

INVITACIÓN A LICITAR

“Adquisición de 1,190 prendas de protección e identificación institucional para el personal técnico-operativo de las Áreas Naturales Protegidas del proyecto Resiliencia”

00087099 “Fortalecimiento de la efectividad de manejo y resiliencia de áreas protegidas para salvaguardar la biodiversidad amenazada por el cambio climático.”

México



PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
Septiembre de 2016

Sección 1. Carta de invitación

Ciudad de México, a 15 de septiembre de 2016

***“Adquisición de 1,190 prendas de protección e identificación institucional para el personal técnico-operativo de las Áreas Naturales Protegidas del proyecto Resiliencia”
IAL-06-2016***

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 – Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas
- Sección 4 – Formulario de Presentación de la Oferta
- Sección 5 – Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Licitante
- Sección 6 – Formulario de Oferta Técnica
- Sección 7 – Formulario de Oferta Financiera
- Sección 8 – Formulario de Garantía de Licitación **[No Aplica]**
- Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución **[No Aplica]**
- Sección 10 – Formulario de Garantía de Pago por Adelantado **[Solamente se le solicitará al/ a los proveedor/es adjudicado/s si Aplica]**
- Sección 11 – Contrato de Servicios Profesionales, que incluye los Términos y Condiciones Generales

Su Oferta incluirá una Oferta Técnica y una Oferta Financiera, que deberá presentarse conjuntamente y bajo sello en un mismo y único sobre con arreglo a las indicaciones de la Sección 2.

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

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Montes Urales #440, Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Ciudad de México
rm.mexico@undp.org
Atención: Recursos Materiales y Servicios Generales**

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar el 21 de septiembre a las 17:00 hrs. y en la misma se debe indicar si su empresa tiene intención de presentar una Oferta. Si no es posible, el PNUD agradecerá nos indique el motivo, 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 con la persona 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,

Recursos Materiales y Servicios Generales

Sección 2: Instrucciones a los Licitantes¹

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 (Cdi)”* (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

¹ Nota: Esta Sección 2 “Instrucciones a los Licitantes” no se modificará de ninguna manera. Todo cambio necesario en relación con la información de un determinado país y proyecto se introducirá únicamente por medio de la Hoja de Datos.

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 IaL.
- o) *“Información Adicional a la IaL”* 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 IaL, en cualquier momento después del lanzamiento de la IaL 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 Licitar (IaL). Los Licitantes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de esta IaL. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta IaL, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Adicional a la IaL.
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 IaL 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 IaL.
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.PNUD.org/about/transparencydocs/PNUD_Anti_Fraud_Policy_English_FINAL_june_2011.PDF y http://www.PNUD.org/content/PNUD/en/home/operations/procurement/procurement_protect/)
5. En sus respuestas a esta IaL, 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 IaL; 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 IaL, y otros que pudieran permitirles gozar de una ventaja indebida frente a otros Licitantes, y al eventual rechazo de la Oferta.
- 1. Todos los Licitantes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD, que se puede encontrar en este enlace: <http://web.ng.undp.org/procurement/PNUD-supplier-code-of-conduct.PDF>.

B. CONTENIDO DE LA OFERTA

9. Secciones de la IaL

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, nº 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, nº 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 IaL.

15. Formato y contenido de la Oferta técnica

A menos que se indique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, nº 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 IaL; 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 IaL (véase la cláusula nº 18 de la IaL y la nº 26 de la HdD para más detalles). Otro tanto se aplicará a cualquier otra entidad participante en la IaL 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, nº 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, nº 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 laL; 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 considerará 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, nº 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 laL se coticen en otra moneda diferente de la moneda preferida como Hoja de Datos por (HdD, nº 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, nº 5 y nº 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, nº 8), a partir de la fecha límite de presentación que también se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 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, nº 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 IaL, 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 IaL.

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, nº 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, nº 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, nº 22 y nº 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, nº 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, nº 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, nº 20 y nº 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, nº 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 Oferta 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, nº 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, nº 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/procurement_protest/)

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 IaL 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/procurement/protest.shtml>

Instrucciones a los Licitantes

HOJA DE DATOS²

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, las disposiciones de la Hoja de Datos tendrán carácter preferente.

HdD, nº	Ref. a instrucciones	Datos	Instrucciones/Requisitos específicos
1		Título del proyecto:	00087099 “Fortalecimiento de la efectividad de manejo y resiliencia de áreas protegidas para salvaguardar la biodiversidad amenazada por el cambio climático”
2		Título de los trabajos o servicios:	Adquisición de 1,190 prendas de protección e identificación institucional para el personal técnico-operativo de las Áreas Naturales Protegidas del proyecto Resiliencia
3		País:	México Dirección de entrega: Av. Ejército Nacional 223 Col. Anáhuac I Sección C.P. 11320
4	C.13	Idioma de la Oferta:	☐ Inglés ☐ Francés ☒ Español
5	C.20	Condiciones de presentación de Ofertas para partes o subpartes de los requisitos totales	X Permitidas (la cotización se puede presentar por uno de los 8 lotes, varios lotes o todos los lotes)
6	C.20	Condiciones de presentación de Ofertas alternativas	X No serán tenidas en cuenta
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Oferta, en:	Hora: 11:00 am Fecha: 22 de septiembre de 2016 Lugar: <u>Instalaciones del PNUD en México, Montes Urales #440, Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Ciudad de México. Sala Aída González</u>

² Los números indicados en esta Hoja de Datos se ofrecen como referencia a las Instrucciones a los Licitantes y todos los números de HdD que correspondan a un dato determinado no podrán ser modificados. El usuario podrá modificar únicamente la información de la tercera columna. Cuando la información no sea aplicable, se indicará “N/A” en la tercera columna.

			Nota: si no pueden asistir físicamente, se puede enlazar a los proveedores que lo hayan solicitado previamente, por vía telefónica
8	C.21	Periodo de validez de la Oferta a partir de la fecha de presentación	☐ 60 días ☐ 90 días ☒ 120 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de Oferta	☒ Innecesaria N/A
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de Oferta ³	☐ Garantía bancaria (Fianza). N/A ☐ Cheque emitido por cualquier banco/Cheque de caja/Cheque certificado ☐ Otro instrumento negociable ☐ Dinero en efectivo (con carácter excepcional, sólo cuando ninguna de las otras formas sea viable) ☐ Otro
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de Oferta	120 días a partir del último día del plazo de presentación de la Oferta.
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	☒ Permitido hasta un máximo de 20% del contrato ⁴ ☐ No permitido
13		Indemnización fijada convencionalmente	☐ No se impondrán ☒ Se impondrán como sigue: Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 0.5% Nº máx. de semanas de retraso tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato: 3
14	F.37	Garantía de Ejecución	☐ Obligatoria ☒ No obligatoria
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Oferta y método de conversión de moneda	☐ Dólares EE.UU. ☐ Euros ☒ MXN Pesos

³ 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.

⁴ Si el pago por adelantado solicitado por el Licitante excede del 20% de la oferta de precio, o excede de un total de 30.000 dólares EE.UU., el Licitante deberá presentar una Garantía de Pago por Adelantado por el mismo monto del pago por adelantado, utilizando para ello la plantilla y el contenido del documento que se halla en la Sección 10

16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas y preguntas aclaratorias	22 de septiembre de 2016
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas ⁵	Recursos Materiales Dirección electrónica dedicada a este fin: rm.mexico@undp.org
18	B.11.1	Medio de transmisión de la Información Adicional a la IAL, y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	X Se publicarán en el sitio web del PNUD ⁶ www.mx.undp.org
19	D.23.3	Nº obligatorio de copias de la Oferta que habrán de presentarse	Original: 1 Copies: 1
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Oferta	Montes Urales #440, Colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	Fecha: 30 de septiembre de 2016 Hora: 13:00 hrs.
22	D.23.2	Forma aceptable de presentar la Oferta	Física: Montes Urales #440, Colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México Electrónica: rm.mexico@undp.org
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si procede	X Dirección oficial de presentación electrónica: rm.mexico@undp.org X Formato: ficheros PDF únicamente, protegidos por contraseña X La contraseña no se facilitará al PNUD hasta la fecha y hora de apertura de las Ofertas, tal como se indica en nº 24, infra X Indicación obligatoria del “Asunto” en el correo electrónico: <i>Oferta IAL-06-2016 Uniformes</i> X Zona horaria a tener en cuenta: <i>Ciudad de México</i>
24	D.23.1 c)	Fecha, hora y lugar de apertura	Fecha: 03 de octubre de 2016

⁵ Esta persona y dirección de contacto han sido designadas 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.

⁶ Además de colocar esta comunicación en su sitio web, el PNUD transmitirá directamente dicha comunicación a los oferentes potenciales.

		de las Ofertas	Hora: 9:00 am Lugar: Montes Urales 440, Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México No se considera apertura pública
25		Método de evaluación utilizado en la selección de la Oferta más aceptable	X Precio más bajo Ofertado de una Oferta calificada/aceptable técnicamente.
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los Licitantes (únicamente en forma de Copia)	X 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 X 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 X Certificado de Registro de la empresa, que incluya los estatutos de la empresa o un documento equivalente si el Licitante no es una corporación X Certificados de calidad (Documentos que avalen la calidad tanto de los textiles como del tipo de confección solicitados) X Documentación firmada que comprueba el procedimiento para reponer y/o reparar algún producto con defecto de fabricación a través de carta compromiso
27		Otros documentos que se puedan presentar para establecer la elegibilidad	X Especificaciones de bordado, impresión y distribución de logos (Anexo 1) X Dummy digital en CD/prototipo de cómo se verá cada una de las 8 piezas finales
28	C.15	Estructura de la Oferta Técnica y lista de documentos que habrán de presentarse	La Propuesta Técnica deberá contener los elementos descritos en la Sección 3, Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas. Asimismo la presentación de los documentos enlistados en el punto 26 es obligatoria
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	<i>Octubre/Noviembre 2016 (Orden de Compra)</i>
30	C.15.2	Duración máxima prevista del Contrato	No Aplica

31		El PNUD adjudicará la/s orden/nes de compra a:	X Uno o varios Licitantes
32	F.34	Criterios para la adjudicación de la Orden de Compra y la evaluación de Ofertas	<u>Criterios de adjudicación⁷</u> X Se adjudicará la Orden de Compra al (a los) Licitante (s) que presente(n) la oferta técnicamente habilitada y de menor precio. Fecha de entrega: 45 días a partir de la emisión de la orden de compra
33	E.29.	Medidas posteriores a la evaluación	X Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Licitante en los documentos legales, técnicos y financieros presentados; X 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
34		Condiciones para determinar la efectividad de la Orden de Compra	X Aprobación por parte del PNUD del calendario de entrega, materiales de confección, bordado, etc.
35		Otras informaciones relativas a la IaL ⁸	X Programa de entrega obligatorio X Requisitos de embalaje: Agrupado por tallas y empacado de acuerdo a cada producto solicitado, cada paquete con una descripción clara y a la vista del contenido X La oferta deberá incluir el IVA y otros impuestos indirectos aplicables X Entrega de <i>dummy digital</i>

⁷ *Sírvanse cotejar y asegurarse de la coherencia con el contenido de las Especificaciones Técnicas.*

⁸ *En los casos en que esta información esté disponible en Internet, podrá facilitarse simplemente el URL.*

Sección 3a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas

Artículos que deben suministrarse ⁹	Cantidad	Descripción/especificación de los bienes
Características mínimas	Camisola blanca hombre	Camisola blanca manga larga de 65% polyester y 35% algodón y 4.4 onzas con malla para ventilación en la espalda 100% poliéster, dos bolsillos plisados al pecho con bolsillo para bolígrafo en cada solapa que asegura el bolsillo con velcro de costura reforzada en forma de cuadro y equis. Bolsillos ocultos para documentos unidos a la estructura principal con velcro de costura reforzada en forma de cuadro y equis. Un ojal reforzado de ventilación en cada axila. Sistema de lengüeta para sujeción de manga recogida en 4 dobleces. Con coderas reforzadas con doble tela (mismo textil 65% polyester y 35% algodón y 4.4 onzas) para mayor durabilidad. Con UPF 25. Confeccionadas con triple costura con 10-12 puntadas por pulgada en áreas de estrés, en: fuelles, capa de la espalda, cuellos, en bolsillos porta documentos. Con 4 botones de melamina a prueba de derretimiento y rotura. Botones: Tamaño 20 ligne, 1 boton en el centro del cuello y 6 en la solapa central principal, 2 botones en cada puño y 2 en cada solapa de las mangas largas. 1 de repuesto y 2 para las charreteras. Tamaño 14 ligne: 2 ocultos debajo de la solapa del cuello, 1 de repuesto. Velcro: Bolsillos porta documentos y el pecho
	TALLAS	
	10 Ch	
	80 M	
	84 G	
	23 ExG	
	2 XXL	
	1 XXXL	
	TOTAL: 200	
	Camisola blanca mujer	Camisola blanca manga larga de 65% polyester y 35% algodón y 4.4 onzas con malla para ventilación en la espalda 100% poliéster, dos bolsillos plisados al pecho con bolsillo para bolígrafo en cada solapa que asegura el bolsillo con velcro de costura reforzada en forma de cuadro y equis. Bolsillos ocultos para documentos unidos a la estructura principal con velcro de costura reforzada en forma de cuadro y equis. Un ojal reforzado de ventilación
	TALLAS	
	51 Ch	
	57 M	
	28 G	
	14 ExG	
	TOTAL: 150	

⁹ Se recomienda su agrupación por lotes, si procede, en particular cuando se autoricen ofertas parciales.

		en cada axila. Sistema de lengüeta para sujeción de manga recogida en 4 dobleces. Con coderas reforzadas con doble tela (mismo textil 65% polyester y 35% algodón y 4.4 onzas) para mayor durabilidad. Con UPF 25. Confeccionadas con triple costura con 10-12 puntadas por pulgada en áreas de estrés, en: fuelles, capa de la espalda, cuellos, en bolsillos porta documentos. Con 4 botones de melamina a prueba de derretimiento y rotura. Botones: Tamaño 20 ligne, 1 boton en el centro del cuello y 6 en la solapa central principal, 2 botones en cada puño y 2 en cada solapa de las mangas largas. 1 de repuesto y 2 para las charreteras. Tamaño 14 ligne: 2 ocultos debajo de la solapa del cuello, 1 de repuesto. Velcro: Bolsillos porta documentos y el pecho
	Playera Polo hombre TALLAS 17 Ch 77 M 85 G 18 ExG 2 ExxG 1 ExxxG TOTAL: 200	Playera blanca tipo polo, manga corta con cuello indeformable, con 60% algodón y 40% poliéster, tejido piqué en todo el cuerpo, que impide que se decolore, arrugue y encoja. Con 3 botones de melamina a prueba de derretimiento y rotura. El textil acepta bordado sin deformaciones en la zona de bordado. Rejillas de ventilación en el dobladillo, con 2 bolsillos para bolígrafo en manga, y con UPF 40. Confeccionada con 10-12 puntadas por pulgada. Pespunte de ¼" en cuello.
	Playera Polo mujer TALLAS 50 Ch 54 M 33 G 13 ExG TOTAL: 150	Playera blanca tipo polo, manga corta con cuello indeformable, con 60% algodón y 40% poliéster, tejido piqué en todo el cuerpo, que impide que se decolore, arrugue y encoja. Con 3 botones de melamina a prueba de derretimiento y rotura. El textil acepta bordado sin deformaciones en la zona de bordado. Rejillas de ventilación en el dobladillo, con 2 bolsillos para bolígrafo en manga, y con UPF 40. Confeccionada con 10-12 puntadas por pulgada. Pespunte de ¼" en cuello.

	Playera Rash Guard mujer	Tela lycra (elastano) resistente al sudor, de secado rápido, mangas largas y cuello redondo, con protección UV, hilado y costuras suaves
	TALLAS	
	19 Ch	
	37 M	
	18 G	
	6 ExG	
	TOTAL: 80	
	Chaleco invernal color verde	Confeccionado con 100% poliéster de acabado suave, con tela BBS Tricot en los bolsillos del pecho porta documentos y Tricot peinado en bolsillos de carga ambos compatibles con velcro para mayor durabilidad, funcionalidad y suavidad. Resistente al agua y al viento, tela stretch de acabo suave con forro peinado, diseño Outdoor. Cremallera interna en los bolsillos de carga para acceso rápido al cinturón UPF Rating 50. Con pespunte individual en cuello, ribete en la sisa, costura alrededor del pecho y en los bolsillos de carga, la costura de refuerzo es de 1 ¼ de pulgada en el forro del chaleco. Puntada sencilla en el dobladillo. Costura de refuerzo en el forro de los bolsillos de carga. Puntadas Xbox en el bolsillo porta documentos los cuales están cosidos al pecho en ambos lados. Bartacks (refuerzos de seguridad) verticales en el centro de la cremallera y dobladillos, al final del cierre de los bolsillos. En el forro interno que pasa a través de los bolsillos. Cierres: Cremallera reversible de espiral en el cierre frontal y también en el pecho y en el paso interno de los bolsillos con Velcro de ¾ de pulgada en los bolsillos porta documentos ubicados pecho
	TALLAS	
	20 Ch	
	50 M	
	21 G	
	8 ExG 1 ExxG	
	TOTAL: 100	

	Playera Rash Guard hombre	Tela lycra (elastano) resistente al sudor, de secado rápido, mangas largas y cuello redondo, con protección UV, hilado y costuras suaves
	TALLAS	
	6 Ch	
	36 M	
	32 G	
	4 ExG	
	1 XXG	
	1 XXXG	
	TOTAL: 80	
	Chaleco Cargo beige	Fabricado con 100% algodón tejido lona de 8.5 onzas, 55 costuras de refuerzo en los puntos de estrés. Tratamiento de lavado que le da una textura suave y evita el encogimiento. Lengüeta en el centro frontal para mayor flexibilidad y ventilación. Debe contar con abertura de ventilación para la espalda y gancho para locker en la parte superior de la espalda. Lengüetas con broches de ajuste cosidas internamente en cada lado, con botón D ring en el bolsillo izquierdo del pecho. Gancho para llaves cosida debajo de la pestaña del bolsillo derecho. Costuras y acabado: Pespunte 4 agujas con acabado limpio en los dobladillos. Puntadas de 1 aguja: Línea del cuello, sisas, dobladillo de bolsillos, costuras a los lados, en las solapas con broche del frente y las interiores Pespunte al filo: Solapa de identificación, alrededor de los bolsillos ópticos, de abrigo, de accesorios, de cargo, para botella de agua, gancho para locker, bolsillo interno para boletos, bolsillo de documentos en la espalda. Bartacks en las aperturas de los bolsillos, en la parte superior e inferior del cierre central, en el terminado del gancho para loker, en la solapa de identificación. Cierres:
	TALLAS	
	35 Ch	
	92 M	
	82 G	
	18 ExG	
	2 ExxG	
	1 XXXG	
	TOTAL: 230	

		Cremallera central metálica. Broches con agarre ultra reforzado Velcro: En solapas internas y externas, cierres, bolsillos con BBS y en el bolsillo de identificación. Elástico: En la parte superior de los bolsillos para botella de agua u otros accesorios, ubicados en la espalda baja.
--	--	--

ANEXO 1.

Especificaciones de logos.

- El proveedor será responsable de bordar o imprimir, según corresponda, de la siguiente manera: Proyecto Resiliencia en la espalda y al centro en todas las prendas, los logotipos del PNUD y del GEF al frente y a la izquierda de la prenda bordados sobre un mismo parche y los logotipos de SEMARNAT y CONANP al frente y a la derecha de la prenda bordados sobre un mismo parche. Los logos electrónicos de acuerdo con las normas gráficas se pueden descargar en el siguiente link: https://www.dropbox.com/sh/efznnfmjpiuhplk/AAA_u5IWltc4ccAMhcJcsOYa?dl=0
- A los licitantes técnicamente habilitados se les convocará a una reunión donde deberán presentar muestras físicas de trabajos previos de tipos de telas, porcentajes de composición, gramaje y colores reales que ofrecen, de acuerdo a los colores y telas solicitados (ficha técnica de la muestra).
- En el caso del/los proveedor/es adjudicado/s, será necesario presentar una muestra física de cada producto ofertado con características iguales a las solicitadas y bordadas con los logotipos indicados, antes de la producción de los uniformes (ver calendario de pagos).
- Las aplicaciones gráficas (logotipos, bordados e impresos) así como sus ubicaciones que llevarán las prendas, deberán respetar las medidas y proporciones que se especifican en el presente documento. La técnica de ponchado se especifica a continuación:

En hilo polyseda, deberá respetar las medidas y proporciones que se especifican en el presente documento. Todos los logos deberán estar bordados en forma de parche sobre la prenda según corresponda:

Chaleco verde y chaleco cargo: parches con fondo verde o café (según corresponda color de la prenda) logos en parche en blanco al frente (SEMARNAT / CONANP Pecho derecho. PNUD / GEF Pecho izquierdo). Logo Resiliencia a cuatro colores bordado directo en prenda.



Camisas hombre y mujer, y las tipo polo: parches con fondo blanco (color de prenda) y logos a colores al frente (SEMARNAT / CONANP pecho derecho. PNUD / GEF pecho izquierdo) Logo Resiliencia a cuatro colores bordado directo en prenda.



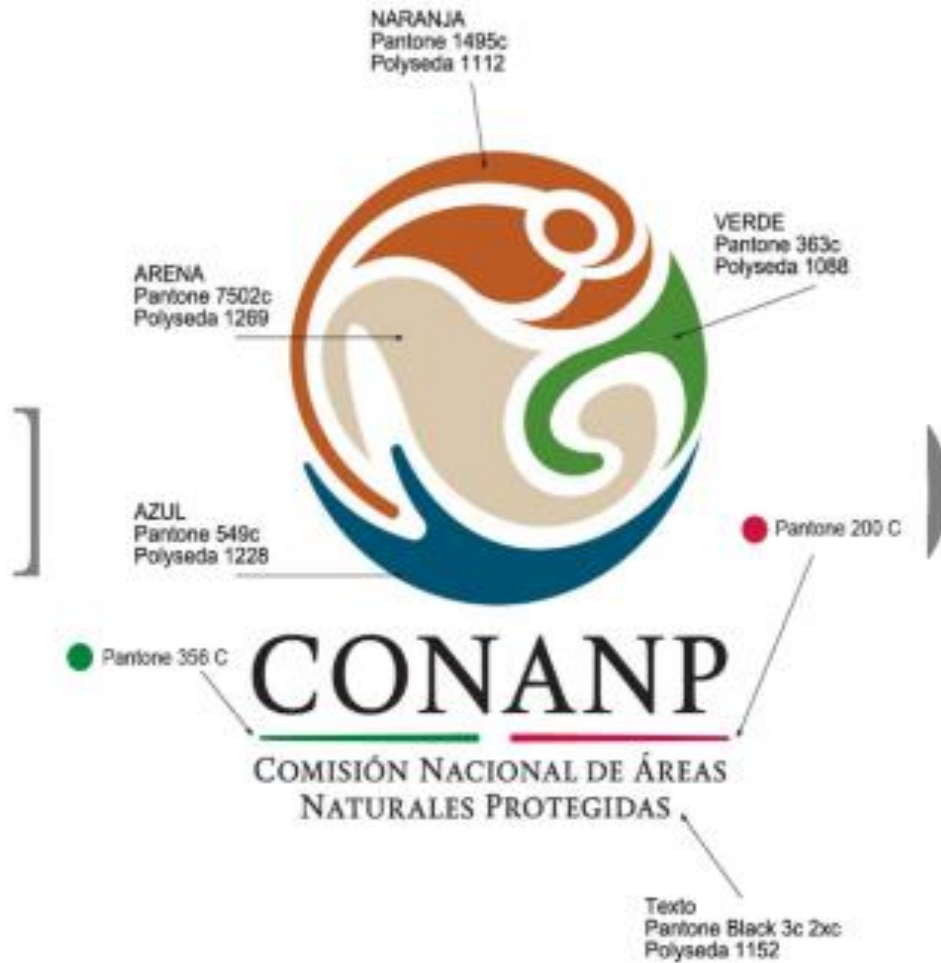
Bordado	Especificaciones técnicas	Prenda
	Descripción del parche: Material: hs 4220 (termo sellado) con composición de polímero plástico, nylon y poliamida, con un espesor: desde .003 hasta .007 de pulgada. Temperatura: de fusión (90°c a 120°c). descripción: compuesto termoplástico laminado para fusionar o termofijar materiales textiles y porosos con alta resistencia al lavado y a detergentes (probado por la pstc y la astm). Color: transparente. Características: químicamente resistente y estable, baja degradabilidad al tiempo, ideal para el proceso de fijación de laminados textiles, de uso personal, industrial, automotriz y aéreo, gran solidez al lavado de alto volumen, y amigable con el medio ambiente. (no viola el Voc´s-Norma de compuestos orgánicos volátiles en textiles-) Chaleco verde y chaleco cargo: parches con fondo verde o café (según corresponda color de la prenda) logos en parche en blanco al frente (SEMARNAT / CONANP Pecho derecho. PNUD / GEF Pecho izquierdo). Logo Resiliencia a cuatro colores	

	bordado directo en prenda. SEMARNAT / CONANP Pecho derecho PNUD / GEF Pecho izquierdo Descripción del tejido: Material: tejido de satín, composición: 100% poliéster (base ácido teneftalico), gramaje: desde 60 hasta 90 grm/mt2, tipo de fibra: 100% poliester fibra continua, descripción: tejido plano en telar con pie y urdimbre simétricos con valores de 65-70 deniers. Base del parche del color de la prenda. Colores de los logos: tonalidades blancas a efecto de luz y sombra.	
	Descripción del parche: Material: hs 4220 (termo sellado) con composición de polímero plástico, nylon y poliamida, con un espesor: desde .003 hasta .007 de pulgada. Temperatura: de fusión (90°C a 120°C). descripción: compuesto termoplástico laminado para fusionar o termofijar materiales textiles y porosos con alta resistencia al lavado y a detergentes (probado por la psc y la astm). Color: transparente. Características: químicamente resistente y estable, baja degradabilidad al tiempo, ideal para el proceso de fijación de laminados textiles, de uso personal, industrial, automotriz y aéreo, gran solides al lavado de alto volumen, y amigable con el medio ambiente. (no viola el voc's). Descripción del tejido: Material: tejido de satín, composición: 100% poliéster (base ácido teneftalico), gramaje: desde 60 hasta 90 grm/mt2, tipo de fibra: 100% poliester fibra continua, descripción: tejido plano en telar con pie y urdimbre simétricos con valores de 65-70 deniers. Base del parche del color de la prenda. Para prendas blancas pantones de color variados. SEMARNAT / CONANP Pecho derecho PNUD / GEF Pecho izquierdo	

	Bordado a 4 colores en espalda directo a la prenda de 25 cm ancho x 11.3 cm alto. Puntadas 19,288. Bordado en hilo 100% poliester royal 305, 179, 180, 330, 7242. Colores cobre, verde aceituna, negro/blanco, marino. En todas las prendas: Camisa hombre/mujer. Playera polo hombre/mujer. Chaleco invernal verde/Chaleco cargo beige	

- Las dimensiones del logo Resiliencia son: **18 cm x 7cm**
- Las dimensiones del parche con los logos del PNUD y GEF son: **7 cm x 5 cm**
- Las dimensiones del parche con los logos de SEMARNAT Y CONANP logo verde GEF son: **12 cm x 6.5 cm**

PANTONES PARA PONCHADO LOGO CONANP



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:

Condiciones de entrega	X DAP		
Dirección exacta del lugar de entrega o instalación	Av. Ejército Nacional 223 Col. Anáhuac I Sección C.P. 11320		
Modo de transporte preferido	X aéreo	X terrestre	
	☐ marítimo	☐ otro	
Transportista preferido del PNUD, si procede ¹⁰	No Aplica		
Distribución de los documentos de embarque (si se utiliza un transportista)	No Aplica		
Fecha de entrega	Máximo 45 días a partir de la emisión de la Orden de compra (PO)		
El despacho de aduana ¹¹ , si procede, lo realizará el:	No Aplica		
Inspección ex fábrica/previa al embarque	No Aplica		
Inspección a la entrega	Un técnico de la CONANP se encargará de hacer la inspección de la mercancía recibida (se informará el nombre al proveedor adjudicado)		
Requisitos de instalación	No Aplica		
Requisitos de verificación	No Aplica		
Ámbito de la formación en materia de operación y mantenimiento	No Aplica		
Encargos	No Aplica		
Requisitos de soporte técnicos	No Aplica		
Condiciones de pago (pago por adelantado máximo de 20% del precio total, con arreglo a las políticas del PNUD)	Actividad	Producto	% de pago
	Anticipo	A la emisión de la orden de compra	20%
		A la entrega y aprobación de las prendas físicas muestra.	30%

¹⁰ 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.

¹¹ Relaciónese con los Incoterms que se apliquen.

		Confección y bordado de una prueba de cada una de las prendas para aprobación	Al o a los proveedores adjudicados se les solicitará una muestra de cada prenda con sus logotipos bordados como se indica a continuación: Una camiseta caballero color blanco con logos bordados sobre parches y parches bordados a la prenda, más bordado en espalda directo a la prenda según se especifica en Anexo 1. Una camiseta mujer color blanco con logos bordados sobre parches y parches bordados a la prenda, más bordado en espalda directo a la prenda según se especifica en Anexo 1. Playera Polo caballero color blanco con logos bordados sobre parches y parches bordados a la prenda, más bordado en espalda directo a la prenda según se especifica en Anexo 1. Playera Polo dama color blanco con logos bordados sobre parches y parches bordados a la prenda, más bordado en espalda directo a la prenda según se especifica en Anexo 1. Una playera "rash guard" colores blancos con azul para dama según se especifica en Anexo 1. Una playera <i>Rash guard</i> colores blanco con azul para caballero según se especifica en Anexo 1. Un chaleco invernal color verde con logos bordados sobre parches y parches bordados a la prenda, más bordado en espalda directo a la prenda según se especifica en Anexo 1. Un chaleco tipo cargo color beige con logos bordados sobre parches y parches bordados a la prenda, más bordado en espalda directo a la prenda según se especifica en Anexo 1.	
		Confección y bordado de prendas de protección e identificación institucional (color por definidos en Anexo 1)	Una vez aprobada la prenda de prueba, se procederá a la producción de 200 Camisolas caballero color blanco bordadas con logotipos institucionales (varias tallas especificadas en Anexo 1) Una vez aprobada la prenda de prueba se procederá a la producción de 150 Camisolas mujer color blanco bordadas con logotipos institucionales (varias tallas especificadas en Anexo 1)	
		Confección y bordado de prendas de protección e identificación	Una vez aprobada la prenda de prueba se procederá a la producción de 200 Playeras polo hombre color blanco con logotipos institucionales (varias tallas especificadas en Anexo 1) Una vez aprobada la prenda de prueba se procederá a la producción de 150 Playeras polo mujer color blanco con logotipos	

	institucional (color por definidos en Anexo 1)	institucionales (varias tallas especificadas en Anexo 1)	
		Una vez aprobada la prenda de prueba se procederá a la producción de 80 Playeras Rash Guard caballero color blanco con azul (varias tallas especificadas en Anexo 1)	
	Confección y bordado de prendas de protección e identificación institucional (color por definir de acuerdo al catálogo del proveedor)	Una vez aprobada la prenda de prueba se procederá a la producción de 80 Playeras Rash Guard dama color blanco con azul (varias tallas especificadas en Anexo 1)	
		Una vez aprobada la prenda de prueba se procederá a la producción de 100 Chalecos invernales color verde con bordados con logotipos institucionales (varias tallas especificadas en Anexo 1)	
	Confección y bordado de una prueba de cada una de las prendas para aprobación	Una vez aprobada la prenda de prueba se procederá a la producción de 230 Chalecos tipo cargo color beige bordados con logotipos institucionales (varias tallas especificadas en Anexo 1)	
	Entrega de las prendas totales	Una vez recibidas y aceptadas las prendas se liberará el pago final	50%
Condiciones para la liberación del pago	X Aceptación por escrito de los bienes, basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de esta IAL		
Servicios posventa exigidos	X Garantía por un periodo mínimo de 2 meses en caso de defecto de fabricación		
Toda la documentación, incluidos catálogos, instrucciones y manuales operativos estará escrita en el siguiente idioma:	X español		

Sección 4: Formulario de Presentación de la Oferta¹²

(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 [indíquese el nombre de los bienes y servicios tal como figura en la laL] conforme a los requisitos que se establecen en la Invitación a Licitación de fecha [especifíquese] 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 bancarrota 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 laL, así como los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD.

Asimismo, manifestamos nuestro compromiso de respetar la presente Oferta durante [periodo de validez, según se indica en la Hoja de Datos].

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

¹² No se hará ninguna modificación ni supresión a este formulario. Cualquier modificación o supresión puede llevar al rechazo de la Oferta.

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 tuvieren*]

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

Formulario de informaciones del Licitante¹³

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 deJoint 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? (Sí / No)		

¹³ 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.

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:

- ☐ Todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos
- ☐ 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
- ☐ 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.

Formulario de informaciones sobre socios de un Joint Venture(si se encuentra registrado)¹⁴

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 aJoint venture]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del asociado aJoint Venture]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquese el teléfono/fax del representante autorizado del asociado a laJoint Venture]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del asociado aJoint Venture]</i>		
14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: <i>[márquense el cuadro o los cuadros de los documentos originales que se adjuntan]</i> ☐ Todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos ☐ Artículos de la incorporación o Registro de la empresa citada en el punto 2 supra. ☐ Cuando se trate de una entidad de propiedad pública, los documentos que establecen su autonomía financiera y legal y sujeción al Derecho Comercial.		

¹⁴ 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 6: Formulario de Oferta Técnica¹⁵

INDÍQUESE EL TÍTULO DE LA INVITACIÓN A LICITAR

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

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.

¹⁵ Las Ofertas Técnicas que no sean presentadas en este formato podrán ser rechazadas.

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)

SECTION 2 - ÁMBITO 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.

SECTION 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:

Nombre:		
Cargo en relación con este Contrato:		
Nacionalidad:		
Información de contacto:		
Países en los que ha adquirido su experiencia de trabajo:		
Conocimientos lingüísticos:		
Calificaciones educativas y otras:		
Resumen de experiencia: <i>Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.</i>		
Periodo: De – A	Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si procede:	Nombre del empleo y las actividades desarrolladas / descripción de la función desarrollada:
<i>p.ej. junio 2004-enero 2005</i>		
<i>Etc.</i>		
<i>Etc.</i>		
Referencias (mín. 3):	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	
Declaración: 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. Firma del Jefe de Equipo/Miembro designado Fecha firmado		

Sección 7: Formulario de Oferta Financiera¹⁶

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 a 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.

Artículo nº	Descripción/especificación de los bienes	Cantidad	Última fecha de entrega	Precio unitario (incluyendo todos los impuestos)	Precio total por artículo
Artículo nº 1	Camisola blanca manga larga de 65% polyester y 35% algodón y 4.4 onzas con malla para ventilación en la espalda 100% poliéster, dos bolsillos plisados al pecho con bolsillo para bolígrafo en cada solapa que asegura el bolsillo con velcro de costura reforzada en forma de cuadro y equis. Bolsillos ocultos para documentos unidos a la estructura principal con velcro de costura reforzada en forma de cuadro y equis. Un ojal reforzado de ventilación en cada axila. Sistema de lengüeta para sujeción de manga recogida en 4 dobleces. Con coderas reforzadas con doble tela (mismo textil 65% polyester y 35% algodón y 4.4 onzas) para mayor durabilidad. Con UPF 25. Confeccionadas con triple costura con 10-12 puntadas por pulgada en áreas de estrés, en: fuelles, capa de la espalda, cuellos, en bolsillos porta documentos. Con 4 botones de melamina a prueba de derretimiento y rotura. Botones: Tamaño 20 ligne, 1 boton en el centro del cuello y 6 en la solapa central principal, 2 botones en cada puño y 2 en cada solapa de las mangas largas. 1 de	200			

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

	repuesto y 2 para las charreteras. Tamaño 14 ligne: 2 ocultos debajo de la solapa del cuello, 1 de repuesto. Velcro: Bolsillos porta documentos y el pecho				
Artículo nº 2	Camisola blanca manga larga de 65% polyester y 35% algodón y 4.4 onzas con malla para ventilación en la espalda 100% poliéster, dos bolsillos plisados al pecho con bolsillo para bolígrafo en cada solapa que asegura el bolsillo con velcro de costura reforzada en forma de cuadro y equis. Bolsillos ocultos para documentos unidos a la estructura principal con velcro de costura reforzada en forma de cuadro y equis. Un ojal reforzado de ventilación en cada axila. Sistema de lengüeta para sujeción de manga recogida en 4 dobleces. Con coderas reforzadas con doble tela (mismo textil 65% polyester y 35% algodón y 4.4 onzas) para mayor durabilidad. Con UPF 25. Confeccionadas con triple costura con 10-12 puntadas por pulgada en áreas de estrés, en: fuelles, capa de la espalda, cuellos, en bolsillos porta documentos. Con 4 botones de melamina a prueba de derretimiento y rotura. Botones: Tamaño 20 ligne, 1 boton en el centro del cuello y 6 en la solapa central principal, 2 botones en cada puño y 2 en cada solapa de las mangas largas. 1 de repuesto y 2 para las charreteras. Tamaño 14 ligne: 2 ocultos debajo de la solapa del cuello, 1 de repuesto. Velcro: Bolsillos porta documentos y el pecho	150			
Artículo nº 3	Playera blanca tipo polo hombre, manga corta con cuello indeformable, con 60% algodón y 40% poliéster, tejido piqué en todo el cuerpo, que impide que se decolore, arrugue y encoja. Con 3 botones de melamina a prueba de derretimiento y rotura. El textil acepta bordado sin deformaciones en la zona de bordado. Rejillas de ventilación en el dobladillo, con 2 bolsillos para bolígrafo en manga, y con UPF 40. Confeccionada con 10-12 puntadas por pulgada. Pespunte de ¼" en cuello.	200			
Artículo nº 4	Playera blanca tipo polo mujer, manga corta con cuello indeformable, con 60% algodón y 40% poliéster, tejido piqué en todo el cuerpo, que impide que se decolore, arrugue y encoja. Con 3 botones de melamina a prueba de derretimiento y rotura. El textil acepta bordado sin deformaciones en la zona de bordado. Rejillas de ventilación en el dobladillo, con 2 bolsillos para bolígrafo en manga, y con UPF 40. Confeccionada con 10-12 puntadas por pulgada. Pespunte de ¼" en cuello.	150			
Artículo nº 5	Tela lycra (elastano) resistente al sudor, de secado				

	rápido, mangas largas y cuello redondo, con protección UV, hilado y costuras suaves	80			
Artículo nº 6	Tela lycra (elastano) resistente al sudor, de secado rápido, mangas largas y cuello redondo, con protección UV, hilado y costuras suaves	80			
Artículo nº 7	Confeccionado con 100% poliéster de acabado suave, con tela BBS Tricot en los bolsillos del pecho porta documentos y Tricot peinado en bolsillos de carga ambos compatibles con velcro para mayor durabilidad, funcionalidad y suavidad. Resistente al agua y al viento, tela stretch de acabo suave con forro peinado, diseño Outdoor. Cremallera interna en los bolsillos de carga para acceso rápido al cinturón UPF Rating 50. Con pespunte individual en cuello, ribete en la sisa, costura alrededor del pecho y en los bolsillos de carga, la costura de refuerzo es de 1 ¼ de pulgada en el forro del chaleco. Puntada sencilla en el dobladillo. Costura de refuerzo en el forro de los bolsillos de carga. Puntadas Xbox en el bolsillo porta documentos los cuales están cosidos al pecho en ambos lados. Bartacks (refuerzos de seguridad) verticales en el centro de la cremallera y dobladillos, al final del cierre de los bolsillos. En el forro interno que pasa a través de los bolsillos. Cierres: Cremallera reversible de espiral en el cierre frontal y también en el pecho y en el paso interno de los bolsillos con Velcro de ¾ de pulgada en los bolsillos porta documentos ubicados pecho	100			
Artículo nº 8	Fabricado con 100% algodón tejido lona de 8.5 onzas, 55 costuras de refuerzo en los puntos de estrés. Tratamiento de lavado que le da una textura suave y evita el encogimiento. Lengüeta en el centro frontal para mayor flexibilidad y ventilación. Debe contar con abertura de ventilación para la espalda y gancho para locker en la parte superior de la espalda. Lengüetas con broches de ajuste cosidas internamente en cada lado, con botón D ring en el bolsillo izquierdo del pecho. Gancho para llaves cosida debajo de la pestaña del bolsillo derecho. Costuras y acabado: Pespunte 4 agujas con acabado limpio en los dobladillos. Puntadas de 1 aguja: Linea del cuello, sisas, dobladillo de bolsillos, costuras a los lados, en las solapas con broche del frente y las interiores	230			

	Pespunte al filo: Solapa de identificación, alrededor de los bolsillos ópticos, de abrigo, de accesorios, de cargo, para botella de agua, gancho para locker, bolsillo interno para boletos, bolsillo de documentos en la espalda. Bartacks en las aperturas de los bolsillos, en la parte superior e inferior del cierre central, en el terminado del gancho para loker, en la solapa de identificación. Cierres: Cremallera central metálica. Broches con agarre ultra reforzado Velcro: En solapas internas y externas, cierres, bolsillos con BBS y en el bolsillo de identificación. Elástico: En la parte superior de los bolsillos para botella de agua u otros accesorios, ubicados en la espalda baja.				
	Precio total de los bienes				
	Añadir: Costo del transporte				
	Añadir: Costo del seguro				
	Añadir: Otros costos (especifíquense)				
	Cotización final y completa				

Sección 8: FORMULARIO DE GARANTÍA DE LA OFERTA [No Aplica]

*(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 Licitar *[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 EJECUCIÓN¹⁷ [No Aplica]

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

A: PNUD

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

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

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

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

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

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

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha

Nombre del Banco

Dirección

¹⁷ 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: Formulario de Garantía de Pago por Adelantado¹⁸[En caso de aplicar]

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

Beneficiario: _____ [Nombre del banco y dirección de la sucursal u oficina emisora]
Fecha: _____ [Nombre y dirección del PNUD]
GARANTÍA DE PAGO POR ADELANTADO NO.: _____

Se nos ha informado que [nombre de la Empresa] (en adelante denominado “el Contratista”) ha celebrado el Contrato no. [número de referencia del contrato] de fecha [indíquese la fecha] con ustedes para el suministro de [breve descripción de los servicios] (en lo sucesivo denominado “el Contrato”).

Por otra parte, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del contrato, se habrá de realizar un pago anticipado por la suma de [monto en letras] ([monto en cifras]) contra una Garantía de Pago por Adelantado.

A petición del Contratista, nosotros [nombre del banco] por la presente nos comprometemos con carácter irrevocable a pagarles a ustedes cualquier suma o sumas que no excedan en total de la cantidad de [[monto de la garantía] [en letras y cifras]]¹⁹ a la recepción por nuestra parte de su primera demanda por escrito acompañada de una declaración escrita que indique que el Contratista ha incumplido sus obligaciones en virtud del Contrato por cuanto el Contratista ha utilizado el anticipo para otros fines diferentes de la prestación de los servicios y entrega de bienes que estipula el Contrato.

Es condición para cualquier reclamo y pago con arreglo a esta Garantía que el pago por adelantado a que se hace referencia más arriba haya sido recibido por el Contratista en su cuenta número _____ de [nombre y dirección del Banco].

El importe máximo de esta garantía será reducido progresivamente en función del importe del anticipo reembolsado por el Contratista, tal como se indique en las copias certificadas de los estados de cuenta mensuales que se nos presenten. Esta garantía expirará, a más tardar, a nuestra recepción del certificado de pago mensual que indique que los Consultores han procedido a la devolución total del importe del anticipo, o el día __ de _____ de __, lo que ocurra primero. Consecuentemente, cualquier solicitud de pago con arreglo a esta Garantía deberá ser recibida por nosotros en esta oficina en o antes de la fecha citada.

Esta garantía está sujeta a las *Reglas uniformes de la CCI relativas a las garantías a primer requerimiento* (ICC Uniform Rules for Demand Guarantees). (Folleto nº 458).

¹⁸ Esta Garantía será exigible cuando el Contratista exija un pago por adelantado superior al 20% del monto total del Contrato, o si el monto absoluto del pago por anticipado excede los 30.000 dólares EE.UU., o equivalente si el precio de la Oferta está establecido en otra moneda, para lo cual se utilizará el tipo de cambio establecido en la Hoja de Datos. El bando del Contratista extenderá esta Garantía utilizando el contenido de este modelo.

¹⁹ El banco que extienda la Garantía establecerá una cantidad que represente el monto total del pago por adelantado, denominada en cualquier moneda en que se especifique en el Contrato que se ha realizado el pago por adelantado.

[firma(s)]

Nota: Las indicaciones que figuran en cursiva tienen solamente carácter indicativo, y tienen por objeto ayudar a la preparación de este formulario; serán suprimidas de la Oferta final.

Sección 11: Contrato de servicios profesionales [No Aplica]

ESTE ES EL MODELO DE CONTRATO DEL PNUD Y SE ADJUNTA COMO REFERENCIA PARA EL LICITANTE. EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES TIENE CARÁCTER OBLIGATORIO.

[ADJÚNTESE A LA PRESENTE LA VERSION EN FICHERO PDF DEL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y LOS TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES]

NOTA: SE ADJUNTARÁN LAS CONDICIONES GENERALES PARA ORDENES DE COMPRA