hojilla: Acero de Alto Carbono SAE 1074.	

### Sección 3b: Servicios conexos

Además de la Lista de Requisitos del cuadro que antecede, se ruega a los Licitantes tomen nota de los siguientes requisitos, condiciones y servicios conexos relacionados con el total cumplimiento de los requisitos:

<p>Condiciones de entrega [Incoterms 2010] (por favor, enlacen con lista de precios)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>CIP</b> <i>Lugar de destino Final o Lugar de Entrega</i></p> <p><b>CIP El vendedor se hace cargo de todos los costes, incluidos el transporte principal desde el país de origen, y dentro del país de destino, y el seguro, hasta que la mercancía llegue al PUNTO CONVENIDO en el país de destino.</b> El riesgo se transfiere al comprador en el momento de la entrega de la mercancía en el Punto Convenido. Aunque el seguro lo ha contratado el vendedor, el beneficiario del seguro es el comprador.</p> <p>El INCOTERM CIP se puede utilizar con cualquier modo de transporte o con una combinación de ellos (transporte multimodal).</p> <p>El seguro será contra riesgo de pérdida, daño o destrucción de la mercancía hasta su entrega en el Punto Convenido, se incluirán además los riesgos de guerra, huelgas, motines y disturbios civiles y será de 110% del monto del contrato en la misma moneda.</p>
<p>Dirección exacta del lugar de entrega o instalación</p>	<p>Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas (MINEA)", Centro Simón Bolívar, Torre Sur, Piso 18, Oficina de Integración y Asuntos Internacionales. Municipio Libertador, Caracas, Distrito Capital.</p>
<p>Modo de transporte preferido</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Aéreo <input checked="" type="checkbox"/> Marítimo</p>
<p>Transportista preferido del PNUD, si procede<sup>7</sup></p>	<p>El PNUD cuenta con una lista de Agentes Aduanales que conocen los procedimientos y gestiones para nacionalizar equipos importados y consignados a su favor la cual es de carácter opcional y puede ser suministrada, de ser requerida.</p>

<sup>7</sup> En función de los Incoterms (Términos de Comercio Internacional). Esta sugerencia de utilizar un transportista preferido por el PNUD se hace únicamente por razones de familiaridad con los procedimientos y requisitos documentales que se aplican al PNUD en el despacho de aduanas.

<p>Distribución de los documentos de embarque (si se utiliza un transportista)</p>	<p>PNUD, actuando como el comprador, debe recibir los documentos de embarque que se especifican a continuación, al menos dos (2) semanas antes de la llegada de los bienes en el aeropuerto de destino. En caso de no recibirlos, el Proveedor será responsable de asumir los costos que de ello se deriven.</p> <p><b>Documentos de embarque:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (2) originales de la factura del Proveedor en que se indiquen la descripción, cantidad, precio unitario y monto total de los bienes;</li> <li>- Original y dos (2) copias del AWB o Guía aérea en la cual se debe indicar el número de bultos, volumen y peso total en Kg.</li> <li>- Original y copia de la lista de empaque con indicación del contenido de cada bulto y peso total en Kg. (Esta debe estar en español o incluir su traducción)</li> <li>- Certificado de seguro (110% del valor total de la mercancía).</li> <li>- Original y copia del certificado de garantía de los bienes del fabricante o proveedor principal;</li> <li>- Original y copia del certificado de origen de los bienes o certificado de exportación.</li> </ul> <p>Indicar como consignatario de los bienes a: <b>PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD).</b></p>
<p>Fecha de entrega</p>	<p><b>60 días a partir de la emisión de la orden de compra (PO)</b></p>
<p>El despacho de aduana<sup>8</sup>, si procede, lo realizará el:</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Proveedor/ofertante</p>
<p>Inspección ex fábrica/previa al embarque</p>	<p>No requerida</p>
<p>Inspección a la entrega</p>	<p>Requerida</p>
<p>Requisitos de instalación</p>	<p>Manuales de instalación deben ser suministrados</p>
<p>Requisitos de verificación</p>	<p>Prueba previa y calibración requerida</p>
<p>Ámbito de la formación en materia de operación y mantenimiento</p>	<p>No requerida</p>
<p>Encargos</p>	<p>El proveedor debe incluir los drivers y/o software necesario para operar los equipos ofertados, cuando aplique.</p>
<p>Requisitos de soporte técnicos</p>	<p>Soporte Técnico Online requerido</p>
<p>Condiciones de pago</p>	<p><b>En el caso de Pago de bienes importados:</b></p> <p>Los pagos se efectuarán en Dólares de los Estados Unidos de América (USD) u otra moneda de libre convertibilidad exclusivamente cuando los bienes se importen a Venezuela, y estén consignados a nombre del "Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo":</p>

<sup>8</sup> Relaciónese con los Incoterms que se apliquen.

**(i) Al embarcar los bienes: Setenta (70%)** del precio total de los bienes embarcados estipulados en la Orden de Compra, se pagará mediante transferencia en la cuenta del Proveedor, abierta a su favor en un banco de su país, contra presentación de los documentos especificados a continuación:

- Dos (2) originales de la factura del Proveedor en que se indiquen la descripción, cantidad, precio unitario y monto total de los bienes;
- Original y dos (2) copias del AWB o Guía aérea en la cual se debe indicar el número de bultos, volumen y peso total en Kg.
- Original y copia de la lista de empaque con indicación del contenido de cada bulto y peso total en Kg. (Esta debe estar en español o incluir su traducción)
- Certificado de seguro (110% del valor total de la mercancía).
- Original y copia del certificado de garantía de los bienes del fabricante o proveedor principal;
- Original y copia del certificado de origen de los bienes o certificado de exportación.

Indicar como consignatario de los bienes a: PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO. (PNUD).

El PNUD debe recibir los documentos arriba indicados por lo menos dos (2) semanas antes del arribo de los bienes al puerto de destino. En caso de no recibirlos, el Proveedor será responsable de asumir los costos que de ello se deriven.

**(ii) A la entrega de los bienes, inspección y aceptación final: Treinta por ciento (30%)** del precio de los bienes recibidos estipulados en la Orden de Compra, se pagará mediante transferencia en la cuenta del Proveedor, en un banco de su país, contra presentación de una solicitud de pago acompañada de las Actas de Entrega de los Bienes debidamente firmadas y selladas por las personas autorizadas a recibir y el certificado de aceptación emitido por el Coordinador del Proyecto en los lugares de entrega.

**Pago de bienes y servicios suministrados desde el país del Comprador:**

Para los bienes suministrados desde el país del comprador, el pago se efectuará exclusivamente en Bolívares (Bs.).

**(i) A la entrega, instalación, inspección y aceptación final de la totalidad de los bienes: Cien por ciento (100%)** del precio de los bienes recibidos estipulado la Orden de Compra, se pagará, dentro de los 30 días, mediante transferencia en la cuenta del Proveedor, en un banco de su país, contra presentación de una solicitud de pago acompañada de un certificado de aceptación emitido por el Coordinador del Proyecto, así como las Actas de Entrega de Bienes debidamente firmadas y selladas por las personas autorizadas a recibir en los lugares de entrega y la factura original de los bienes entregados.

Condiciones para la liberación del pago	<input checked="" type="checkbox"/> Inspección a la llegada a destino <input checked="" type="checkbox"/> Aceptación por escrito de los bienes, basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la IaL
Servicios posventa exigidos	<input checked="" type="checkbox"/> Garantía mínima por un periodo de un (1) año en piezas y mano de obra <input checked="" type="checkbox"/> Servicio técnico (online)
<p>Toda la documentación, incluidos catálogos, instrucciones y manuales operativos estará escrita en el siguiente idioma:</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Inglés y/o <input checked="" type="checkbox"/> español

## Sección 4: Formulario de Presentación de la Oferta<sup>9</sup>

*(Este documento deberá presentarse en papel de cartas con el encabezamiento del Licitante. Salvo en los campos que se indican, no se podrán introducir cambios en este modelo.)*

---

[Indíquese: lugar, fecha]

A: [Indíquese: nombre y dirección del/de la coordinador/a del PNUD]

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los bienes y servicios conexos **IAL/080/MINEA/2016 - Adquisición de Equipos de Manejo de Incendios Forestales** conforme a los requisitos que se establecen en la Invitación a Licitación de fecha. De igual manera, remitimos nuestra propuesta, que incluye la Oferta Técnica y el Calendario de Pagos.

Por la presente declaramos que:

- a) toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Oferta son verdaderas, y aceptamos que cualquier malinterpretación contenida en ella pueda conducir a nuestra descalificación;
- b) no estamos incluidos actualmente en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la ONU u otro tipo de agencia de la ONU, ni estamos asociados con ninguna empresa o individuo que aparezca en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU;
- c) no estamos en situación de bancarota pendiente, o litigios pendientes o ninguna otra acción legal que pudiera poner en peligro nuestra operación como empresa en funcionamiento, y
- d) no utilizamos ni tenemos previsto emplear a ninguna persona que esté o haya estado empleada recientemente por la ONU o el PNUD.

Confirmamos que hemos leído y entendido, y por consiguiente aceptamos plenamente la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas que describe los deberes y responsabilidades que se requieren de nosotros en esta IAL, así como los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD.

Asimismo, manifestamos nuestro compromiso de respetar la presente Oferta durante **120 días**.

En caso de aceptación de nuestra Oferta, nos comprometemos a iniciar los suministros de bienes y la provisión de servicios a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos.

Estamos plenamente conscientes y reconocemos que el PNUD no tiene la obligación de aceptar esta Oferta, que nos corresponde a nosotros asumir todos los costos relacionados con su preparación y presentación, y que en ningún caso será el PNUD responsable o estará vinculado a dichos costos, con independencia del desarrollo y resultado de la evaluación.

Atentamente les saluda,

Firma autorizada [firma completa e iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Información de contacto: [sírvanse sellar esta carta con el sello de su empresa, si lo tuvieran]

---

<sup>9</sup> No se hará ninguna modificación ni supresión a este formulario. Cualquier modificación o supresión puede llevar al rechazo de la Oferta.

## Sección 5: Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Licitante

### Formulario de informaciones del Licitante<sup>10</sup>

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Oferta]*  
laL n°: *[indíquese el número]*

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nombre legal del Licitante <i>[indíquese el nombre legal del Licitante]</i>		
2. Si se trata de un Joint Venture, nombre legal de cada una de las partes: <i>[indíquese el nombre legal de cada una de las partes de Joint Venture]</i>		
3. País o países actuales o previstos para el registro/operación: <i>[indíquese el país de registro actual o previsto]</i>		
4. Año de registro en dicho lugar: <i>[indíquese el año de registro del Licitante]</i>		
5. Países donde opera	6. N° de empleados en cada país	7. Años de operación en cada país
8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: <i>[indíquese la dirección legal del Licitante en el país de registro]</i>		
9. Monto y descripción de los tres (3) contratos mayores realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (con puntuación y fuente, si las hay)		
11. Breve descripción de la historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los resultados, en los casos ya resueltos.		
12. Información sobre el representante autorizado del Licitante  Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado del Licitante]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del Licitante]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado del Licitante]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Licitante]</i>		
13. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 de las Naciones Unidas?  <input type="checkbox"/> Sí o <input type="checkbox"/> No		
14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:  <input type="checkbox"/> Todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos <input type="checkbox"/> Si se trata de un Joint Venture/Consortio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de un la JV/consorcio, o registro de JV/consorcio, si lo hay <input type="checkbox"/> Si se trata de una corporación pública o una entidad controlada o propiedad del Estado, documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del derecho mercantil.		

<sup>10</sup> El Licitante completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información adicional, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

## Formulario de informaciones sobre socios de un Joint Venture (si se encuentra registrado)<sup>11</sup>

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Oferta]*  
laL n°: *[indíquese el número]*

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nombre legal del Licitante <i>[indíquese el nombre legal del Licitante]</i>		
2. Nombre legal del asociado al JV: <i>[indíquese el nombre legal de asociado]</i>		
3. País de registro de laJV: <i>[indíquese el país de registro de la empresa mixta]</i>		
4. Año de registro: <i>[indíquese el año de registro del asociado]</i>		
5. Países donde opera	6. N° de empleados en cada país	7. Años de operación en cada país
8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: <i>[indíquese la dirección legal del asociado en el país de registro]</i>		
9. Valor y descripción de los tres (3) contratos mayores realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (si la hay)		
11. Breve descripción de la historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los resultados en los casos ya resueltos.		
12. Información sobre el representante autorizado del asociado al JV  Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado del asociado a Joint venture]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del asociado a Joint Venture]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquese el teléfono/fax del representante autorizado del asociado a la Joint Venture]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del asociado a Joint Venture]</i>		
13. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: <i>[márquense el cuadro o los cuadros de los documentos originales que se adjuntan]</i>		
<input type="checkbox"/> Todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos <input type="checkbox"/> Artículos de la incorporación o Registro de la empresa citada en el punto 2 supra. <input type="checkbox"/> Cuando se trate de una entidad de propiedad pública, los documentos que establecen su autonomía financiera y legal y sujeción al Derecho Comercial.		

<sup>11</sup> El Licitante completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información adicional, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

## Sección 5a: Tabla de Cumplimiento - Presentación de Documentos<sup>12</sup>

Documentos que deben suministrarse <sup>13</sup>	Cumple	No Cumple	No Aplica	Observaciones
A. Portada				
B. Índice de documentos;				
C. Información de contacto del oferente (dirección, teléfono, fax, correo electrónico, nombre del contacto);				
D. Formulario de Presentación de la Oferta (según la sección 4): totalmente completada y debidamente firmada por la persona autorizada;				
E. Formulario de información del licitante (de acuerdo con la sección 5) acompañada de los siguientes documentos;				
1. Perfil de la empresa que <u>no</u> deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir				
2. Certificado de Registro de la empresa, que incluya los estatutos de la empresa o un documento equivalente si el Licitante no es una corporación				
3. En el caso de Joint Venture/consorcio (s) de empresas, éstas deben presentar: i) copia carta de intención de consorciarse, o ii) en caso de estar registrado, el Formulario de informaciones sobre socios de un Joint Venture/consorcio (Sección 5) y la copia del documento consorcial debidamente notariado. En ambos casos debe indicarse el porcentaje (%) de la participación de cada una de las empresas y que se obligan solidaria y mancomunadamente frente al comprador y a terceros, así como el nombre de la Empresa que asumirá la representación legal.				
4. Relación de miembros de la Junta Directiva y sus cargos, con la debida certificación del Secretario de la empresa, o un documento equivalente si el Licitante no es una corporación				
5. Registro fiscal / Certificado de pagos expedido por la Autoridad de Recaudación Tributaria, que pruebe que el Licitante está al corriente de sus obligaciones de pago de impuestos, o Certificado de exención fiscal, si tal es la situación tributaria del Licitante				
6. Documentos de registro del nombre comercial, si procede				
7. Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país				
8. Último informe financiero auditado (estado de resultados y balance general), incluyendo el Informe del Auditor.				

<sup>12</sup> Criterios de evaluación de la Oferta: Etapa 1. Examen Preliminar. Verificación/Aceptación de los documentos presentados.

<sup>13</sup> Hd n° 26 C. 15.1 Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los Licitantes (únicamente en forma de "Copia certificada conforme")

<p><u>Viabilidad Financiera:</u> Se realizará un análisis financiero con los valores acumulados de las cuentas de pasivos y activos totales y circulantes, para medir la capacidad financiera del Licitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Índice de Liquidez</u> = Activo Circulante / Pasivo Circulante = debe ser igual o mayor a 1.</li> <li>▪ <u>Índice de endeudamiento:</u> Coeficiente Medio de endeudamiento = Total Pasivo / Total Activo = debe ser igual o menor a 1</li> </ul>				
<p>9. Certificación o autorización emitida por el fabricante o por Distribuidor Autorizado que faculta al Licitante como Agente de Ventas (si el Licitante no es ni fabricante ni Distribuidor autorizado).</p>				
<p>10. Una declaración que establezca si algunos de los bienes adquiridos requieren licencia de importación o exportación, si hay algún tipo de restricción en el país de origen, la naturaleza de uso/uso dual de los bienes o servicios, y cualquier otra disposición dirigida a los usuarios finales;</p>				
<p>11. Confirmación de haber obtenido en el pasado licencias de esta naturaleza y expectativas de obtener todas las licencias necesarias en caso de selección de la oferta;</p>				
<p>12. Certificado de calidad (ISO, UNE-EN ISO 14025, UNE-ISO 14040, EN ISO 14044, Energy Star).</p>				
<p>13. Certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Licitante contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p.ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes que fabrica</p>				
<p>14. Certificado del Registro de Patentes, si alguna de las tecnologías presentadas en la Oferta está patentada por el Licitante</p>				
<p>15. Documentación completa, información y declaración de cualquier tipo de bienes clasificados, o que puedan serlo, como "mercancías peligrosas".</p>				
<p>16. AutoDeclaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, o en la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o en cualquier otra lista suspensiva de la ONU.</p>				
<p>17. Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos cinco (5) años, en el que estuviera involucrado el Licitante, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó.</p>				
<p>18. Declaración de rendimiento satisfactorio de los <u>3</u> clientes principales, en términos de valor de los contratos de los pasados <u>5</u> años</p>				
<p>19. Tabla de Cumplimiento - Presentación de Documentos (Sección 5a)</p>				

F. Oferta técnica (de acuerdo con la sección 6) formulario completo y debidamente firmado por la persona autorizada y acompañado de la lista de bienes y plan de entrega ofrecido.				
1. Documento con las características técnicas y de funcionamiento de los bienes.				
2. Plan de entrega/Cronograma debe estar dentro de los límites máximos de tiempo requerido.				
3. Tabla de Cumplimiento de Requisitos Técnicos (Sección 6a)				
G. Formulario de Oferta Financiera (Oferta - de acuerdo a la sección 7) formulario completo y debidamente firmado por la persona autorizada.				
H. La garantía de la oferta (de acuerdo con la sección 8)				

---

## Sección 6: Formulario de Oferta Técnica<sup>14</sup>

**IAL/080/MINEA/2016 - ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE MANEJO DE INCENDIOS FORESTALES**

<b>Nombre de la empresa u organización licitantes:</b>	
<b>País de registro:</b>	
<b>Nombre de la persona de contacto para esta Oferta:</b>	
<b>Dirección:</b>	
<b>Teléfono / Fax:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	

### SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION

*En esta Sección se debe explicar, en su totalidad, los recursos del Licitante en términos de personal e instalaciones necesarias para la realización de este encargo.*

- 1.1. Breve descripción del Licitante como entidad: Proporcionen una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Oferta, sus mandatos legales y actividades de negocios autorizadas, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluyan referencias a su buena reputación o cualquier antecedente de litigios / arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de este litigio / arbitraje.
- 1.2. Proporcionen el último informe financiero auditado (declaración de ingresos y balance), describa la capacidad financiera (liquidez, líneas de créditos standby, etc) del licitante para contratar. Incluyan cualquier indicación de la calificación de crédito, calificación de la industria, etc.
- 1.3. Trayectoria y experiencias: Proporcionen la siguiente información relativa a la experiencia empresarial en los últimos cinco (5) años, que tenga relación o sea relevante para las exigencias del presente Contrato.

Nombre del proyecto	Cliente	Valor del contrato	Periodo de actividad	Tipos de actividades realizadas	Situación o fecha de terminación	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)

<sup>14</sup> Las Ofertas Técnicas que no sean presentadas en este formato podrán ser rechazadas.

## SECCIÓN 2 - AMBITO DEL SUMINISTRO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SERVICIOS CONEXOS

*En esta Sección se debe demostrar la aceptabilidad del Licitante ante las especificaciones identificando los componentes específicos propuestos, abordando los requisitos, según se especifique, punto por punto; proporcionando una descripción detallada de las características de ejecución esenciales propuestas; y demostrando de qué modo esta Oferta prevé cumplir con las especificaciones o superarlas.*

**2.1 Ámbito del suministro:** Rogamos proporcionen una descripción detallada de los bienes a suministrar, indicando claramente la forma en que cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en esta IAL (véase cuatro); y describan de qué modo suministrará la organización/empresa los bienes y servicios conexos, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto.

Nº de artículo	Descripción/ especificación de bienes	Fuente/ fabricante	País de origen	Cantidad	Certif. de calidad/licencia de exportación, etc. (indíquese lo que proceda y si se adjunta)

*Se podría añadir a esta sección un documento de apoyo con detalles completos*

**2.2 Mecanismos de garantía de calidad técnica:** La Oferta también incluirá detalles de los mecanismos internos del Licitante en materia de revisión técnica y garantía de calidad, todos los certificados de calidad correspondientes, licencias de exportación y otros documentos que atestigüen la superioridad de la calidad de los productos y tecnologías que serán suministrados.

**2.3 Informes y monitoreo:** Sírvanse proporcionar una breve descripción de los mecanismos propuestos en este proyecto destinados a informar al PNUD y sus socios, incluyendo un calendario de informes.

**2.4 Subcontratación:** Expliquen si prevén subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje de la obra, la razón de ser de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos. Se debe prestar especial atención a proporcionar una descripción clara de la función de cada entidad y cómo cada uno va a funcionar como un equipo.

**2.5 Riesgos y medidas de mitigación:** Sírvanse describir los riesgos potenciales para la implementación de este proyecto que puedan afectar el logro de los resultados esperados y su terminación oportuna, así como su calidad. Describir las medidas que se pondrán en marcha para mitigar estos riesgos.

**2.6 Plazos para la Implementación:** El Licitante deberá presentar un diagrama de Subsidio o calendario del proyecto en el que se indicará la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes.

**2.7. Asociaciones (opcional):** Expliquen las asociaciones con organizaciones locales, internacionales o de otro tipo que se hayan previsto para la ejecución del proyecto. Se debe prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y cómo cada uno va a funcionar como un equipo. Se ruega el envío de las cartas de compromiso de los socios, así como indicaciones de si algunos o todos han trabajado conjuntamente en otros proyectos anteriores.

**2.8. Estrategia de lucha contra la corrupción (opcional):** Definan la estrategia de lucha contra la corrupción que se aplicará a este proyecto para prevenir el uso indebido de los fondos; describan asimismo los controles financieros que se instaurarán.

**2.9 Declaración de divulgación total:** Con ella se pretende conocer cualquier posible conflicto, de acuerdo con la definición de "Conflicto" que se hace en la Sección 4 de este documento, si procede.

**2.10 Otros:** Otros comentarios o informaciones sobre la Oferta y su ejecución.

### SECCIÓN 3: PERSONAL

3.1 Estructura de gestión: Describan el enfoque de gestión global en relación con la planificación y implementación del contrato. Incluyan un organigrama de la gestión del contrato, si se les adjudica.

3.2 Cuadro horario del personal: Sírvanse proporcionar una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el tiempo asignado para su participación. Dada la importancia crítica de la preparación del personal para el éxito del Contrato, el PNUD no permitirá realizar sustituciones de personal cuyas calificaciones hayan sido examinadas y aprobadas durante el proceso de licitación. (Si la sustitución de dicho personal es inevitable, el o los reemplazantes estarán sujetos a la aprobación del PNUD. No podrá derivarse ningún aumento de costos como resultado de una sustitución.)

3.3 Calificaciones del personal clave: Sírvanse proporcionar currículos del personal clave (jefe de equipo, personal directivo y empleados disponible en la ejecución de este proyecto. Los currículos deben demostrar las calificaciones en ámbitos relevantes para el Contrato. Rogamos utilicen el siguiente formulario:

<b>Nombre:</b>		
<b>Cargo en relación con este Contrato:</b>		
<b>Nacionalidad:</b>		
<b>Información de contacto:</b>		
<b>Países en los que ha adquirido su experiencia de trabajo:</b>		
<b>Conocimientos lingüísticos:</b>		
<b>Calificaciones educativas y otras:</b>		
<b>Resumen de experiencia:</b> <i>Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.</i>		
<b>Periodo: De – A</b>	<b>Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si procede:</b>	<b>Nombre del empleo y las actividades desarrolladas / descripción de la función desarrollada:</b>
<i>p.ej. junio 2004-enero 2005</i>		
<i>Etc.</i>		
<i>Etc.</i>		
<b>Referencias (mín. 3):</b>	<i>Nombre Cargo Organización Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	
<b>Declaración:</b>		
<p>Por la presente, confirmo mi intención de servir en el puesto indicado, así como mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración intencionalmente falsa de los datos descritos anteriormente puede conducir a mi inhabilitación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.</p>		
<p>_____</p> <p>Firma del Jefe de Equipo/Miembro designado</p>		<p>_____</p> <p>Fecha firmado</p>

## Sección 6a: Tabla de Cumplimiento de Requisitos Técnicos<sup>15</sup>

LOTE	ITEMS	CANT.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1	1.1	200	Azada con cabeza triangular y mango de madera de 42" de largo para definir líneas de excavación. La azada debe contar con una cabeza de 5-1/2" y una recogida trasera de 1". Resistente hoja de acero templado y una férula de metal de 6". Las medidas son aproximadas.			
	1.2	800	Aplana fuego con mango de madera de 60": Manejador de cenizas con acabado de barniz transparente. Resistente. Cinturón con aleta de goma (12" x 14"). Aplicaciones de cabeza con recubrimiento de polvo negro. Medidas de longitud: 72 pulgadas (2.15 m) y ancho de 14 pulgadas (356 mm). Las medidas son aproximadas.			
	1.3	200	Herramienta contra incendios forestales dual Rastrillo-Azada con mango de madera de 48". Dimensiones de la cabeza 11" de ancho x 8-3/4" de alto. Longitud total ensamblada 50-1/2". Cabeza de rastrillo de 11" con seis dientes cónicos, azada cónica con aguda cuchilla para el corte y astillado. Herramienta de construcción soldada altamente resistente. Cabeza de acero fijada mediante tuerca hexagonal para la eliminación rápida o sustitución. Pasador para prevenir la rotación del cabezal de la herramienta. Desarmable fácilmente para permitir transporte y embalaje en lugares remotos. Resistente a la corrosión, con recubrimiento en polvo. Mango natural de fresno blanco con acabado en laca.			
	1.4	300	Pala de extinción de incendios forestales; pala de punta redonda. Grosor de la lámina: calibre 14. Dimensiones de lámina: 9" x 11.5". Estilo de la hoja: Curva-hueca. Mango Longitud: 48"			
	1.5	100	Hacha Pulaski con mango de madera de 36" de nogal. Con cabeza de acero forjado y afilada. Con borde sencillo de cuchilla. Debe cumplir con estandar ANSI respecto a la dureza de Rc 45-60 y al menos 1/2" de distancia del borde de corte. Cuerpo recubierto con esmalte y los bordes de corte de barniz transparente para impedir la oxidación. Mango de nogal de 36" y doble paletón. Cabeza del hacha apoyada en el mango hidráulicamente y asegurada con una sierra dentada de aluminio.			
	1.6	300	Rastrillo de Incendios Forestales: cabeza de rastrillo de acero de 14" ancho con ajuste de fricción, asegurado por un solo tornillo. Fácilmente desmontable para su transporte almacenaje seguro. 4 cuchillas de acero afilado atornilladas individualmente a la cabeza a través de las raíces y el cepillo. Las hojillas deben quitarse fácilmente para afilarlas. Mango de Fresno blanco natural de 60". Acabado de laca.			
2	2.1	500	Casco forestal: cascarón de termo-plástico inyectado resistente al calor, acabado con pintura de alto brillo resistente a los rayos UV, sistema de soporte de cinta de nylon para carrillera de poliéster de óptimo confort, 2 puntos con hebilla de liberación rápida. Cumple con certificación AS/NZS1801: 1997, Tipo 3 o con NFPA1977: 2011 o su equivalente.			
	2.2	500	Guantes para lucha contra incendios forestales: Los materiales de los componentes deben resistir los efectos de las llamas, el calor, los objetos afilados y otros peligros encontrados al combatir el fuego forestal. Cumple con la norma NFPA 1977 a 2011 iación estandar sobre ropa y equipos de protección para la extinción de incendios forestales.			
	2.3	600	Manguera forestal contra incendios: manguera simple plana a prueba de presión de 300 PSIG (2100kPa), construida en 100% poliester revestido de elastomero de TPU. Tamaño estandar de manguera de 1". Tamaño del acoplamiento de 1-3/16".			
3	3.1	200	Bomba contra incendios de 5 galones de capacidad. Bolsa de vinilo resistente a pinchazos y a la abrasión, plegable, capaz de enrollarse para adaptarse a áreas pequeñas. Con cómodo arnés de hombro y cinta central para manejar el peso de una manera eficiente y cómoda. Costuras selladas electrónicamente y reforzadas en todos los puntos de tensión. Boquilla doble capaz de cambiar rápidamente el tipo de flujo sin necesidad de herramientas. Cintas de hombro equipadas con clip de sujeción.			
	3.2	40	Bomba contra incendios forestales portátil: Pares de un extremo de la bomba de 3 etapas. Motor de 4 tiempos de 13 HP de potencia. Presiones hasta 345 psi ( 23,8 bar). Velocidades de flujo: hasta 102 GPM (386 L / min). Bomba manual con puerto de descarga: 1/2 " para manguera. Construcción: Cilindro de bronce con juntas y tapas de neopreno. Temperatura máxima de funcionamiento: 140 ° F (aproximadamente 60 °C). Volumen: 26 toques de bombeo completo por galón. Dimensiones aproximadas: (Longitud x Ancho ): 1-1/4 " de diámetro x 12 pulgadas de largo. Peso: 2 libras (0,91 Kg). Especificaciones de la Unidad base: base plana con cuatros asas tubulares integradas a la base. Controles: palancas de control del cebador, del acelerador y de las la válvula de combustible del motor. Interruptor de arranque/apagado con llave. Sensor lumínico para indicar baja presión de aceite. Calibre de descarga de líquido: 0 a 600 PSI de unidad dual (PSI/Kilopascales).			
4	4.1	200	Machete Liniero/Yacare. Hoja de machete de 18". Largo total: 23 inch. Espesor de hoja: 1.5 mm/1 mm. Espesor del mango/Punto más ancho: 4 cm/9 cm. Material de la hoja: Acero de Alto Carbono SAE 1074.			

<sup>15</sup> Criterios de evaluación de la Oferta: Etapa 2. Evaluación de la Oferta Técnica - Conformidad plena de la Oferta con los Requisitos Técnicos de acuerdo a lo indicado en la Sección 3a y 3b.

## Sección 7: Formulario de Oferta Financiera<sup>16</sup>

El Licitante está obligado a presentar su Oferta Financiera según se indica en las Instrucciones a los Licitantes.

La Oferta Financiera deberá ofrecer un desglose detallado de precios unitarios a precios en lote sobre los costos de todos los bienes y servicios relacionados que se proporcionarán. Rogamos proporcionen cifras separadas para cada grupo o categoría funcional.

Las estimaciones de artículos de costo reembolsable, como gastos de viaje y gastos de bolsillo, deberán figurar por separado.

Se sugiere la utilización del formulario que se muestra en la continuación se ofrecen como guía para la preparación de la Oferta Financiera. El formulario incluye gastos específicos que podrán o no ser exigidos o aplicables, pero que se utilizan a modo de ejemplo.

### A. Desglose de costos por objetivo\*

Nº	Objetivos [Indíquense en los términos utilizados en los TdR]	Fecha prevista de entrega o terminación	Porcentaje del precio total	Precio (Suma global, todo incluido)
1	Objetivo 1		[ porcentaje sobre el precio total de cada entregable sobre el precio total para los propósitos de pago tal como se indica en los laL)	
2	Objetivo 2			
3	...			
	Total		100%	

\*Este desglose será la base de los tramos de pago

### B. Desglose de costos por componente

Los Licitantes deberán presentar el desglose de costos de los precios indicados supra para cada entregable basándose en el formulario que se adjunta a continuación. El PNUD utilizará el desglose de costos a efectos de evaluar la adecuación de los precios, así como para calcular los precios en caso de que ambas partes hayan acordado añadir nuevos objetivos o servicios.

Resultados y subcomponentes	(a) Cantidad	País de origen	(b) Precio unitario	(c)=(a)x(b) Costo total de los bienes	Breve descripción de los servicios conexos	(d) Costo de los servicios conexos	(c) + (d) Precio total
<b>I. Resultado 1</b>							
Subcomponente 1							
Subcomponente 2							
Subcomponente 3							
<b>II. Resultado 2</b>							
Subcomponente 1							
Subcomponente 2							
Subcomponente 3							
<b>III. Otros costos conexos</b>							
<b>PRECIO TOTAL</b>							

## Sección 8: FORMULARIO DE GARANTÍA DE LA OFERTA

<sup>16</sup> No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Oferta.

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

---

A: PNUD

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

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Licitante") ha presentado una Oferta al PNUD en fecha ... para el suministro de bienes y la ejecución de servicios correspondiente a la Invitación a Licitación [*indíquese el título de la IaL*] (en lo sucesivo denominado "la Oferta");

Y POR CUANTO han estipulado ustedes que el Licitante proporcione una Garantía Bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en la IaL como garantía en el caso de que el Licitante:

- a) no llegue a firmar el contrato después de la adjudicación de éste por el PNUD;
- b) retire su Oferta después de la fecha de apertura de las Ofertas;
- c) no cumpla con las modificaciones de requisitos del PNUD, según se indica en la Sección F.3 de la IaL;
- d) no aporte la Garantía de Ejecución, los seguros o los restantes documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la efectividad del contrato;

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

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

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de plena aceptación de todos los bienes y de un desempeño satisfactorio/ finalización de todos los servicios por el Licitante.

**FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA**

Fecha .....

Nombre del Banco .....

Dirección .....

## Sección 9: FORMULARIO DE GARANTÍA DE EJECUCIÓN<sup>17</sup>

**(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor.**

**Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)**

---

A: PNUD

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

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato n° ... de fecha ..., suministrar los bienes y ejecutar los servicios correspondientes ... .. (en adelante "el Contrato");

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

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

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

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

### FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha .....

Nombre del Banco .....

Dirección .....

---

<sup>17</sup> Si en la IaL se requiere la presentación de una garantía de ejecución como condición para la firma y efectividad del Contrato, la garantía de ejecución que emita el banco del Licitante se ajustará al contenido de este formulario.

## **Sección 10: TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LAS ÓRDENES DE COMPRA**

---

### **1. ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Esta Orden de Compra sólo podrá ser aceptada una vez que el Proveedor haya firmado y devuelto una copia como acuse de recibo, o tras la entrega oportuna de las mercancías de conformidad con los términos de esta Orden de Compra, según se especifica aquí. La aceptación de esta Orden de Compra constituirá un contrato entre las Partes en virtud del cual los derechos y obligaciones de las Partes se regirán exclusivamente por los términos y condiciones de la presente Orden de Compra, incluyendo las presentes Condiciones Generales. Ninguna cláusula adicional o incompatible que propusiere el Proveedor obligará al PNUD, salvo que dé su acuerdo por escrito un funcionario debidamente autorizado del PNUD.

### **2. PAGO**

- 2.1 El PNUD deberá, en cumplimiento de las condiciones de entrega y salvo disposición en contra en la presente Orden de Compra, efectuar el pago en los 30 días siguientes a la recepción de la factura del Proveedor por los bienes y copias de los documentos de embarque especificados en la presente Orden de Compra.
- 2.2 El pago de la factura mencionada supra reflejará cualquier descuento indicado en las condiciones de pago de la presente Orden de Compra, siempre y cuando el pago se efectúe en el plazo estipulado en dichas condiciones.
- 2.3 Salvo que fuera autorizado por el PNUD, el Proveedor deberá presentar una factura en relación con la presente Orden de Compra y en dicha factura se consignará el número de identificación de la citada Orden.
- 2.4 Los precios indicados en esta Orden de Compra no podrán aumentarse, salvo acuerdo expreso y por escrito del PNUD.

### **3. EXENCION TRIBUTARIA**

- 3.1 El Artículo 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentas del pago de todo tipo de impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además, se exime a las Naciones Unidas de pagar derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados de uso oficial. Si alguna autoridad gubernamental se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o gravámenes, el Proveedor consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes.
- 3.2 De igual modo, el Proveedor autoriza al PNUD a deducir de la facturación del Proveedor cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Proveedor haya consultado al PNUD antes de abonarlos y que el PNUD, en cada caso, haya autorizado específicamente al Proveedor el pago de los impuestos, derechos o gravámenes en cuestión, bajo protesta. En este caso, el Proveedor entregará al PNUD los comprobantes por escrito de que el pago de los impuestos, derechos o gravámenes se haya realizado y haya sido debidamente autorizado.

### **4. RIESGO DE PÉRDIDA**

El riesgo de pérdida, daño o destrucción de los bienes se regirá de conformidad con Incoterms 2010, a menos que haya sido acordado lo contrario por las Partes en la parte frontal de esta Orden de Compra.

## **5. LICENCIAS DE EXPORTACIÓN**

Con independencia del Incoterm 2010 que se utilice en esta Orden de Compra, el Proveedor obtendrá todas las licencias de exportación que requieran los bienes.

## **6. BUEN ESTADO DE LOS BIENES Y SU EMBALAJE**

El Proveedor garantizará que los bienes, incluido su embalaje, cumplen con las especificaciones establecidas en la presente Orden de Compra y que aptos para los fines a que suelen destinarse dichos bienes y para los fines que el PNUD comunicó expresamente al Proveedor, y que están libres de defectos de materiales y fabricación. El Proveedor garantizará también que las mercancías estén envasadas o embaladas adecuadamente para proteger los bienes.

## **7. INSPECCIÓN**

- 7.1 El PNUD dispondrá de un plazo razonable después de la entrega de la mercancía para inspeccionarla y rechazar y rehusar su aceptación si no cumplen con lo indicado en la presente Orden de Compra, el pago de los bienes de conformidad con la presente Orden de Compra no se considerará una aceptación de la mercancía.
- 7.2 La inspección anterior al embarque no exonerará al Proveedor de ninguna de sus obligaciones contractuales.

## **8. VIOLACIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Proveedor garantiza que el uso o suministro por el PNUD de la mercancía vendida en virtud de la presente orden de compra no viola ninguna patente, diseño, nombre comercial o marca registrada. Además, el Proveedor, de conformidad con esta garantía, indemnizará, defenderá y mantendrá al PNUD y a las Naciones Unidas a salvo de cualquier acción o reclamación interpuesta contra el PNUD o las Naciones Unidas relativa a una supuesta infracción de patente, diseño, nombre comercial o marca en relación con los productos vendidos bajo esta Orden de Compra.

## **9. DERECHOS DEL PNUD**

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de sus obligaciones en virtud de los términos y condiciones de esta Orden de Compra, incluyendo pero no limitado a la imposibilidad de obtener las licencias de exportación necesarias o de hacer entrega de todo o parte de los bienes en la fecha o fechas de entrega acordada, el PNUD podrá, después de dar al Proveedor un aviso razonable para que cumpla su obligación y sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o recursos, ejercer uno o más de los siguientes derechos:

- 9.1 Adquirir la totalidad o parte de los productos de otros proveedores, en cuyo caso el PNUD podrá exigir al proveedor la responsabilidad por cualquier aumento de los costos en que hubiese incurrido.
- 9.2 Negarse a aceptar la entrega de todos o parte de los bienes.
- 9.3 Rescindir la presente Orden de Compra sin responsabilidad alguna por los gastos de rescisión u otra responsabilidad de cualquier tipo del PNUD.

## **10. RETRASO EN LA ENTREGA**

Sin perjuicio de cualesquiera otros derechos u obligaciones de las partes que constan en el presente, si el Proveedor no pudiera entregar los bienes en la(s) fecha(s) de entrega(s) prevista(s) en esta Orden de Compra, el Proveedor, (i) consultará inmediatamente al PNUD para establecer los medios más rápidos para suministrar la mercancía, y (ii) utilizará un medio rápido de entrega, a su costa (a menos que el retraso se deba a un caso de fuerza mayor), si así lo solicita razonablemente el PNUD.

## **11. CESION Y QUIEBRA**

11.1 El Proveedor no podrá, excepto después de haber obtenido el consentimiento por escrito del PNUD, ceder, transferir, dar en prenda o disponer de otro modo de la presente Orden de Compra, o parte de ella, o cualquiera de los derechos u obligaciones del Proveedor en virtud de la presente Orden de Compra.

11.2 Si el Proveedor cayera en insolvencia o perdiera el control de la empresa por causa de insolvencia, el PNUD podrá, sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o recursos, rescindir inmediatamente la presente Orden de Compra emplazando al Proveedor mediante aviso escrito de terminación.

## **12. UTILIZACIÓN DEL NOMBRE O, EMBLEMA DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS**

El Contratista no utilizará en modo alguno el nombre, el emblema o el sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas con ninguna finalidad.

## **13. PROHIBICIÓN DE PUBLICIDAD**

El Proveedor no anunciará ni hará público el hecho de que es un proveedor del PNUD, sin contar antes con la autorización específica del PNUD en cada caso.

## **14. TRABAJO INFANTIL**

El Proveedor declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus filiales realiza prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores del desempeño de trabajos peligrosos que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

Cualquier violación de esta declaración y estas garantías autorizará al PNUD a rescindir la presente Orden de Compra de inmediato, mediante la debida notificación al proveedor y sin responsabilidad alguna para el PNUD por costos de rescisión u otro tipo de responsabilidad.

## **15. MINAS**

El Proveedor declara y garantiza que ni él mismo ni ninguna de sus filiales se encuentra activa y directamente comprometidos en actividades de patente, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas, o en actividades conexas relacionadas con los componentes utilizados en la fabricación de minas. El término "minas" se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II anexo a la Convención de 1980 sobre Armas Convencionales Excesivamente Nocivas o de Efectos Indiscriminados.

Cualquier violación de esta declaración o garantías autorizará al PNUD a rescindir el

presente Contrato en forma inmediata, mediante la debida notificación al Proveedor, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad para el PNUD.

## 16.0 RESOLUCION DE CONFLICTOS

**16.1 Resolución de mutuo acuerdo:** Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de mutuo acuerdo cualquier conflicto, controversia o reclamo que surgiese en relación con la presente Orden de Compra o con algún incumplimiento, rescisión o invalidez relacionados con éste. En caso de que las Partes desearan buscar una solución de mutuo acuerdo mediante un proceso de conciliación, éste tendrá lugar con arreglo a las Reglas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en ese momento, o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes.

**16.2 Arbitraje: Si el conflicto,** controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con esta Orden de Compra, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez no, se resolviera de mutuo acuerdo con arreglo a lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de resolución de mutuo acuerdo de la otra Parte, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento, incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Las Partes estarán vinculadas por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

## 17. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada de lo estipulado en estos Términos y Condiciones Generales o en esta Orden de Compra se considerará como renuncia a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios.

## 18. EXPLOTACIÓN SEXUAL

18.1 El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para impedir la explotación o el abuso sexual de cualquier persona por parte del Contratista, de sus empleados o de cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato. Para estos efectos, todo intercambio sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, con independencia de cualesquiera leyes relativas al consentimiento, constituirá un caso de explotación y abuso sexual de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá, y tomará todas las medidas adecuadas para prohibir que lo hagan sus empleados u otras personas contratadas por él, intercambien dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo u otros artículos de valor por favores o actividades sexuales, o entablar relaciones sexuales que constituyan una explotación o degradación de cualquier persona. El Contratista reconoce y acuerda que estas disposiciones del presente Contrato constituyen una condición esencial del mismo, y que cualquier incumplimiento de esta representación y garantía autorizará al PNUD a rescindir el Contrato de inmediato mediante notificación al Contratista, sin obligación alguna relativa a gastos de rescisión o responsabilidad de ningún otro tipo.

18.2 El PNUD no aplicará la norma que antecede relativa a la edad en ningún caso en

que el personal del Contratista o cualquier otra persona contratada por éste para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato esté casado(a) con la persona menor de dieciocho años con quien haya mantenido dicho intercambio sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de las personas involucradas contratadas por el Contratista o de cualquier otra persona que pueda contratar el Contratista para realizar alguno de los servicios que incluye este Contrato.

**19. LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN**

El Contratista garantizará que ningún funcionario del PNUD o de las Naciones Unidas haya recibido o vaya a recibir beneficio alguno, directo o indirecto, como resultado del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista tendrá presente que la violación de esta disposición constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

**20. FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES**

Con arreglo al Reglamento Financiero y a las normas del PNUD, únicamente el Funcionario Autorizado del PNUD posee la autoridad para aceptar en nombre del PNUD cualquier modificación o cambio del presente Contrato, o renunciar a cualquiera de sus disposiciones o a cualquier relación contractual adicional de cualquier tipo con el Contratista. Del mismo modo, ninguna modificación o cambio introducidos en el presente Contrato tendrá validez y será aplicable contra el PNUD, a menos que se incluya en una enmienda al presente Contrato debidamente firmada por el Funcionario Autorizado del PNUD y por el Contratista.