Empowered lives.
Resilient nations.

INVITACION A LICITAR

Asunto: **Adquisición de 750 Carpas para Exteriores**

IAL N.°: **IAL/00118949/047-2020**

Proyecto: Programa de apoyo para la eficiencia y la transparencia del proceso de modernización del documento nacional de identificación en Honduras

País: República de Honduras

Emitida el: 17 de junio de 2020

SECCIÓN

1. CARTA DE INVITACIÓN

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

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

Sección 1: Esta Carta de Invitación
Sección 2: Instrucciones para los Licitantes
Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación (HdeD)
Sección 4: Criterios de Evaluación
Sección 5: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas
Sección 6: Formularios Entregables de Licitación

- Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
- Formulario B: Formulario de Información del Licitante
- Formulario C: Formulario de información de las Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación
- Formulario D: Formulario de Elegibilidad y Calificaciones
- Formulario E: Formulario de Oferta Técnica
- Formulario F: Formulario Lista de Precios
- Formulario G: Modelo de Orden de Compra
- Formulario H: Formulario Ingreso / Modificación de Vendor

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

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

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

EMITIDA Y APROBADA POR PNUD HONDURAS, JUNIO 2020

SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS LICITANTES

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Introducción	1.1	Los Licitantes cumplirán con todos los requisitos de esta IAL, incluidas todas las modificaciones que el PNUD haga por escrito. Esta IAL se lleva a cabo de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD en Contratos y Adquisiciones, que pueden consultarse en https://popp.undp.horg/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d.
	1.2	Toda Oferta que se presente será considerada como una oferta del Licitante y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Licitante como resultado de esta IAL.
	1.3	El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa, sin asumir ningún tipo de responsabilidad, luego de notificar a los licitantes o publicar un aviso de cancelación en el sitio web del PNUD.
	1.4	Como parte de la oferta, se espera que el Licitante se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) (www.ungm.org). El Licitante igual puede presentar una oferta incluso si no está registrado en el UNGM. Sin embargo, el Licitante que sea seleccionado para la adjudicación del contrato debe registrarse en el UNGM antes de firmar el contrato.
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones	2.1	El PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional, y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD, y exige que todos los licitantes/proveedores respeten los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política del PNUD contra el fraude se puede encontrar en: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti.
	2.2	Los licitantes/proveedores no ofrecerán obsequios ni atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, o invitaciones a almuerzos o cenas
	2.3	En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una oferta si determina que el licitante seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea indefinidamente o por un período determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo.
	2.4	Todos los Licitantes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar en: https://www.unog.ch/80256EDD006B8954/(httpAssets)/0A5CF47A0EF8018CC1257E81004F5B2B/$file/conduct_spanish.pdf

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

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

11. Lista de Precios **12.**	12.1 La Lista de Precios se preparará teniendo en cuenta el Formulario provisto en la Sección 6 y tomando en consideración los requisitos de la IAL. 12.2 Todos los requisitos que estén descritos en la Oferta Técnica pero cuya cotización no figure en la Lista de Precios se considerarán incluidos en los precios de otras actividades o artículos, así como en el precio final total.
13. Garantía de Mantenimiento de la Oferta	13.1 Si se solicita en la HdeD se deberá proporcionar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el monto y en la forma prevista en la HdeD. Esta Garantía de Mantenimiento de la Oferta será válida por un mínimo de treinta (30) días luego de la fecha de validez final de la Oferta. 13.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se incluirá en la Oferta. Si en la IAL se solicita una Garantía de Mantenimiento de la Oferta pero la misma no se encuentra adjunta la Oferta será rechazada. 13.3 Si se determina que el monto o el período de validez de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta son inferiores a lo solicitado por el PNUD, el PNUD rechazará la Oferta. 13.4 Si en la HdeD se autoriza una presentación electrónica, los Licitantes deberán incluir una copia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta en presentación y el original de la Garantía de Licitación deberá enviarse por servicio de mensajería o entregarse en mano según las instrucciones que figuren en la HdeD a más tardar en la fecha de presentación de la propuesta 13.5 El PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y rechazar la Oferta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones: a) si el Licitante retira su oferta durante el período de validez especificado en la HdeD; o b) en el caso de que el Licitante seleccionado no proceda a: i. firmar el Contrato después de que el PNUD haya emitido una adjudicación; o ii. proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pudiera ser adjudicado al Licitante.
14. Moneda	14.1 Todos los precios serán cotizados en la moneda o monedas indicadas en la HdeD. Cuando las Ofertas se coticen en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Ofertas: a) el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Oferta en la moneda preferida por el PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Ofertas; y b) en el caso de que el PNUD seleccione una Oferta para la adjudicación que haya sido cotizada en una moneda que no sea la preferida según la HdeD, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de su preferencia utilizando el método de conversión que se especifica arriba.
15. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	15.1 Si el Licitante es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación , un Consorcio o una Asociación para la Oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad

	para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Oferta, y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación 15.2 Después del Plazo de Presentación de la Oferta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD. 15.3 La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola Oferta. 15.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la Oferta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD. 15.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente: a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación. 15.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales. 15.7 En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.
16. Una sola Oferta	16.1 El Licitante (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, consorcio o Asociación) deberán presentar una sola Oferta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, consorcio o Asociación. 16.2 Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Licitantes serán rechazadas si se comprueba que coinciden con alguna de las siguientes situaciones:

	a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o b) que cualquiera de ellos reciba o haya recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta IAL; o d) que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceros comunes, que los coloque en una posición de acceso a información relativa a la Oferta de otro Licitante o de influencia sobre dicha Oferta de otro Licitante, con respecto a este proceso de IAL; e) que sean subcontratistas entre sí, uno de la Oferta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Oferta también presente otra Oferta a su nombre como Licitante principal; o f) que personal clave que haya sido propuesto en la Oferta de un Licitante participe en más de una Oferta recibida en este proceso de IAL. Esta condición con relación al personal no rige para los subcontratistas que estén incluidos en más de una Oferta.
17. Período de Validez de la Oferta	17.1 Las Ofertas serán válidas por el período especificado en la HdeD, a partir del Plazo de Presentación de las Ofertas. El PNUD podrá rechazar cualquier Oferta válida por un período más corto y considerar que no cumple con todos los requisitos solicitados. 17.2 Durante el período de validez de la Oferta, el Licitante mantendrá su Oferta original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, los precios unitarios propuestos y el precio total.
18. Extensión del Período de Validez de la Oferta	18.1 En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD podrá solicitar a los Licitantes la ampliación del período de validez de sus Ofertas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Oferta. 18.2 Si el Licitante acepta extender la validez de la Oferta, se realizará sin modificar la Oferta original. 18.3 El Licitante tiene el derecho de negarse a extender la validez de su Oferta, en cuyo caso dicha Oferta no continuará siendo evaluada.
19. Aclaración a la IAL(por parte de los Licitantes) **20.**	20.1 Los Licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la IAL antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envían a otros medios no especificados, incluso si se envían a un miembro del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente. 20.2 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD. 20.3 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas solicitudes de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.
21. Enmienda de la IAL	22.1 En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante) modificar la IAL, por medio de una enmienda. Las

22.		enmiendas se podrán a disposición de todos los posibles licitantes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD
	22.2	Si la enmienda es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la Oferta a fin de otorgar a los Licitantes un tiempo razonable para que incorporen la modificación en sus Ofertas.
23. Ofertas alternativas	23.1	Salvo que se especifique lo contrario en la HdeD, las Ofertas alternativas no se tendrán en cuenta. Si en la HdeD se permite la presentación de Ofertas alternativas, un Licitante podrá presentar una Oferta alternativa solamente si también presenta una Oferta conforme a los requisitos de la IAL. Cuando las condiciones de aceptación se cumplan, o cuando las justificaciones se hayan establecido con claridad, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una Oferta alternativa.
	23.2	Si se presentan varias ofertas u ofertas alternativas, estas deben marcarse claramente como "Oferta Principal" y "Oferta Alternativa".
24. Reunión previa a la presentación de ofertas	24.1	Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de ofertas en la fecha, hora y lugar especificados en la HdeD. Se alienta a todos los Licitantes a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Licitante interesado. Las actas de la conferencia de Licitantes se publicarán en el sitio web de adquisición y se compartirán por correo electrónico o por la plataforma eTendering, conforme a lo especificado en la HdeD. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la IAL, a menos que esté específicamente incorporada en las Actas de la Conferencia de Licitantes, o se emita o publique como enmienda a la IAL.
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS		
25. Presentación	25.1	El Licitante presentará una Oferta debidamente firmada y completa compuesta por los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos de la HdeD. La Lista de Precios se presentará junto con la Oferta Técnica. La Oferta puede entregarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD.
	25.2	La Oferta deberá estar firmada por el Licitante o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que acredite dicha autorización, emitido por el representante legal de la entidad que presenta la oferta o un Poder Notarial que acompañe a la Oferta.
	25.3	Los Licitantes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Oferta, en sí y por sí misma, implica que el Licitante acepta plenamente los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD.
26. Presentación de la copia impresa (manual)	26.1	La presentación de la copia impresa (manual) por servicio de mensajería o personalmente según se autorice y especifique en la HdeD se realizará de la siguiente manera: a) La Oferta firmada deberá marcarse como "Original", y sus copias deberán marcarse como "Copia", según corresponda. El número de copias se indica en la

	HdeD. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el original. (b) La Oferta Técnica y la Lista de Precios deberán estar cerradas y presentarse juntas en un sobre, que deberá: i. llevar el nombre del Licitante; ii. estar dirigido al PNUD tal como se especifica en la HdeD; y iii. llevar una advertencia de no abrirlo antes de la hora y la fecha de apertura de la Oferta que se especifica en la HdeD. Si el sobre con la Oferta no está debidamente cerrado ni marcado como se solicita, el PNUD no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Oferta.
27. Presentaciones por correo electrónico y por eTendering	27.1 La presentación electrónica por correo electrónico o por eTendering, si se autoriza según se especifica en la HdeD, se regirá de la siguiente manera: a) Los archivos electrónicos que forman parte de la Oferta deben presentarse de conformidad con el formato y los requisitos indicados en la HdeD. b) Los documentos que deben estar en su forma original (p. ej., la Garantía de mantenimiento de la Oferta, etc.) deben enviarse por servicio de mensajería o entregarse personalmente según las instrucciones de la HdeD. 27.2 Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo enviar, modificar o cancelar una oferta en el sistema eTendering en la Guía del Usuario para Licitantes y en los videos instructivos disponibles en este enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/.
28. Fecha límite para presentación de las Ofertas	28.1 El PNUD deberá recibir las Ofertas completas en la forma y, a más tardar, en la fecha y la hora especificadas en la HdeD. El PNUD sólo reconocerá la fecha y la hora reales en que el PNUD recibió la oferta. 28.2 El PNUD no tomará en consideración ninguna Oferta que se reciba con posterioridad al plazo de presentación de las Ofertas.
29. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas	29.1 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de haberla presentado en cualquier momento antes de la fecha límite para presentación de las Ofertas. 29.2 Presentaciones manuales y por correo electrónico: Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta mediante el envío de una notificación por escrito al PNUD, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un Poder Notarial). La sustitución o la modificación correspondientes de la Oferta, si las hubiera, deberán acompañar a la notificación respectiva por escrito. Todas las notificaciones deben enviarse de la misma manera que se especificó para la presentación de Ofertas, marcándolas claramente como "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN". 29.3 Sistema de eTendering: Un Licitante puede retirar, sustituir o modificar su Oferta mediante la cancelación, la edición y la nueva presentación de la oferta directamente en el sistema. Es responsabilidad del Licitante seguir correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y enviar una sustitución o modificación de la Oferta, según sea necesario. Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar una Oferta

	directamente en el sistema en la Guía del Usuario para Licitantes y en los videos instructivos. 29.4 Las Ofertas cuyo retiro se solicite se devolverán sin abrir a los Licitantes (sólo para presentaciones manuales), excepto si la oferta se retira después de que la oferta se haya abierto.
30. Apertura de Ofertas	30.1 El PNUD abrirá las Ofertas en presencia de un comité especial establecido por el PNUD y compuesto por al menos dos (2) miembros. 30.2 En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres de los Licitantes, las modificaciones y los retiros; el estado de las etiquetas y los sellos de los sobres; el número de carpetas y archivos, y cualquier otro detalle que el PNUD estime oportuno. No se rechazará ninguna Oferta durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, en los cuales las Ofertas se devolverán sin abrir a los Licitantes. 30.3 En caso de presentación por eTendering, los licitantes recibirán una notificación automática una vez que se abra la Oferta.
D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	
31. Confidencialidad	31.1 La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación de las Ofertas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato. 31.2 Cualquier intento por parte de un Licitante, o de cualquier persona en nombre del Licitante, de influenciar al PNUD en la revisión, la evaluación y la comparación de las decisiones relativas a las Ofertas o a la adjudicación de un contrato podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Oferta, y en consecuencia, estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones al proveedor vigentes del PNUD.
32. Evaluación de las Ofertas	32.1 El PNUD llevará a cabo la evaluación únicamente sobre la base de las Ofertas recibidas. 32.2 La Evaluación de las Ofertas se realizará mediante los siguientes pasos: a) Examen preliminar, incluida la admisibilidad b) Corrección aritmética y clasificación de los licitantes que aprobaron el examen preliminar por precio c) Evaluación de calificaciones (si no se realizó la precalificación) d) Evaluación de las Ofertas Técnicas e) Evaluación de precios Cuando fuera posible, la evaluación detallada se centrará en las 3 a 5 ofertas de menor precio. Si fuera necesario, se agregarán ofertas de mayor precio adicionales para su evaluación.
33. Examen preliminar	33.1 El PNUD examinará las Ofertas para determinar si están completas con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados y si las Ofertas están en general conformes, entre otros indicadores que pueden utilizarse en esta etapa. El PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier Oferta en esta etapa.

34. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones	34.1 La Elegibilidad y Calificaciones del Licitante se evaluarán según los requisitos mínimos de Elegibilidad y Calificación especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación). 34.2 En términos generales, los licitantes que cumplan los siguientes criterios pueden considerarse calificados: a) No están incluidos en la lista del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU de terroristas y financiadores del terrorismo, ni en la lista de proveedores inelegibles del PNUD. b) Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes. c) Tienen la experiencia similar, experiencia técnica, capacidad de producción, certificaciones de calidad, procedimientos de garantía de calidad y otros recursos necesarios aplicables al suministro de bienes y/o servicios requeridos. d) Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD. e) No tienen un historial reiterante de fallos judiciales o de arbitraje contra el Licitante. f) Tienen un registro de ejecución oportuna y satisfactoria con sus clientes.
35. Evaluación de Oferta Técnica y precios	35.1 El comité de evaluación deberá revisar y evaluar las Ofertas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas y demás documentación provista, aplicando el procedimiento indicado en la HdeD y otros documentos de la IAL. Cuando sea necesario, y si se establece en la HdeD, el PNUD puede invitar a los licitantes que mejor cumplan con todos los requisitos solicitados a una presentación relacionada con sus Ofertas técnicas. Las condiciones para la presentación se proporcionarán en el documento de la oferta, cuando sea necesario.
36. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas	36.1 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio de verificación, posterior a la evaluación, con el objetivo de determinar, a su plena satisfacción, la validez de la información proporcionada por el Licitante. Tal ejercicio debe estar completamente documentado y podrá incluir, entre otros, todos o alguna combinación de los pasos siguientes: a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información provista por el Licitante; b) validación del grado de cumplimiento de los requisitos y los criterios de evaluación de la IAL, sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación; c) investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Licitante, con clientes anteriores, o con cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Licitante; d) investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre el cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados, incluidas las inspecciones físicas de trabajos anteriores, según se considere necesario; e) inspección física de las oficinas del Licitante, las sucursales u otras instalaciones del Proponente donde se llevan a cabo sus operaciones, con o sin previo aviso al Licitante;

		f) otros medios que el PNUD considere apropiados, en cualquier momento dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato.
37. Aclaraciones a las ofertas	37.1	Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Ofertas, el PNUD puede, a su discreción, solicitar a cualquier Licitante que aclare su Oferta.
	37.2	La solicitud de aclaración del PNUD y la respuesta deberán realizarse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la Oferta, excepto para proporcionar una aclaración y confirmar la corrección de cualquier error de aritmética que descubra el PNUD en la evaluación de las Ofertas, de conformidad con la IAL.
	37.3	Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Licitante con respecto a su Oferta, que no sea una respuesta a una solicitud del PNUD, no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las Ofertas.
38. Cumplimiento de las Ofertas	38.1	La determinación que realice el PNUD sobre el cumplimiento de una Oferta se basará en el contenido de la misma oferta. Una Oferta que cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones, las especificaciones y otros requisitos de la IAL sin desviación material o significativa, reserva ni omisión.
	38.2	Si una Oferta no se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, será rechazada por el PNUD, y el Licitante no podrá hacer que cumpla posteriormente con todos los requisitos solicitados mediante la corrección de la desviación material o significativa, la reserva o la omisión.
39. Disconformidades, errores reparables y/u omisiones	39.1	Siempre que una Oferta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el PNUD puede subsanar las disconformidades o las omisiones en la Oferta que, en opinión del PNUD, no constituyan una desviación material o significativa
	39.2	El PNUD puede solicitar al Licitante que envíe la información o la documentación necesaria, dentro de un plazo razonable, para rectificar las disconformidades o las omisiones no materiales en la Oferta relacionadas con requisitos de documentación. Dicha omisión no deberá estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Oferta. El incumplimiento del Licitante con la solicitud puede dar como resultado el rechazo de la Oferta.
	39.3	Con respecto a las ofertas que pasaron el examen preliminar, el PNUD verificará y corregirá los errores de aritmética de la siguiente manera: a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total de la partida que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total de la partida, a menos que, en opinión del PNUD, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total de la partida cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario; b) si hay un error en un total correspondiente a la adición o la sustracción de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total; y c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.
	39.4	Si el Licitante no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su

		Oferta deberá ser rechazada.
E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO		
40. Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas	40.1	El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, declarar que una o todas las ofertas no cumplen con todos los requisitos solicitados, y rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Licitantes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. El PNUD no estará obligado a adjudicar el contrato a la oferta de precio más bajo.
41. Criterios de adjudicación	41.1	Antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD adjudicará el contrato al Licitante calificado y que reúna las condiciones que se estime responda a las exigencias de la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, y haya ofrecido el precio más bajo.
42. Reunión informativa	42.1	En el caso de que un Licitante no resulte seleccionado, podrá solicitar una reunión informativa con el PNUD posterior a la adjudicación. El objetivo de dicha reunión es discutir las fortalezas y las debilidades de la presentación del Licitante, a fin de ayudarlo a mejorar las ofertas futuras para las oportunidades de adquisición del PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Licitante el contenido de otras Ofertas, ni se compararán estas con la oferta presentada por el Licitante.
43. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	43.1	En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de bienes y/o servicios, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25 %) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario o en otros términos y condiciones.
44. Firma del Contrato	44.1	En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Licitante que haya recibido la adjudicación firmará y pondrá fecha al Contrato y lo devolverá al PNUD. El incumplimiento de dicho requisito puede ser motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Licitación, si corresponde, en cuyo caso el PNUD podrá adjudicar el Contrato al Licitante cuya Oferta haya obtenido la Segunda calificación más alta o hacer un nuevo llamado a Licitación.
45. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales	45.1	Los tipos de contrato que deben firmarse, así como los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD aplicables, según se especifique en la HdeD, pueden consultarse en: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html.
46. Garantía de cumplimiento	46.1	En caso de requerirse en la HdeD, el licitante adjudicado proporcionará una Garantía de cumplimiento del contrato por el monto especificado en la HdeD y en la forma disponible en: https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&action=default en el plazo máximo de quince (15) días a partir de la fecha de la firma del contrato por ambas partes. Siempre que se requiera una garantía de cumplimiento, la recepción de dicha garantía por parte del PNUD

	será una condición para la prestación efectiva del contrato.
47. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados	42.1 Excepto cuando los intereses del PNUD así lo requieran, es práctica estándar del PNUD no hacer pagos anticipados (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). Si en la HdeD se permite un pago anticipado, el mismo no podrá ser mayor al 20 % del precio total del contrato. Si el valor excede USD 30 000, el Proponente adjudicatario presentará una Garantía Bancaria por el monto total del pago anticipado en la forma disponible en: https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default
48. Liquidación por daños y perjuicios	48.1 Si así se especifica en la HdeD, el PNUD aplicará la Liquidación por daños y perjuicios por los daños y/o riesgos ocasionados al PNUD como consecuencia de las demoras o el incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones según el Contrato.
49. Disposiciones de Pago	49.1 El pago se realizará solamente una vez que el PNUD acepte los bienes y/o servicios realizados. Los términos de pago serán dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la factura y el certificado de aceptación de bienes y/o servicios emitido por la autoridad correspondiente en el PNUD con la supervisión directa del Contratista. El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la moneda que se indique en el contrato.
50. Reclamaciones de los proveedores	50.1 El procedimiento de reclamación que establece el PNUD para sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya adjudicado un contrato a través de un proceso de adjudicación competitivo. En caso de que un Licitante considere que no ha sido tratado de manera justa, podrá hallar en el siguiente enlace más detalles sobre los procedimientos de reclamación de los proveedores del PNUD: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html.
51. Otras disposiciones	51.1 En caso de que el Licitante ofrezca un precio más bajo al Gobierno anfitrión (p. ej., la Administración General de Servicios [GSA] del Gobierno federal de los Estados Unidos de América) por bienes y/o servicios similares, el PNUD tendrá derecho al mismo valor más bajo. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD. 51.2 El PNUD tendrá derecho a recibir los mismos precios que los que ofrece el mismo Contratista en contratos con las Naciones Unidas y/o sus Agencias. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD. 51.3 Las Naciones Unidas han establecido restricciones sobre el empleo de exfuncionarios de la ONU que haya participado en el proceso de adquisición conforme al boletín ST/SGB/2006/15: http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer.

SECCIÓN 3. HOJA DE DATOS DE LA LICITACIÓN

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

BDS n.°	Ref. a Sección 2	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1	7	Idioma de la Oferta	Español
2		Presentación de Ofertas para partes o subpartes de la Lista de Requisitos (ofertas parciales)	Permitidas. El Licitante deberá indicar en su oferta el número de carpas que tiene disponibles para suministrar en el plazo establecido en este documento de IAL. Se deberá ofertar un mínimo de 150 carpas hasta un máximo de 750 carpas.
3	20	Ofertas alternativas	No serán consideradas.
4	21	Reunión previa a la presentación de ofertas	Se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de ofertas: Fecha: **lunes 22 de junio de 2020** Hora: **10:00 a.m**. (hora oficial de la República de Honduras GMT -6) Lugar: **Plataforma Zoom** Los interesados en participar deberán seguir las siguientes instrucciones: 1. Para la inscripción haga click en el siguiente link de zoom: https://undp.zoom.us/meeting/register/tJIlc-qurT8pH9Zor-MDwCCCDWYQseQbEjtE 2. Cuando se registre, identifíquese a usted mismo claramente con su nombre y apellido y el nombre de la compañía que usted representa. 3. Si pierde la conexión, simplemente puede repetir el proceso anterior. 4. De requerir asistencia envíenos un correo electrónico a la siguiente dirección: adquisicionespnudhn@undp.org; 5. Una vez registrado, el licitante recibirá un correo electrónico de confirmación con una contraseña para el ingreso a la reunión en la fecha agendada. 6. La conferencia tendrá una duración de una hora aproximadamente.

			Cada licitante deberá contar con la infraestructura necesaria para garantizar su participación. El PNUD no será responsable por pérdida de señal o problemas de conectividad durante la realización de la videoconferencia. La participación en dicha reunión no es obligatoria, pero ampliamente recomendable.
5	16	Período de Validez de la Oferta	90 días calendario. En circunstancias excepcionales, el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Oferta más allá de lo que se ha indicado inicialmente en las condiciones de salida de esta Invitación a Licitar. En este caso, el Licitante confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Oferta.
6	12	Garantía de Mantenimiento de la Oferta	No aplica
7	42	Pago Anticipado a la firma del contrato	No aplica
8	43	Liquidación por daños y perjuicios	Se impondrán como sigue: • Porcentaje del precio de la orden de compra por día de retraso: 0.5% • Nº máx. de días de retraso tras los cuales el PNUD puede cancelar la orden de compra: 20 días = 10%.
9	41	Garantía de Cumplimiento	No aplica
10	13	Moneda de la Oferta	**Lempiras HNL / Dólares EE.UU.** Para facilitar la evaluación y comparación de las Propuestas que se encuentren en diferentes monedas, los precios ofertados serán convertidos a dólares estadounidenses, utilizando el tipo de cambio operativo oficial de la ONU vigente a la fecha de presentación de Ofertas.
11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	La presentación de demandas/preguntas aclaratorias **serán recibidas únicamente por escrito,** y deberán enviarse hasta el día **23 de junio de 2020** a la siguiente dirección de correo electrónico: adquisicionespnudhn@undp.org Las consultas deberán ser remitidas haciendo referencia al proceso **IAL/00118949/047/2020: Adquisición de 750 Carpas para Exteriores**. Las respuestas serán publicadas en el sitio web **e.tendering.** Cualquier retraso en la respuesta del PNUD, no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha extensión y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.

12	18	Detalles de Contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	Punto focal en el PNUD: Unidad de Adquisiciones Dirección de correo electrónico dedicada a este fin: adquisicionespnudhn@undp.org Esta dirección de contacto es la designada oficialmente por el PNUD. En caso de efectuar consultas ante otras personas o direcciones, aún cuando sean del PNUD, el PNUD no estará obligado a responderlas ni a confirmar haberlas recibido oficialmente.
13	18, 19 y 21	Medio de transmisión de la Información Complementaria para la IAL, y respuestas y aclaraciones para las consultas	**Publicada directamente en eTendering** Es responsabilidad de cada licitante revisar el sitio web y estar al pendiente de estas comunicaciones. El PNUD no asume ninguna responsabilidad, por la falta de conectividad, que impida al licitante acceder o conocer dicha información.
14	23	Fecha Límite para presentación de ofertas	**Fecha: lunes 29 de junio de 2020** **Hora: 12:00 mediodía EDT (Nueva York)** Tenga en cuenta que para la presentación de ofertas mediante **eTendering** la zona horaria del sistema es EDT (Nueva York). No se aceptarán ofertas tardías sin tolerancia. Las ofertas serán recibidas únicamente a través del sistema de **eTendering** del PNUD, para lo cual los licitantes deben encontrarse previamente registrados en el mencionado sistema. Las ofertas en eTendering se consideran presentadas y válidas solo si están en estado "Publicado" ("Posted"). Las ofertas en "Guardado para más adelante" ("Saved for later") no son aceptadas por el sistema como ofertas enviadas. Consulte por favor la Guía para Licitadores de eTendering para obtener más detalles sobre cómo publicar (post) una oferta. Evite publicar su oferta demasiado cerca de la fecha y hora límite de presentación. Si enfrenta inconvenientes con el sistema en el último momento, no habrá posibilidad de brindarle soporte técnico. Una vez publicada su oferta, recibirá un correo electrónico de confirmación en la cuenta registrada. Dicho correo electrónico incluye un archivo PDF generado por el sistema, donde figura un resumen de su oferta con el listado de archivos adjuntos a la misma.
14	22	Modo permitido para presentar Ofertas	☒ **eTendering** Sitio web público del PNUD con recursos de **eTendering** para licitantes: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/

			Esta página web está disponible para personas o empresas que deseen participar en una licitación convocada desde eTendering. Entre los recursos disponibles figura un manual o guía de eTendering para licitantes. Además, los licitantes pueden ver videos instructivos sobre cómo registrar su perfil de licitante en eTendering y presentar ofertas a través de eTendering. Si es la primera vez que utiliza el sistema, podrá registrarse a través del siguiente link, siguiendo las instrucciones de la guía de usuario: https://etendering.partneragencies.org **Usuario:** event.guest **Contraseña:** why2change En caso de que ya se encuentre registrado, deberá ingresar a través del siguiente link: https://etendering.partneragencies.org Favor considerar que para descargar los documentos del proceso necesita utilizar el navegador Internet Explorer.
15	22	Dirección de presentación de la Oferta	El Licitante deberá presentar su Oferta por medio del sitio web del PNUD **eTendering** El Licitante deberá ingresar al sitio web a través del siguiente enlace e introducir la información de ID del evento: https://etendering.partneragencies.org; Código de Business Unit (BU): **HND10** Número de ID del Evento: **20-047-ITB**
16	22	Requisitos de la presentación electrónica (eTendering)	Formato: archivos PDF únicamente, debidamente firmados. ▪ Los nombres de archivo deben tener un máximo de **60 caracteres** y no deben contener ninguna letra o carácter especial que no sea del alfabeto/teclado latino. ▪ Los archivos serán revisados por malware. Todos los archivos deben estar libres de virus y no deben estar dañados. En caso de que se encontrara algún virus, la Oferta será rechazada. ▪ Los Oferentes son los únicos responsables de que los archivos o carpetas ZIP adjuntas en el **eTendering**, sean legibles y se puedan leer, estén libres de cualquier tipo de virus, así como de cualquier otro inconveniente que surja con el archivo o carpeta. ▪ **Orden de los documentos:** Los documentos presentados en **eTendering** deberán estar nombrados en forma clara, a fin de facilitar su identificación, con las páginas numeradas o foliadas según el índice emitido en su oferta. ▪ **Firma de los documentos:** El ofertante deberá asegurarse que la Oferta incluya los formularios de presentación obligatoria debidamente firmados cuando sea requerido. ▪ Si sube un gran número de archivos (como 15 o más), comprima los archivos en una carpeta ZIP y suba la carpeta en lugar de cada uno de los archivos individualmente. Puede subir diversas carpetas ZIP pero, si lo hace, tenga en

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>cuenta que el tamaño total de cada carpeta ZIP subida no puede superar los 45 MB. El tamaño de cada archivo individual no puede superar los 45 MB.
▪ Los Licitantes deben presentar su Oferta únicamente a través del Sistema eTendering. No se aceptarán ofertas presenciales o enviadas a través de servicio postal, mensajería o correo electrónico y con suficiente tiempo de antelación. No se aceptarán presentaciones tardías.</td></tr>
<tr><td>17</td><td>25</td><td>Fecha, hora y lugar de apertura de las ofertas</td><td>La apertura de las ofertas se realizará a través del sistema eTendering después de la fecha límite para recibir ofertas (Bid Close).

Una vez que se abran las ofertas, los licitantes que hayan publicado o presentado una oferta con éxito recibirán una notificación automática del Sistema con el reporte de la Apertura de Ofertas. Este reporte solo muestra la suma total de los valores ingresados por cada licitante en su oferta de precios y no indica ninguna clasificación, puntuación o ganador para el evento. Adicional y posteriormente, cada licitante recibirá un detalle de la Apertura Ofertas con los precios individualizados.

En caso de discrepancias entre la información de precios digitada por el Licitante en la Plataforma eTendering y la consignada en el Formulario F: Formulario de lista de Precios (pdf debidamente firmado por el funcionario autorizado por el licitante), prevalecerán los valores consignados en el formulario pdf.</td></tr>
<tr><td>18</td><td>27, 36</td><td>Método de evaluación para la Adjudicación de Contrato</td><td>Uno o más Licitantes con la oferta de menor precio calificada, que reúna las condiciones y que cumpla con todos los requisitos técnicos solicitados hasta llegar a las 750 carpas.</td></tr>
<tr><td>19</td><td></td><td>Fecha prevista para el inicio del Contrato</td><td>15 de julio de 2020</td></tr>
<tr><td>20</td><td></td><td>Duración máxima prevista del contrato</td><td>El proveedor adjudicatario deberá de hacer entrega de los bienes de acuerdo al siguiente programa:
<table><tr><th>Fecha de entrega</th><th>%</th><th>Cantidad mínimina ofertada</th><th>Cantidad máxima ofertada</th></tr><tr><td>Máximo 20 días calendario después del recibo de la orden de compra.</td><td>100% del total de carpas adjudicadas</td><td>150 carpas</td><td>750 carpas</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>21</td><td>35</td><td>El PNUD adjudicará el contrato a:</td><td>Uno o más Licitantes con la oferta de menor precio calificada, que reúna las condiciones y que cumpla con todos los requisitos técnicos solicitados hasta completar las 750 carpas requeridas. El PNUD se reserva el derecho de adjudicar a uno o mas proveedores de acuerdo a la combinación de cantidades y precios que sean más favorables a los intereses del PNUD y sus Proyectos y que representen una mayor economía de escala, así como de aceptar una desviación de +10% para el proveedor que siendo el 2do menor precio cuente con un menor tiempo de entrega, ésta desviación podría ser considerada por el PNUD de acuerdo a su mejor</td></tr>
</table>

			interés.
22	39	Tipo de Contrato	Orden de Compra del Sistema ATLAS Ver Formulario G: Modelo de Orden de Compra
23	39	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que estarán vigentes	Condiciones Generales de contrato del PNUD Disponibles en el siguiente enlace (numeral 21) http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
24		Lugar de entrega de los bienes	Oficinas del Proyecto Identifícate, Edificio Torre Futura, 7mo piso, Colonia Palmira, Avenida República de Panamá, (frente a Galeano Café, esquina opuesta Banco Azteca), Tegucigalpa, M.D.C., República de Honduras.
25		Término de entrega [INCOTERMS 2010] (Sírvase vincular esto con la lista de precios):	DDP Delivered Duty Paid (Entregado Derechos Pagados, lugar de destino convenido). El vendedor paga todos los gastos hasta dejar la mercancía en el punto convenido en el país de destino. Los gastos de aduana de importación (manejo, envío y desaduanaje) son responsabilidad del vendedor.
26		El despacho de aduanas, si se requiere, debe ser realizado por:	El contratista. El PNUD se encargará de realizar el trámite de exoneración tributario (Franquicia Diplomática) ante las autoridades correspondientes en caso de ser requerido por el proveedor, siendo responsabilidad de este, realizar el despacho ante aduana, retiro de la carga y traslado hasta destino final.
27		Condiciones de pago	100% del monto de la orden de compra dentro de los treinta (30) días contados a partir de la entrega de los bienes, a la presentación del Acta de Recepción a conformidad y de la factura comercial a nombre del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) haciendo referencia al Proyecto Identifícate, de conformidad con los bienes recibidos. Los pagos en virtud de este contrato serán efectuados en un periodo no mayor a 30 días posterior a la fecha determinada para cada pago y mencionado anteriormente. Para el pago de los bienes y/o servicios, la empresa contratada presentará al Programa de las Naciones unidas para el Desarrollo, los siguientes documentos: - Factura proforma para realizar el trámite de emisión de una Orden de Compra Exenta de Impuesto sobre Ventas - Factura comercial, una vez le sea entregada la Orden de Compra Exenta, Acta de Recepción a conformidad del Proyecto, Garantía de los bienes contra desperfectos de fabricación.
28		Condiciones para la liberación del pago	☒ Inspección de los bienes ☒ Entrega de garantía (escrita o digital) contra defectos de fabricación ☒ Acta de Recepción con la aceptación por escrito de los bienes basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de esta IAL.

29		Otra información relacionada con la IAL	El PNUD se reserva el derecho de realizar previo a la adjudicación de el/los contrato/s: a) Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores en relación con la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados; b) Solicitar muestras de los productos ofertados; c) Otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección, antes de la adjudicación del contrato o tomar otro tipo de medidas para verificar la información proporcionada.

SECCIÓN 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterios de examen preliminar

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

- Oferta debidamente suscrita por el Representante Legal de la empresa del Licitante, identificado en el Formulario de Presentación de Oferta;
- Poder de Representación Legal debidamente autorizado;
- Presentación de Documentos de Oferta mínimos solicitados;
- Cumplimiento con el Plazo de Validez de la Oferta (mínimo 90 días calendario);
- No inclusión del licitante en los listados de proveedores inelegibles.

Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

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

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

Asunto	Criterios	Requisito de presentación de documentos
ELEGIBILIDAD		
Condición jurídica	El proveedor es una entidad registrada legalmente, debidamente autorizada. El Licitante está debidamente registrado ante las autoridades tributarias y al día en el pagos de sus impuestos.	Formulario B: Formulario de Información del Licitante. 1. Perfil de la Empresa, que no debe superar quince (15) páginas, que deberá incluir folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los servicios que serán adquiridos, listado de clientes, etc. 2. Copia de la Escritura de Constitución de la empresa debidamente inscrita en los registros públicos correspondientes. 3. Copia del Poder Legal vigente otorgado mediante escritura pública al Representante Legal del Licitante, identificado en el Formulario de Presentación de Oferta, con las facultades para firmar la Oferta y el Contrato. 4. Documento de Identificación del Representante Legal del Licitante identificado en el Formulario de Presentación de Oferta, para firmar la oferta.

		5. Permiso o Licencia de operación vigente que autoriza al Licitante para la prestación de servicios en el rubro. 6. Presentar Registro Tributario Nacional (RTN) o documento que haga sus veces, en el caso de empresas extranjeras. 7. Certificado de registro/pago fiscal emitido por la Autoridad de Ingresos Internos que demuestre que el Licitante está al día con sus obligaciones de pago de impuestos, o certificado de desgravación fiscal, si es que el Licitante goza de dicho privilegio. 8. Certificado bancario a nombre del Oferente con los datos necesarios para la realización de transferencia bancaria. 9. Formulario H: Formulario de Solicitud de Ingreso/ Modificación de Vendor
Asociación en participación, Consorcio o Asociación	Las firmas que se presenten como Asociación en participación, Consorcio o Asociación, además de acompañar el **Formulario B**: Formulario de Información del Licitante de cada una de ellas, acompañarán el **Formulario C**: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación y el **Contrato** asociativo pertinente o el compromiso de constitución en caso de resultar adjudicatario, de acuerdo a las siguientes condiciones. El compromiso de constitución podrá otorgarse en instrumento privado con firmas certificadas, mientras que el contrato constitutivo del mismo deberá otorgarse por instrumento público y, además de lo requerido por sus regímenes particulares, contener expresamente: a. La determinación de su objeto que deberá coincidir con el de la presente invitación, indicando concretamente las actividades y medios para su realización. b. El compromiso expreso de cada uno de sus integrantes de asumir la responsabilidad principal, solidaria e ilimitada por todas y cada una de las obligaciones emergentes de la presente invitación; de la adjudicación y cualquier obligación contractual por el plazo de duración del contrato.	Formulario B: Formulario de Información del Licitante. Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación **(si aplica)** Contrato Asociativo debidamente registrado o Compromiso de Constitución con firmas certificadas

	c. El compromiso de mantener la vigencia del contrato asociativo por un plazo igual o superior al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes de esta invitación. d. El compromiso de no introducir modificaciones en los estatutos de las empresas integrantes que importen una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa y expresa de PNUD. e. El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada establecida en sus respectivos contratos constitutivos. f. El nombre, razón social o denominación, el domicilio y los datos de la inscripción registral del contrato o estatuto de la matriculación o individualización, en su caso que corresponda a cada uno de los miembros. En caso de sociedades, la relación de la resolución del órgano social que aprobó la celebración del contrato asociativo, así como su fecha y número de acta. g. La constitución de un domicilio especial para todos los efectos que deriven del contrato asociativo, tanto entre las partes como respecto de terceros. h. Las contribuciones debidas al fondo común operativo y los modos de financiar o sufragar las actividades comunes en su caso. i. El nombre y domicilio del representante. El representante tendrá los poderes suficientes de todos y de cada uno de los miembros para ejercer los derechos y contraer las obligaciones que hicieren a la ejecución de todas las obligaciones emergentes de la presente invitación. j. La proporción o método para determinar la participación de las empresas en la distribución de los resultados o, en su caso, los ingresos y gastos de la unión. k. Las normas para confección de estados de situación, a cuyo efecto los administradores, llevarán, con las formalidades establecidas por la legislación aplicable a dicha asociación, los libros habilitados a nombre del consorcio o asociación en participación que requieran la naturaleza e importancia de la actividad común. l. Las sanciones por incumplimiento de obligaciones. En el caso que el Oferente adjudicatario haya presentado un compromiso de constitución, deberá acompañar el Contrato Constitutivo	

	definitivo y la inscripción en el registro público de comercio como requisito previo al perfeccionamiento del contrato. De no cumplirse dicho recaudo, se tendrá por retirada la oferta y será penalizado con la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta y se dejará sin efecto la adjudicación.	
Elegibilidad	El proveedor no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisible por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional de acuerdo con la cláusula 3 de la IAL.	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
Conflicto de intereses	Sin conflictos de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de la IAL.	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
Bancarrota	No se ha declarado en bancarrota, no está involucrado en procedimientos de bancarrota o sindicatura, y no existe ningún juicio o acción legal pendiente contra el proveedor que pueda perjudicar sus operaciones en el futuro previsible.	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
Certificados y Licencias	▪ Carta oficial de Nombramiento como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país **(Si aplica);**	Formulario B: Formulario de Información del Licitante Carta oficial de Nombramiento como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país **(solo si aplica)**
CALIFICACIONES		
Historial de contratos incumplidos[1]	El incumplimiento de un contrato no ocurrió como resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificaciones
Historial de litigios	No hay un historial coherente de decisiones de adjudicación arbitral/judicial contra el Licitante durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificaciones
Experiencia previa	Mínimo de **5 años** de experiencia en el sector de carpas: fabricación, alquiler y/o ventas de carpas para uso industrial, eventos, almacenaje, logística,	Formulario D: Formulario de Calificaciones

1 El incumplimiento, según lo decidido por el PNUD, incluirá todos los contratos en los que: (a) el contratista no impugnó el incumplimiento, incluso mediante la remisión al mecanismo de resolución de disputas conforme al contrato respectivo, y (b) contratos que se impugnaron de tal manera, pero que se resolvieron por completo contra el contratista. El incumplimiento no incluirá los contratos donde el mecanismo de resolución de disputas haya invalidado la decisión de los Empleadores. El incumplimiento debe basarse en toda la información sobre disputas o litigios totalmente resueltos, es decir, una disputa o litigio que se haya resuelto de conformidad con el mecanismo de resolución de disputas según el contrato respectivo y donde se hayan agotado todas las instancias de apelación disponibles para el Licitante.

	etc.	
	Mínimo 2 contratos u órdenes de compra con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea igual o de similar naturaleza y complejidad a los bienes licitados (en los últimos 5 años) y cuyo valor sumado sea igual o superior al 50% del valor de la oferta. Las experiencias serán acreditadas mediante copia de contrato, orden de compra, acta de liquidación de contrato o constancia de recepción de bienes recibidos a satisfacción emitida por el cliente al cual se le brindó el servicio, en la que figuren: Nombre del cliente, duración del contrato, descripción del servicio, valor del contrato, dirección de email y teléfono de contacto del cliente.	Copia de 2 contratos relacionados con venta de carpas y toldos, al menos 1 experiencia deberá ser similar a la cantidad solicitada. Formulario D: Formulario de Calificaciones Mínimo de dos (2) contratos u ordenes de compra con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea igual o o de similar naturaleza y complejidad a los bienes licitados (en los últimos 5 años) y cuyo valor sumado sea igual o superior al 50% del valor de la oferta, acreditados mediante copia de contrato, orden de compra, acta de liquidación de contrato o constancia de servicios prestados a satisfacción emitida por el cliente al cual se le brindó el servicio, en la que figuren: Nombre del cliente, duración del contrato, descripción del servicio, valor del contrato, dirección de email y teléfono de contacto del cliente.
Capacidad Operativa	Indicar donde se encuentra la fabrica así como la Oficinas de Atención al Cliente con sus respectivas direcciones, teléfonos, nombres y cargos de personas de contacto.	Dirección de fabrica y oficinas de atención al cliente con sus respectivas direcciones, teléfonos, nombres y cargos de personas de contacto.
Posición financiera	Presentación de Fotocopia del Balance General y Estado de Resultados del último ejercicio contable cerrado (2019 o 2020) certificado por Contador Púlbico o Perito Mercantil Autorizado. (Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).	Formulario D: Formulario de Calificaciones Fotocopia del Balance General y Estado de Resultados del último ejercicio contable cerrado (2018 o 2020) certificado por Contador Público o Perito Mercantil Autorizado.
Evaluación Técnica	Las ofertas técnicas se evaluarán según el criterio de aprobación/rechazo con respecto al cumplimiento o el incumplimiento de las especificaciones técnicas identificadas en el documento de oferta. Presentación de documentación soporte tal como catálogos, manuales, brochures, fichas técnicas, etc., con imágenes de los bienes ofertados que	Formulario E: Formulario de Oferta Técnica Presentación de documentación tales como catálogos, manuales, brochures, fichas técnicas, etc., que sustenten el cumplimiento de las especificaciones solicitadas de los productos y modelos ofertados.

	sustenten el cumplimiento de las especificaciones solicitadas.	
Evaluación Financiera	Análisis detallado de la lista de precios basado en los requisitos enumerados en la Sección 5 y cotizados por los licitantes en el Formulario F.	Formulario F: Formulario de Lista de Precios

SECCIÓN 5: LISTA DE REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/LISTA DE CANTIDADES

N°	Artículos/Bienes	Descripción	Cantidad a ofertar
1	Carpas para Exteriores	Carpa fácil de montar y desmontar con todos sus accesorios, para ser instalada en cualquier tipo de suelo (cemento, tierra, césped, etc.)	Mínimo: 150 carpas Máximo 750 carpas
		Dimensión aproximada de 6.00mx3.00m	
		Altura: altura lateral entre 1.85m-2.20m y altura del centro entre 2.95m-3.30m	
		Estructura de tubo de acero con recubrimiento en polvo de 1.5pulg. de diámetro como mínimo, con diseño de marco de 8 patas.	
		Con 4 paredes: 2 paredes laterales lisas y 2 paredes con puertas a ambos extremos de la carpa enrollables con cremallera. Estas últimas deberán permitir la opción de enrollarse como puerta, o enrollarse completamente hasta la cubierta y permitir la altura máxima.	
		La abertura a ambos extremos es para facilitar el acceso con una puerta de entrada y otra de salida.	
		Con toldo de polietileno de **color blanco**, resistente, gramaje estándar (90-120 gr/m2), 100% impermeable y resistente al sol.	
		Con estuche, bolsa o funda para guardar y transportar.	
		Garantía de 1 año contra defectos de fabricación.	
		Los bienes ofrecidos deben ser totalmente nuevos, no se aceptan elementos remanufacturados.	
		Imagen de referencia: 	

SECCIÓN 6: FORMULARIOS DE OFERTAS ENTREGABLES/LISTA DE VERIFICACIÓN

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

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

Oferta Técnica:

¿Ya completó debidamente todos los Formularios de Ofertas Entregables?	
▪ Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta	☐
▪ Formulario B: Formulario de Información del Licitante	☐
▪ Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación	☐
▪ Formulario D: Formulario de elegibilidad y Calificaciones	☐
▪ Formulario E: Formulario de Oferta Técnica/Especificación de Cantidades	☐
▪ Formulario G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta	☐
▪ Formulario H: Formulario de Ingreso/Modificación de Vendor	☐
¿Ya proporcionó los documentos requeridos para establecer el cumplimiento de los criterios de evaluación en la Sección 4?	☐

Lista de Precios:

▪ Formulario F: Formulario de Lista de Precios	☐

F. FORMULARIO A: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

Los abajo firmantes ofrecemos suministrar los bienes y servicios relacionados requeridos para [Insertar título de bienes y servicios] de conformidad con su Invitación a Licitar N.º [Insertar número de referencia de la IAL] y nuestra Oferta. Presentamos nuestra Oferta por medio de este documento, que incluye la Oferta Técnica y la Lista de Precios.

La Lista de Precios adjunta es por los siguientes rangos:

Artículo a suministrar	Cantidad de carpas ofertadas (mín. 150, máx. 750)	Descripción/especificación de los bienes ofertados	Precio unitario (indicar moneda)	Precio total (indicar moneda)
1	(Indicar cantidad ofertada)	Carpas para Exteriores		

Por el presente declaramos que nuestra empresa, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de Asociación en participación, Consorcios o Asociaciones, o subcontratistas o proveedores, para cualquier parte del contrato:

a) no están sujetos a la prohibición de adquisición por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;

b) no han sido suspendidos, excluidos, sancionados o de otro modo identificados como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional.

c) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la Cláusula 4 de las Instrucciones para los Licitantes;

d) no emplean ni anticipan emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra empresa en su calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones posteriores al empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);

e) no se han declarado en bancarrota, no están involucrados en procedimientos de bancarrota o sindicatura, y no existe ningún juicio o acción legal pendiente contra ellos que pueda perjudicar sus operaciones en el futuro previsible;

f) se comprometen a no involucrarse en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, la corrupción, el fraude, la coacción, la colusión, la obstrucción ni en ninguna otra práctica contraria a la ética, con la ONU o cualquier otra parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, de reputación u otro indebido para la ONU, y aceptamos los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y respetamos los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

g) Aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

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

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

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

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

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

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[*Colocar el sello oficial del Licitante*]

G. FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL LICITANTE

Nombre legal del Licitante	[Completar]
Dirección legal	[Completar]
Año de registro	[Completar]
Información sobre el Representante Autorizado del Licitante	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
¿Usted es un proveedor registrado en el UNGM[2]?	☐ Sí ☐ No Indicar número de UNGM:
¿Usted es un proveedor del PNUD?	☐ Sí ☐ No
Países donde opera	[Completar]
N.° de empleados a tiempo completo	[Completar]
Certificación de Garantía de Calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) *(En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):*	[Completar]
¿Su Empresa posee alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? *(En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):*	[Completar]
¿Su Empresa posee una Declaración escrita de su Política Ambiental? *(En caso afirmativo, proporcione una Copia).*	[Completar]
¿Su organización demuestra un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos internos de la política de la empresa sobre el empoderamiento de las mujeres, las energías renovables o la membresía de instituciones	[Completar]

[2] Ver www.UNGM.org

comerciales que promueven tales asuntos?	
¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de la ONU[3]?	[Completar]
Persona de contacto en caso de que el PNUD necesite solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Oferta	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
Adjunte los siguientes documentos:	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta Formulario B: Formulario de Información del Licitante Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación (si aplica) Formulario D: Formulario de Elegibilidad y Calificaciones Formulario E: Formulario de Oferta Técnica Formulario F: Formulario de Lista de Precios Formulario H: Formulario de Ingreso/Modificación de Vendor 1. Perfil de la Empresa, que no debe superar quince (15) páginas, que deberá incluir folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los servicios que serán adquiridos, listado de clientes, etc. 2. Copia de la Escritura de Constitución de la empresa debidamente inscrita en los registros públicos correspondientes. 3. Copia del Poder Legal vigente otorgado mediante escritura pública al Representante Legal del Licitante, identificado en el Formulario de Presentación de Oferta, con las facultades para firmar la Oferta y el Contrato. 4. Documento de Identificación del Representante Legal del Licitante identificado en el Formulario de Presentación de Oferta, para firmar la oferta. 5. Permiso o Licencia de operación vigente que autoriza al Licitante para la prestación de servicios en el rubro. 6. Presentar Registro Tributario Nacional (RTN) o documento que haga sus veces, en el caso de empresas extranjeras. 7. Certificado de registro/pago fiscal emitido por la Autoridad de Ingresos Internos que demuestre que el Licitante está al día con sus obligaciones de pago de impuestos, o certificado de desgravación fiscal, si es que el Licitante goza de dicho privilegio.

[3] UN Global Compact.

	8. Certificado bancario a nombre del Oferente con los datos necesarios para la realización de transferencia bancaria. 9. Contrato Asociativo debidamente registrado o Compromiso de Constitución con firmas certificadas (solo si aplica, en caso de presentación de oferta en Consorcio) 10. Carta oficial de Nombramiento como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país (solo si aplica) 11. Copia de 2 contratos, órdenes de compra, actas de liquidación de contrato o constancias de servicios prestados a satisfacción emitida por el cliente al cual se le brindó el servicio en la que figuren: nombre del cliente, duración del contrato, descripción del servicio, valor del contrato, dirección de email y teléfono de contacto del cliente. 12. Dirección de la fabrica y Oficinas de Atención al Cliente con sus respectivas direcciones, teléfonos, nombres y cargos de personas de contacto. 13. Presentación de documentación soporte tal como catálogos, manuales, brochures, fichas técnicas, etc., con imágenes de los bienes ofertados que sustenten el cumplimiento de las especificaciones solicitadas. 14. Fotocopia del Balance General y Estado de Resultados del último ejercicio contable cerrado (2019 o 2020) certificado por Contador Púlbico o Perito Mercantil Autorizado.

H. FORMULARIO C: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN, EL CONSORCIO O LA ASOCIACIÓN **(SI APLICA)**

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

Para completar y devolver con la Oferta, si la Oferta se presenta como Asociación en participación, , Consorcio o Asociación.

N.°	**Nombre del Asociado e información de contacto** *(dirección, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)*	**Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de bienes y/o servicios que realizará cada una de las partes**
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

Nombre del asociado principal (con autoridad para obligar a la Asociación en participación Consorcio o Asociación durante el proceso de IAL y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato)	[Completar]

Adjuntamos una copia del documento al que se hace referencia a continuación firmado por cada asociado, que detalla la estructura legal probable y la confirmación de la responsabilidad solidaria y conjunta de los miembros de tal empresa:

☐ Carta de intención para la creación de una Asociación en participación O

☐ Acuerdo de creación de Asociación en participación, Consorcio o Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación serán conjunta y solidariamente responsables ante el PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____ Firma: _____

Fecha: _____ Fecha: _____

I. FORMULARIO D: FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIONES

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

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

Historial de contratos incumplidos

☐No hubo contratos incumplidos durante los últimos 3 años
☐Contratos incumplidos durante los últimos 3 años

Año	**Porción de incumplimiento del contrato**	**Identificación de contrato**	**Monto total del contrato** (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Motivos de incumplimiento:	

Historial de litigios (incluidos litigios pendientes)

☐ Sin historial de litigios durante los últimos 3 años
☐ Historial de litigios como se indica a continuación

Año de disputa	**Monto en disputa** (en USD)	**Identificación de contrato**	**Monto total del contrato** (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Asunto en disputa: Parte que inició la disputa: Estado de la disputa: Parte adjudicada, en caso de resolución:	

Experiencia relevante previa

Enumere sólo contratos similares anteriores ejecutados correctamente en los últimos **4 años.**

Enumere sólo aquellos contratos para los cuales el Licitante fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en participación. Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Licitante o a través de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Licitante ni de los asociados o subconsultores del Licitante, pero pueden ser reivindicadas por los Expertos mismos en sus currículums. El Licitante debe estar preparado para fundamentar la experiencia reivindicada presentando copias de los documentos y referencias relevantes, si así lo solicita el PNUD.

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

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

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

Posición financiera

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

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

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

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

Nombre del Licitante: _____

Firma autorizada: _____

Nombre del signatario autorizado: _____

Cargo funcional: _____

J. FORMULARIO E: FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA

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

El Licitante debe presentar su Oferta Técnica en la cual se pueda corroborar cumplimiento de todas las especificaciones técnicas requeridas, igualmente deberá presentar catalogos, fotografías u hojas técnicas del producto ofertado, así mismo es requerido presente una muestra de la lona cotizada.

Carpas / Toldos		**Cumplimiento de requisitos**		
Características	**Especificaciones Técnicas mínimas requeridas**	**Sí, cumplimos**	**No, no podemos cumplir *(indicar discrepancias)***	**Detalle de las Especificaciones Técnicas Ofertadas *(favor presente una respuesta descriptiva)***
Instalación	Carpa fácil de montar y desmontar con todos sus accesorios, para ser instalada en cualquier tipo de suelo (cemento, tierra, césped, etc.)			
Dimensiones	Dimensión aproximada de 6.00mx3.00m			
Altura	Altura: altura lateral entre 1.85m-2.20m y altura del centro entre 2.95m-3.30m			
Características de la Estructura	Estructura de tubo de acero con recubrimiento en polvo de 1.5pulg. de diámetro como mínimo, con diseño de marco de 8 patas.			
	Con 4 paredes: 2 paredes laterales lisas y 2 paredes con puertas a ambos extremos de la carpa enrollables con cremallera. Estas últimas deberán permitir la opción de enrollarse como puerta, o enrollarse completamente hasta la cubierta y permitir la altura máxima.			
	La abertura a ambos extremos es para facilitar el acceso con una puerta de entrada y otra de salida.			
	Con toldo de polietileno de color **blanco**, resistente, gramaje estándar (90-120 gr/m2), 100% impermeable y			

Carpas / Toldos		Cumplimiento de requisitos		
Características	**Especificaciones Técnicas mínimas requeridas**	**Sí, cumplimos**	**No, no podemos cumplir *(indicar discrepancias)***	**Detalle de las Especificaciones Técnicas Ofertadas *(favor presente una respuesta descriptiva)***
	resistente al sol.			
	Con estuche, bolsa o funda para guardar y transportar.			
Garantía	Garantía de 1 año contra defectos de fabricación.			
Productos nuevos	Los bienes ofrecidos deben ser totalmente nuevos, no se aceptan elementos remanufacturados.			
Imagen de referencia				

K. FORMULARIO F: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

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

Nota: El Licitante está obligado a presentar la Lista de Precios según el formato a continuación. La Lista de Precios deberá incluir un desglose detallado de los costos de todos los bienes y servicios relacionados que se proporcionarán. **La oferta debe ser presentada libre de impuestos sobre ventas (ISV) e incluir todos los costos asociados a la venta y entrega de las carpas.**

Moneda de la Oferta: (Indicar moneda de la oferta)

Artículo a suministrar	Cantidad ofertada (mín. 150, máx. 750)	Descripción/especificación de los bienes	Plazo de entrega (máx. 20 días calendario)	Precio unitario en (indicar moneda de la oferta)	Precio total en (indicar moneda de la oferta)
1	(Indicar cantidad ofertada)	Carpas para Exteriores	(Indicar plazo de entrega)		
	Precio total de los bienes[4]				
	Añadir: Costo del transporte				
	Añadir: Costo del seguro				
	Añadir: Otros costos (sírvase especificar)				
	Cotización final y completa				

Nombre del Licitante: _____

Firma autorizada: _____

Nombre del signatario autorizado: _____

Cargo funcional: _____

4 Los precios de los bienes deberán estar en consonancia con los Incoterms que se indican en la IAL

L. L. FORMULARIO G: MODELO DE ORDEN DE COMPRA

Purchase Order

Dispatch via Print

PO Number	Date	Revision	Page
			1

Payment Terms	Freight / INCOTERMS	Ship Via
		Common

Buyer	Phone	Currency
	Tel: Fax:	

Approver

UNDP Honduras

Casa de las Naciones Unidas
Col. Palmira, Ave. República de Panamá
RTN: 08019002268530
DGCFA-EISV-0397-2013 Vence 11/11/2018
Tegucigalpa, M.D.C. FM 976
Honduras
Tel: 22201100
Fax: 22398010

Vendor:
Información del proveedor

Ship To:
Casa de las Naciones Unidas
Col. Palmira, Ave. República de Panamá
RTN: 08019002268530
DGCFA-EISV-0397-2013 Vence 11/11/2018
Tegucigalpa, M.D.C. FM 976
Honduras

Tel: 22201100
Fax: 22398010

Bill To:
Casa de las Naciones Unidas
Col. Palmira, Ave. República de Panamá
RTN: 08019002268530
DGCFA-EISV-0397-2013 Vence 11/11/2018
Tegucigalpa, M.D.C. FM 976
Honduras

Tel: 22201100
Fax: 22398010

Ln-Sch	Item	Description	Quantity	UOM	Due Date	Unit Price	Line Total

Total PO Amount

M. FORMULARIO H: SOLICITUD DE INGRESO/MODIFICACIÓN DE VENDOR

Formulario para Creación/ Modificación de Vendors

(Vendor /Person Profile Update) ☐ ☐ ☐ ☐

IMPORTANTE!!! LA SECCION 1 ES PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE PAIS DE NACIONES UNIDAS – FAVOR NO LLENAR EL BENEFICIARIO

SECCIÓN 1: INFORMACION UN (Para uso interno únicamente) **TIPO DE SOLICITUD:** CREAR ☐ MODIFICAR ☐ INACTIVAR ☐ AD. LOCATION ☐
UN INFORMATION (For internal use only) Request Type Create Modify Inactive Add Location

Persona solicitante /(Requesting person)	**Fecha/(Date):**	**Vendor Atlas No :**
Nombre(s) y Apellido(s) / **(First Name & Last Name)**		**UN Index No:**

CLASE DE VENDOR: ☐ **STAFF MEMBER** ☐ **RETIREE** ☐ **UNV** ☐ **SC** ☐ **FAMILY BENEFICIARY** ☐ **SSA/IC/RLA** ☐ **MEETING PARTICIPANT** ☐ **FELLOW**
☐ **PARTNER-GOV** ☐ **PARTNER-IGO/NGO** ☐ **PARTNER-GRANT** ☐ **SUPPLIER-IND** ☐ **SUPPLIER-COM** ☐ **SUPPLIER-NGO/IGO** ☐ **SUPPLIER-UNIV** ☐ **UN AG**
☐ **DONOR**

ADICIONAR EL PERFIL DEL VENDOR EN EL MÓDULO ATLAS T&E: ☐ **SI** ☒ **NO**
(ADD THIS VENDOR PROFILE TO T&E MODULE) **YES** **NO**

CO Firma / **Signature** _____

EXPORTAR A ULTRAMAR ☐ **SI** **(Si compra del tiquete a través de Agencia Viajes H.Q)** ☒ **NO**
(EXPORT TO ULTRAMAR **YES** **- If ticket will be purchased from H.Q. travel agency)** **NO)**

Nombre y Titulo / **Name and Title**

Completar solo sección 2 o sección 3 (no ambas) **/ (Complete either Section 2 or Section 3 – not both)**

SECCIÓN 2: INFORMACIÓN DE PERSONAS (Para individuos únicamente)
(PERSON INFORMATION - For individuals only)

APELLIDO(S) / **(Last Name)**	NOMBRE(S) / **(First and Middle Name)**	
Nacionalidad / **(Nationality)**	Sexo: Masculino ☐ **(Male** Femenino ☐ **Female)**	
Dirección / **(Address)**		
Ciudad / **(City)**	**(State / Province / County)** Estado / Provincia / Condado	**(Postal Code – ZIP)** Código Postal (ZIP) / País / **(Country)**
Dirección correo electrónico / **(Email Address)**	Número telefónico / Fax – **(Telephone Number)**	#Pasaporte/ # Identificación / #Tributario (según aplique): **(Passport/National ID/Tax ID – as applicable)**

SECCIÓN 3: INFORMACION DEL PROVEEDOR (Para Empresas/Compañías/Firmas únicamente)
(SUPPLIER INFOMATION – For companies only)

Nombre de la compañía / **(Company Name)**:	Nombre comercial (si aplica) **(Parent Company Name – if applicable)**	# Identificación / # Registro / # Tributario (según aplique) **(ID # / Register # / Tax # - if applicable)**	
Dirección / **(Address)**			
Ciudad / **(City)**	Estado/Provincia/Ciudad/Condado **(State/Province/County)**	Código Postal **(Postal Code)**	Pais / **(Country)**
Persona Contacto / (Contact Person)	**Teléfono / Fax – (Telephone / Fax)**	**Página web / (Web page)**	**Correo electrónico /**
Nombre / **(Name)**: Cargo / **(Title)**:			**(Email Address)**

SECCIÓN 4: INFORMACIÓN BANCARIA **CHEQUE** (si marca esta opción pase a la sección 6) **TRANSFERENCIA BANCARIA**
(BENEFICIARY BANKING INFORMATION **CHEQUE – If you mark this option move to Section 6** **BANK TRANSFER)**

Nombre del Banco / **(Bank Name)**		
Codigo de Banco (si aplica) **(Bank ID)**:	CUENTA PREDETERMINADA / **(Default account)** SI / **(YES)** NO	

Codigo de Sucursal (unicamente para bancos canadienses) 9 digitos. **Branch ID: (for Canadian Banks only) 9 digits routing no.**	Nombre de Sucursal: **Branch Name:**
Direccion del banco: **Street Address:**	

Ciudad / **(City)**	Estado/Provincia / **(State/Province)**	Codigo Postal / **(Postal Code)**	Pais / **(Country)**

SECCIÓN 5 DETALLE DE LA CUENTA BANCARIA / (BENEFICIARY BANK ACCOUNT DETAILS)

TITULAR DE LA CUENTA (El nombre debe corresponder a los datos de la Seccion 2 o 3): **Account Name: (name as it appears on bank account)**		MONEDA DE LA CUENTA / **(Bank Account Currency)**: US$ Otro - (FAVOR INDICAR) **(Other – PLEASE INDICATE)**
NUMERO DE CUENTA / **(Bank Account No.)** : Código IBAN (Hasta 34 caracteres) / **(IBAN – European Accounts)**		TIPO DE CUENTA / **(Account Type)**: Corriente / **(Checking)** Savings NOMBRE/CODIGO SUCURSAL / **(Name/Code Branch)**
CUENTA BANCARIA EXTRANJERA (Diligencia sólo si el beneficiario requiere recibir el pago en esta cuenta) **(Information for Foreign Account)**	**(US Banks only)** ACH Routing Number (9 dígitos) FED WIRE (Bancos en EEUU únicamente) / REFERENCIA BANCARIA ADICIONAL (si aplica) / **(Additional Bank Reference – if applicable)**	Número ABA (9 digitos) / **(ABA code)** Código SWIFT (8 a 11 digitos) / **(SWIFT Code)** OTRO NÚMERO RELEVANTE / **(Other relevant number)**

Transit Code (5 digit) Canadian Banks	**Sort Code (6 digits) UK Banks**	**BSB code (6 digit) Australia Banks**

BANCO INTERMEDIARIO - BANCO CORRESPONSAL (Si aplica) / (Bank Information for Intermediary/Correspondent Bank (if applicable))

Nombre del Banco / **(Name of Bank)** :	Dirección del Banco / **(Address of Bank)** :	
CUENTA BANCARIA No. / **(Bank Account No.)** (del banco beneficiario con el banco intermediario) **(of beneficiary bank with intermediary bank)**	SWIFT Code:	Fed wire No. (US banks only)

SECCIÓN 6 ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DEL MÓDULO en ATLAS (datos según pasaporte o identificacion nacional)
(TRAVEL AND EXPENSES PROFILE UPDATE (as per Passport or National ID))

Nota - Por favor diligencie esta sección únicamente si el perfil de viaje del vendor requiere Actualización en el módulo de Atlas de T&E.
(Note - Kindly fill up this section only if the vendor's travel profile needs to be updated in T&E module).

SetID	Vendor BU	
Nombre (Como aparece en el pasaporte): (**Name – As in Passport**)	Apellido (Como aparece en el pasaporte): **(Last Name – As in Passport)**	Note: Deje en blanco si la información está disponible en el pasaporte o en la copia del documento de identificación. **(Note: Leave blank if the information is available in passport or ID card copy.)**
Fecha de Nacimiento / **(Date of Birth)**:	Lugar de nacimiento / **(Place of Birth)**:	

Yo / (I)**, , en mi capacidad de /** (in my capacity as) **, por este medio autorizo a la Agencia de Naciones Unidas a realizar pagos a la cuenta bancaria detallada arriba /** (hereby authorize the UN agency to direct payments to the above account).

Firma / (Signature): _____