



INVITACION A LICITAR

ASUNTO: ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO IGNÍFUGA

IAL N.º: PNUD-ECU-ADQ-20-114848

Proyecto: P/00114063 - "Promoción de medidas que aporten al fortalecimiento de la eficiencia energética, energías limpias y calidad ambiental en el sector eléctrico"

País: Ecuador

Emitida el: 1 octubre 2020

Contenido

Sección 1. Carta de Invitación	4
Sección 2. Instrucciones para los Licitantes.....	5
A. DISPOSICIONES GENERALES	5
1. Introducción 5	
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones 5	
3. Elegibilidad 6	
4. Conflicto de intereses 6	
B. PREPARACIÓN DE OFERTAS	7
5. Consideraciones generales 7	
6. Costo de preparación de la Oferta 7	
7. Idioma 7	
8. Documentos que integran la Oferta 7	
9. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante 7	
10. Formato y contenido de la Oferta Técnica 7	
11. Lista de Precios 8	
12. Garantía de Mantenimiento de la Oferta 8	
13. Moneda 8	
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación 9	
15. Una sola Oferta 9	
16. Período de Validez de la Oferta 10	
17. Extensión del Período de Validez de la Oferta 10	
18. Aclaración a la IAL(por parte de los Licitantes) 10	
19. Enmienda de la IAL 11	
20. Ofertas alternativas 11	
21. Reunión previa a la presentación de ofertas 11	
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS.....	11
22. Presentación 11	
Presentación de la copia impresa (manual) 12	
Presentaciones por correo electrónico y por eTendering 12	
23. Fecha límite para presentación de las Ofertas 12	
24. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas 12	
25. Apertura de Ofertas 13	
D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	13
26. Confidencialidad 13	
27. Evaluación de las Ofertas 13	
28. Examen preliminar 14	
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones 14	
30. Evaluación de Oferta Técnica y precios 14	
31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas 14	
32. Aclaraciones a las ofertas 15	
33. Cumplimiento de las Ofertas 15	
34. Disconformidades, errores reparables y/u omisiones 15	
E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO	16
35. Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas 16	
36. Criterios de adjudicación 16	
37. Reunión informativa 16	
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación16	
39. Firma del Contrato 16	
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales 16	
41. Garantía de cumplimiento 16	
42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados 17	
43. Liquidación por daños y perjuicios 17	
44. Disposiciones de Pago 17	
45. Reclamaciones de los proveedores 17	
46. Otras disposiciones 17	
Sección 3. Hoja de Datos de la Licitación.....	19
Sección 4. Criterios de evaluación	24
Sección 5a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas/Lista de Cantidades.....	27
Sección 5b: Otros Requisitos relacionados.....	30
Sección 6: Formularios de Ofertas Entregables/Lista de Verificación	32

F.	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta.....	33
G.	Formulario B: Formulario de Información del Licitante.....	1
H.	Formulario C: Formulario de información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación	4
I.	Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones.....	6
J.	Formulario E: Formulario de Oferta Técnica	9
K.	FORMULARIO F: Formulario de Lista de Precios	14
L.	FORMULARIO G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta	¡Error! Marcador no definido.

SECCIÓN I. CARTA DE INVITACIÓN

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

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

Sección 1: Esta Carta de Invitación

Sección 2: Instrucciones para los Licitantes

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

Sección 4: Criterios de Evaluación

Sección 5: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas

Sección 6: Formularios Entregables de Licitación

- Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
- Formulario B: Formulario de Información del Licitante
- Formulario C: Formulario de información de las Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación
- Formulario D: Formulario de Elegibilidad y Calificaciones
- Formulario E: *Formulario* de Oferta Técnica
- Formulario F: Formulario Lista de Precios
- Formulario G: Formulario de Garantía de mantenimiento de Oferta (no aplica)

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 licitaciones.ec@undp.org, en el que indique si tiene intención de presentar una Oferta o si no la tiene, favor informar las razones. También puede utilizar la función "Accept Invitation" (Aceptar invitación) en el sistema eTendering cuando corresponda. Esto le permitirá recibir las modificaciones o actualizaciones que se hagan en la IAL. Si precisa cualquier otra aclaración, le solicitamos que se comunique con el contacto que se indican en la Hoja de Datos adjunta, quienes coordinan las consultas relativas a esta IAL.

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

Unidad de Adquisiciones
PNUD – Ecuador
29/09/2020

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.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d. 1.2 Toda Oferta que se presente será considerada como una oferta del Licitante y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Licitante como resultado de esta IAL. 1.3 El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa, sin asumir ningún tipo de responsabilidad, luego de notificar a los licitantes o publicar un aviso de cancelación en el sitio web del PNUD. 1.4 Como parte de la oferta, se espera que el Licitante se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) (www.ungm.org). El Licitante igual puede presentar una oferta incluso si no está registrado en el UNGM. Sin embargo, el Licitante que sea seleccionado para la adjudicación del contrato debe registrarse en el UNGM antes de firmar el contrato.
2. 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 https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct
3. Elegibilidad	3.1 Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra Organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones. 3.2 Es responsabilidad del Licitante asegurar que sus empleados, miembros de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores /o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.
4. Conflicto de intereses	4.1 Los Licitantes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Licitante de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los Licitantes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes de este proceso de licitación, si: a) están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus afiliados, que hayan sido contratados por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones, los Términos de Referencia, la estimación y el análisis de costos, y/u otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y los servicios relacionados con este proceso de selección; b) han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los bienes y/o los servicios que se solicitan en esta IAL; o c) se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción. 4.2 En caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los Licitantes deberán informar al PNUD y pedir su confirmación sobre si existe o no tal conflicto. 4.3 De manera similar, los Licitantes deberán informar en sus Ofertas su conocimiento de lo siguiente: a) si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la oferta o personal clave son familiares de personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta IAL; y b) toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales. No revelar dicha información puede causar el rechazo de la Oferta u Ofertas afectadas por la no divulgación. 4.4 La elegibilidad de los Licitantes que sean, total o parcialmente, propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados y sean operados y

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

	proporcionarán en el idioma de la Oferta, según lo estipulado en la HdeD. 10.4 Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Licitante certificará la disponibilidad de repuestos por un período de al menos cinco (5) años a partir de la fecha de entrega, o según se estipule en esta IAL.
11. Lista de Precios	11.1 La Lista de Precios se preparará teniendo en cuenta el Formulario provisto en la Sección 6 y tomando en consideración los requisitos de la IAL. 11.2 Todos los requisitos que estén descritos en la Oferta Técnica pero cuya cotización no figure en la Lista de Precios se considerarán incluidos en los precios de otras actividades o artículos, así como en el precio final total.
12. Garantía de Mantenimiento de la Oferta	12.1 Si se solicita en la HdeD se deberá proporcionar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el monto y en la forma prevista en la HdeD. Esta Garantía de Mantenimiento de la Oferta será válida por un mínimo de treinta (30) días luego de la fecha de validez final de la Oferta. 12.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se incluirá en la Oferta. Si en la IAL se solicita una Garantía de Mantenimiento de la Oferta pero la misma no se encuentra adjunta la Oferta será rechazada. 12.3 Si se determina que el monto o el período de validez de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta son inferiores a lo solicitado por el PNUD, el PNUD rechazará la Oferta. 12.4 Si en la HdeD se autoriza una presentación electrónica, los Licitantes deberán incluir una copia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta en presentación y el original de la Garantía de Licitación deberá enviarse por servicio de mensajería o entregarse en mano según las instrucciones que figuren en la HdeD a más tardar en la fecha de presentación de la propuesta 12.5 El PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y rechazar la Oferta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones: a) si el Licitante retira su oferta durante el período de validez especificado en la HdeD; o b) en el caso de que el Licitante seleccionado no proceda a: i. firmar el Contrato después de que el PNUD haya emitido una adjudicación; o ii. proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pudiera ser adjudicado al Licitante.
13. Moneda	13.1 Todos los precios serán cotizados en la moneda o monedas indicadas en la HdeD. Cuando las Ofertas se coticen en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Ofertas: a) el PNUD convertirá la moneda en que se cote la Oferta en la moneda preferida por el PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Ofertas; y b) en el caso de que el PNUD seleccione una Oferta para la adjudicación que haya sido cotizada en una moneda que no sea la preferida según la HdeD,

	el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de su preferencia utilizando el método de conversión que se especifica arriba.
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	14.1 Si el Licitante es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación , un Consorcio o una Asociación para la Oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Oferta, y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación 14.2 Después del Plazo de Presentación de la Oferta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD. 14.3 La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola Oferta. 14.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la Oferta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD. 14.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente: a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación. 14.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales. 14.7 En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.
15. Una sola Oferta	15.1 El Licitante (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en

	Participación, consorcio o Asociación) deberán presentar una sola Oferta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, consorcio o Asociación. 15.2 Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Licitantes serán rechazadas si se comprueba que coinciden con alguna de las siguientes situaciones: a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o b) que cualquiera de ellos reciba o haya recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta IAL; o d) que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceros comunes, que los coloque en una posición de acceso a información relativa a la Oferta de otro Licitante o de influencia sobre dicha Oferta de otro Licitante, con respecto a este proceso de IAL; e) que sean subcontratistas entre sí, uno de la Oferta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Oferta también presente otra Oferta a su nombre como Licitante principal; o f) que personal clave que haya sido propuesto en la Oferta de un Licitante participe en más de una Oferta recibida en este proceso de IAL. Esta condición con relación al personal no rige para los subcontratistas que estén incluidos en más de una Oferta.
16. Período de Validez de la Oferta	16.1 Las Ofertas serán válidas por el período especificado en la HdeD, a partir del Plazo de Presentación de las Ofertas. El PNUD podrá rechazar cualquier Oferta válida por un período más corto y considerar que no cumple con todos los requisitos solicitados. 16.2 Durante el período de validez de la Oferta, el Licitante mantendrá su Oferta original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, los precios unitarios propuestos y el precio total.
17. Extensión del Período de Validez de la Oferta	17.1 En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD podrá solicitar a los Licitantes la ampliación del período de validez de sus Ofertas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Oferta. 17.2 Si el Licitante acepta extender la validez de la Oferta, se realizará sin modificar la Oferta original. 17.3 El Licitante tiene el derecho de negarse a extender la validez de su Oferta, en cuyo caso dicha Oferta no continuará siendo evaluada.
18. Aclaración a la IAL (por parte de los Licitantes)	18.1 Los Licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la IAL antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envían a otros medios no especificados, incluso si se envían a un miembro del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente. 18.2 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD. 18.3 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas solicitudes de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación

	por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.
19. Enmienda de la IAL	19.1 En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante) modificar la IAL, por medio de una enmienda. Las enmiendas se podrán a disposición de todos los posibles licitantes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD 19.2 Si la enmienda es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la Oferta a fin de otorgar a los Licitantes un tiempo razonable para que incorporen la modificación en sus Ofertas.
20. Ofertas alternativas	20.1 Salvo que se especifique lo contrario en la HdeD, las Ofertas alternativas no se tendrán en cuenta. Si en la HdeD se permite la presentación de Ofertas alternativas, un Licitante podrá presentar una Oferta alternativa solamente si también presenta una Oferta conforme a los requisitos de la IAL. Cuando las condiciones de aceptación se cumplan, o cuando las justificaciones se hayan establecido con claridad, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una Oferta alternativa. 20.2 Si se presentan varias ofertas u ofertas alternativas, estas deben marcarse claramente como "Oferta Principal" y "Oferta Alternativa".
21. Reunión previa a la presentación de ofertas	21.1 Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de ofertas en la fecha, hora y lugar especificados en la HdeD. Se alienta a todos los Licitantes a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Licitante interesado. Las actas de la conferencia de Licitantes se publicarán en el sitio web de adquisición y se compartirán por correo electrónico o por la plataforma eTendering, conforme a lo especificado en la HdeD. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la IAL, a menos que esté específicamente incorporada en las Actas de la Conferencia de Licitantes, o se emita o publique como enmienda a la IAL.

C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

22. Presentación	22.1 El Licitante presentará una Oferta debidamente firmada y completa compuesta por los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos de la HdeD. La Lista de Precios se presentará junto con la Oferta Técnica. La Oferta puede entregarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD. 22.2 La Oferta deberá estar firmada por el Licitante o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que acredite dicha autorización, emitido por el representante legal de la entidad que presenta la oferta o un Poder Notarial que acompañe a la Oferta. 22.3 Los Licitantes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Oferta, en sí y por sí misma, implica que el Licitante acepta plenamente los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD.
-------------------------	---

Presentación de la copia impresa (manual)	22.4 La presentación de la copia impresa (manual) por servicio de mensajería o personalmente según se autorice y especifique en la HdeD se realizará de la siguiente manera: a) La Oferta firmada deberá marcarse como "Original", y sus copias deberán marcarse como "Copia", según corresponda. El número de copias se indica en la HdeD. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el original. (b) La Oferta Técnica y la Lista de Precios deberán estar cerradas y presentarse juntas en un sobre, que deberá: 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.
Presentaciones por correo electrónico y por eTendering	22.5 La presentación electrónica por correo electrónico o por eTendering, si se autoriza según se especifica en la HdeD, se registrará de la siguiente manera: a) Los archivos electrónicos que forman parte de la Oferta deben presentarse de conformidad con el formato y los requisitos indicados en la HdeD. b) Los documentos que deben estar en su forma original (p. ej., la Garantía de mantenimiento de la Oferta, etc.) deben enviarse por servicio de mensajería o entregarse personalmente según las instrucciones de la HdeD. 22.6 Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo enviar, modificar o cancelar una oferta en el sistema eTendering en la Guía del Usuario para Licitantes y en los videos instructivos disponibles en este enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/.
23. Fecha límite para presentación de las Ofertas	23.1 El PNUD deberá recibir las Ofertas completas en la forma y, a más tardar, en la fecha y la hora especificadas en la HdeD. El PNUD sólo reconocerá la fecha y la hora reales en que el PNUD recibió la oferta. 23.2 El PNUD no tomará en consideración ninguna Oferta que se reciba con posterioridad al plazo de presentación de las Ofertas.
24. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas	24.1 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de haberla presentado en cualquier momento antes de la fecha límite para presentación de las Ofertas. 24.2 Presentaciones manuales y por correo electrónico: Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta mediante el envío de una notificación por escrito al PNUD, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un Poder Notarial). La sustitución o la modificación correspondientes de la Oferta, si las hubiera, deberán acompañar a la notificación respectiva por escrito. Todas las notificaciones deben enviarse de la misma manera que se especificó para la presentación de Ofertas, marcándolas claramente como "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN".

	24.3 Sistema de eTendering: Un Licitante puede retirar, sustituir o modificar su Oferta mediante la cancelación, la edición y la nueva presentación de la oferta directamente en el sistema. Es responsabilidad del Licitante seguir correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y enviar una sustitución o modificación de la Oferta, según sea necesario. Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar una Oferta directamente en el sistema en la Guía del Usuario para Licitantes y en los videos instructivos. 24.4 Las Ofertas cuyo retiro se solicite se devolverán sin abrir a los Licitantes (sólo para presentaciones manuales), excepto si la oferta se retira después de que la oferta se haya abierto.
25. Apertura de Ofertas	25.1 El PNUD abrirá las Ofertas en presencia de un comité especial establecido por el PNUD y compuesto por al menos dos (2) miembros. 25.2 En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres de los Licitantes, las modificaciones y los retiros; el estado de las etiquetas y los sellos de los sobres; el número de carpetas y archivos, y cualquier otro detalle que el PNUD estime oportuno. No se rechazará ninguna Oferta durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, en los cuales las Ofertas se devolverán sin abrir a los Licitantes. 25.3 En caso de presentación por eTendering, los licitantes recibirán una notificación automática una vez que se abra la Oferta.

D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

26. Confidencialidad	26.1 La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación de las Ofertas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato. 26.2 Cualquier intento por parte de un Licitante, o de cualquier persona en nombre del Licitante, de influenciar al PNUD en la revisión, la evaluación y la comparación de las decisiones relativas a las Ofertas o a la adjudicación de un contrato podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Oferta, y en consecuencia, estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones al proveedor vigentes del PNUD.
27. Evaluación de las Ofertas	27.1 El PNUD llevará a cabo la evaluación únicamente sobre la base de las Ofertas recibidas. 27.2 La Evaluación de las Ofertas se realizará mediante los siguientes pasos: a) Examen preliminar, incluida la admisibilidad b) Corrección aritmética y clasificación de los licitantes que aprobaron el examen preliminar por precio c) Evaluación de calificaciones (si no se realizó la precalificación) d) Evaluación de las Ofertas Técnicas e) Evaluación de precios Cuando fuera posible, la evaluación detallada se centrará en las 3 a 5 ofertas de menor precio. Si fuera necesario, se agregarán ofertas de mayor precio adicionales para su evaluación.

28. Examen preliminar	28.1 El PNUD examinará las Ofertas para determinar si están completas con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados y si las Ofertas están en general conformes, entre otros indicadores que pueden utilizarse en esta etapa. El PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier Oferta en esta etapa.
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones	29.1 La Elegibilidad y Calificaciones del Licitante se evaluarán según los requisitos mínimos de Elegibilidad y Calificación especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación). 29.2 En términos generales, los licitantes que cumplan los siguientes criterios pueden considerarse calificados: a) No están incluidos en la lista del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU de terroristas y financiadores del terrorismo, ni en la lista de proveedores inelegibles del PNUD. b) Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes. c) Tienen la experiencia similar, experiencia técnica, capacidad de producción, certificaciones de calidad, procedimientos de garantía de calidad y otros recursos necesarios aplicables al suministro de bienes y/o servicios requeridos. d) Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD. e) No tienen un historial reiterante de fallos judiciales o de arbitraje contra el Licitante. f) Tienen un registro de ejecución oportuna y satisfactoria con sus clientes.
30. Evaluación de Oferta Técnica y precios	30.1 El comité de evaluación deberá revisar y evaluar las Ofertas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas y demás documentación provista, aplicando el procedimiento indicado en la HdeD y otros documentos de la IAL. Cuando sea necesario, y si se establece en la HdeD, el PNUD puede invitar a los licitantes que mejor cumplan con todos los requisitos solicitados a una presentación relacionada con sus Ofertas técnicas. Las condiciones para la presentación se proporcionarán en el documento de la oferta, cuando sea necesario.
31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas	31.1 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio de verificación, posterior a la evaluación, con el objetivo de determinar, a su plena satisfacción, la validez de la información proporcionada por el Licitante. Tal ejercicio debe estar completamente documentado y podrá incluir, entre otros, todos o alguna combinación de los pasos siguientes: a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información provista por el Licitante; b) validación del grado de cumplimiento de los requisitos y los criterios de evaluación de la IAL, sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación; c) investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Licitante, con clientes anteriores, o con cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Licitante;

	d) investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre el cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados, incluidas las inspecciones físicas de trabajos anteriores, según se considere necesario; e) inspección física de las oficinas del Licitante, las sucursales u otras instalaciones del Proponente donde se llevan a cabo sus operaciones, con o sin previo aviso al Licitante; f) otros medios que el PNUD considere apropiados, en cualquier momento dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato.
32. Aclaraciones a las ofertas	32.1 Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Ofertas, el PNUD puede, a su discreción, solicitar a cualquier Licitante que aclare su Oferta. 32.2 La solicitud de aclaración del PNUD y la respuesta deberán realizarse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la Oferta, excepto para proporcionar una aclaración y confirmar la corrección de cualquier error de aritmética que descubra el PNUD en la evaluación de las Ofertas, de conformidad con la IAL. 32.3 Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Licitante con respecto a su Oferta, que no sea una respuesta a una solicitud del PNUD, no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las Ofertas.
33. Cumplimiento de las Ofertas	33.1 La determinación que realice el PNUD sobre el cumplimiento de una Oferta se basará en el contenido de la misma oferta. Una Oferta que cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones, las especificaciones y otros requisitos de la IAL sin desviación material o significativa, reserva ni omisión. 33.2 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, será rechazada por el PNUD, y el Licitante no podrá hacer que cumpla posteriormente con todos los requisitos solicitados mediante la corrección de la desviación material o significativa, la reserva o la omisión.
34. Disconformidades, errores reparables y/u omisiones	34.1 Siempre que una Oferta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el PNUD puede subsanar las disconformidades o las omisiones en la Oferta que, en opinión del PNUD, no constituyan una desviación material o significativa 34.2 El PNUD puede solicitar al Licitante que envíe la información o la documentación necesaria, dentro de un plazo razonable, para rectificar las disconformidades o las omisiones no materiales en la Oferta relacionadas con requisitos de documentación. Dicha omisión no deberá estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Oferta. El incumplimiento del Licitante con la solicitud puede dar como resultado el rechazo de la Oferta. 34.3 Con respecto a las ofertas que pasaron el examen preliminar, el PNUD verificará y corregirá los errores de aritmética de la siguiente manera: a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total de la partida que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total de la partida, a menos que, en opinión del PNUD, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total de la partida cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario; b) si hay un error en un total correspondiente a la adición o la sustracción de

	subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total; y c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras. 34.4 Si el Licitante no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su Oferta deberá ser rechazada.
--	---

E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

35. Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas	35.1 El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, declarar que una o todas las ofertas no cumplen con todos los requisitos solicitados, y rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Licitantes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. El PNUD no estará obligado a adjudicar el contrato a la oferta de precio más bajo.
36. Criterios de adjudicación	36.1 Antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD adjudicará el contrato al Licitante calificado y que reúna las condiciones que se estime responda a las exigencias de la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, y haya ofrecido el precio más bajo.
37. Reunión informativa	37.1 En el caso de que un Licitante no resulte seleccionado, podrá solicitar una reunión informativa con el PNUD posterior a la adjudicación. El objetivo de dicha reunión es discutir las fortalezas y las debilidades de la presentación del Licitante, a fin de ayudarlo a mejorar las ofertas futuras para las oportunidades de adquisición del PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Licitante el contenido de otras Ofertas, ni se compararán estas con la oferta presentada por el Licitante.
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	38.1 En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de bienes y/o servicios, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25 %) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario o en otros términos y condiciones.
39. Firma del Contrato	39.1 En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Licitante que haya recibido la adjudicación firmará y pondrá fecha al Contrato y lo devolverá al PNUD. El incumplimiento de dicho requisito puede ser motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Licitación, si corresponde, en cuyo caso el PNUD podrá adjudicar el Contrato al Licitante cuya Oferta haya obtenido la Segunda calificación más alta o hacer un nuevo llamado a Licitación.
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales	40.1 Los tipos de contrato que deben firmarse, así como los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD aplicables, según se especifique en la HdeD, pueden consultarse en http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html.
41. Garantía de cumplimiento	41.1 En caso de requerirse en la HdeD, el licitante adjudicado proporcionará una Garantía de cumplimiento del contrato por el monto especificado en la HdeD y

	en la forma disponible en https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&action=default en el plazo máximo de quince (15) días a partir de la fecha de la firma del contrato por ambas partes. Siempre que se requiera una garantía de cumplimiento, la recepción de dicha garantía por parte del PNUD será una condición para la prestación efectiva del contrato.
42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados	42.1 Excepto cuando los intereses del PNUD así lo requieran, es práctica estándar del PNUD no hacer pagos anticipados (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). Si en la HdeD se permite un pago anticipado, el mismo no podrá ser mayor al 20 % del precio total del contrato. Si el valor excede USD 30 000, el Proponente adjudicatario presentará una Garantía Bancaria por el monto total del pago anticipado en la forma disponible en: https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default
43. Liquidación por daños y perjuicios	43.1 Si así se especifica en la HdeD, el PNUD aplicará la Liquidación por daños y perjuicios por los daños y/o riesgos ocasionados al PNUD como consecuencia de las demoras o el incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones según el Contrato.
44. Disposiciones de Pago	44.1 El pago se realizará solamente una vez que el PNUD acepte los bienes y/o servicios realizados. Los términos de pago serán dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la factura y el certificado de aceptación de bienes y/o servicios emitido por la autoridad correspondiente en el PNUD con la supervisión directa del Contratista. El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la moneda que se indique en el contrato.
45. Reclamaciones de los proveedores	45.1 El procedimiento de reclamación que establece el PNUD para sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya adjudicado un contrato a través de un proceso de adjudicación competitivo. En caso de que un Licitante considere que no ha sido tratado de manera justa, podrá hallar en el siguiente enlace más detalles sobre los procedimientos de reclamación de los proveedores del PNUD: https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html.
46. Otras disposiciones	46.1 En caso de que el Licitante ofrezca un precio más bajo al Gobierno anfitrión (p. ej., la Administración General de Servicios [GSA] del Gobierno federal de los Estados Unidos de América) por bienes y/o servicios similares, el PNUD tendrá derecho al mismo valor más bajo. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD. 46.2 El PNUD tendrá derecho a recibir los mismos precios que los que ofrece el mismo Contratista en contratos con las Naciones Unidas y/o sus Agencias. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD. 46.3 Las Naciones Unidas han establecido restricciones sobre el empleo de exfuncionarios de la ONU que haya participado en el proceso de adquisición conforme al boletín ST/SGB/2006/15

	http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer.
--	---

SECCIÓN 3. HOJA DE DATOS DE LA LICITACIÓN

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

BDS n.º	Ref. a Sección 2	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1	7	Idioma de la Oferta	Español
2		Presentación de Ofertas para partes o subpartes de la Lista de Requisitos (ofertas parciales)	No permitidas
3	20	Ofertas alternativas	No serán consideradas Se considerará ofertas con tiempos superiores si ninguna de las ofertas recibidas cumple con los tiempos requeridos.
4	21	Reunión previa a la presentación de ofertas	Se realizará Hora: 11h00 (UTC-5) Ecuador Fecha: martes, 6 de octubre de 2020 Vía: medios digitales (zoom) Favor confirmar su participación mediante comunicación al correo electrónico: licitaciones.ec@undp.org
5	16	Período de Validez de la Oferta	90 días
6	12	Garantía de Mantenimiento de la Oferta	N/A
7	42	Pago Anticipado a la firma del contrato	Pueden ser otorgados por no más de un 20% del valor del contrato /orden de compra contra la presentación de una garantía bancaria, póliza de seguro o cheque de gerencia de un banco, por la misma cantidad del importe anticipado por el PNUD al proveedor.

8	43	Liquidación por daños y perjuicios	Aplicará de la siguiente manera: Por cada día de retraso en la(s) fecha(s) fijada(s) para la entrega de los productos, el Contratista deberá pagar una multa por mora equivalente al 1% del valor del contrato. Dicha penalidad no podrá exceder del 10% del valor total del contrato, de allí en adelante, el PNUD podrá rescindir definitivamente el contrato.
9	41	Garantía de Cumplimiento	Monto: 10% del valor total del contrato Esta póliza deberá tener la condición de incondicional, irrevocable y de cobro inmediato y será vigente hasta 30 días adicionales a la fecha de la entrega-recepción definitiva de la obra.
10	13	Moneda de la Oferta	Dólares de los Estados Unidos (USD)
11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	Hasta el 8 de octubre de 2020
12	18	Detalles de Contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	Recepción de consultas: Unidad de Adquisiciones Vía correo electrónico a: licitaciones.ec@undp.org Las consultas deberán ser remitidas haciendo referencia al proceso PNUD-ECU-IAL-ADQ-20-114848
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 e.tendering
14	23	Fecha Límite para presentación de ofertas	Fecha: del viernes 16 de octubre de 2020 Hora: Hasta las 17h00 (<u>no se aceptarán ofertas tardías</u>) Para la presentación mediante eTendering: como se indica en el sistema eTendering. Tenga en cuenta que la zona horaria del sistema es EST/EDT (Nueva York).
14	22	Modo permitido para presentar Ofertas	eTendering
15	22	Dirección de presentación de la Oferta	Favor tenga en cuenta que este proceso de licitación se llevará a cabo a través de la plataforma en línea del PNUD: eTendering https://etendering.partneragencies.org Los proveedores que deseen presentar una oferta deben estar registrados en el sistema. Visite esta página para ver guías de

		usuario del sistema y videos en diferentes idiomas: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notice/resources/ Si ya está registrado, vaya a https://etendering.partneragencies.org e inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña, y busque el evento: - Unidad de negocio: ECU10 - Número de ID del Evento: 7364 Utilice el enlace "Contraseña olvidada" si no recuerda su contraseña. No cree un perfil nuevo. Si nunca se ha registrado en el sistema, puede registrarse visitando el enlace a continuación y siga las instrucciones de la guía del usuario: https://etendering.partneragencies.org Nombre de usuario: event.guest Contraseña: why2change Se recomienda encarecidamente crear un nombre de usuario con dos partes: su nombre y apellido separados por un ".", (Similar al que se muestra arriba). Una vez registrado, recibirá una contraseña válida para la dirección de correo electrónico registrada y podrá utilizar para iniciar sesión y cambiar su contraseña. Tenga en cuenta que su nueva contraseña debe cumplir con los siguientes criterios: • Mínimo 8 caracteres • Al menos una letra mayúscula • Al menos una letra minúscula • Al menos un número NOTA: Puede ver y descargar los documentos de licitación con la cuenta de invitado según el nombre de usuario y la contraseña anteriores. Sin embargo, si está interesado en participar, debe registrarse en el sistema y suscribirse a este concurso para ser notificado cuando se realicen modificaciones a través de Notas Aclaratorias y/o Adendas.
--	--	---

16	22	Requisitos de la presentación electrónica (correo electrónico o eTendering)	▪ Formato: archivos PDF únicamente ▪ Los nombres de archivo deben tener un máximo de 60 caracteres y no deben contener ninguna letra o carácter especial que no sea del alfabeto/teclado latino. ▪ Todos los archivos deben estar libres de virus y no deben estar dañados. ▪ Tamaño máximo de archivo por transmisión: N/A ▪ Max. N° de envío transmisiones: Indefinido.
17	25	Fecha, hora y lugar de apertura de las ofertas	En caso de presentación por eTendering, los licitantes recibirán una notificación automática una vez que se abran las Ofertas.
18	27, 36	Método de evaluación para la Adjudicación de Contrato	Oferta de menor precio calificada, que reúna las condiciones y que cumpla con todos los requisitos técnicos solicitados, de acuerdo a los siguientes criterios: • Cumplimiento de criterios “cumple / no cumple” no discrecionales sobre los requisitos; (oferta técnicamente elegible y calificada); • Aceptación total de los términos y condiciones generales de la orden de compra / contrato. Todos los precios de las ofertas se evaluarán sobre la base de DAP (Incoterms 2020) en la siguiente dirección: Centro de operaciones El Dorado, EEQ. Calles Yaguachi entre Itchimbía e Iquique Quito, Ecuador
19		Fecha prevista para el inicio del Contrato	Tan pronto como sea posible
20		Duración máxima prevista del contrato	El tiempo de entrega de los bienes será de 90 días contados a partir de la notificación al contratista de los tallajes. Se permite entregas parciales, de acuerdo al siguiente cronograma de entrega: - Al menos 60% del lote total (ítem 1 y 2) deberá ser entregado en un período de máximo 50 días desde la firma del contrato y notificación al contratista de los tallajes.

			- El restante 40% se deberá entregar en un período de máximo 90 días desde la firma del contrato y notificación al contratista de los tallajes. Se considerará ofertas con tiempos superiores si ninguna de las ofertas recibidas cumple con los tiempos requeridos.
21	35	El PNUD adjudicará el contrato a:	Un único licitante
22	39	Tipo de Contrato	Seleccione una opción del menú http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html <u><i>“Contract Face Sheet (Goods and/or Services) UNDP ES”</i></u>
23	39	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que estarán vigentes	Seleccione una opción del menú http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html <u><i>“UNDP GTCs for Contracts (Goods and/or Services) ES”</i></u>

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:

- Firmas apropiadas
- Documentos de Oferta Mínima proporcionados
- Validez de la Oferta

Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

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

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

Asunto	Criterios	Requisito de presentación de documentos
ELEGIBILIDAD		
Condición jurídica	El proveedor es una entidad registrada legalmente.	- Formulario B: Formulario de Información del Licitante. - Documento de constitución de la empresa.
Elegibilidad	El proveedor no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional de acuerdo con la cláusula 3 de la IAL.	- Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta. - Certificado de no ser contratista incumplido ni adjudicatario fallido, emitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública del Ecuador. https://www.compraspublicas.gob.ec En el caso de empresas extranjeras deberá adjuntar una auto declaración de no ser contratista incumplido en el Ecuador.
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. - 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.
Certificados y Licencias	▪ Debidamente autorizado para actuar como Agente en nombre del Fabricante, o Poder Notarial, si el licitante no es un fabricante. ▪ Nombramiento oficial como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país. ▪ Licencias de Exportación/Importación, si corresponde.	- Formulario B: Formulario de Información del Licitante. - Certificado de cumplimiento de la normativa NFPA2112 del pantalón y camisa deben ser acreditadas por Underwriters Laboratories - UL.
CALIFICACIONES		
Historial de contratos incumplidos	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 3 años de experiencia relevante en la comercialización de ropa de trabajo, seguridad industrial, uniformes empresariales o similares.	- Formulario D: Formulario de Calificaciones. - Copia actualizada del Registro único de Contribuyentes – RUC, las empresas internacionales no domiciliadas en Ecuador deberán adjuntar los documentos equivalentes.
	Mínimo de 3 certificaciones, facturas, actas de entrega – recepción, contratos similares prestados satisfactoriamente, donde figuren las fechas y montos en los últimos 3 años. <i>(Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).</i>	- Formulario D: Formulario de Calificaciones. - Presentación de 3 certificaciones, facturas, actas de entrega – recepción, contratos similares prestados satisfactoriamente, donde figuren las fechas y montos en los últimos 3 años.
Posición financiera	Facturación anual promedio mínimo de USD 500.000 en los últimos 3 años.	- Formulario D: Formulario de Calificaciones. - Presentación de certificaciones, facturas, actas de entrega – recepción, contratos similares prestados satisfactoriamente, donde figuren las fechas y montos en los últimos 3 años. -

	El Licitante debe demostrar la solidez actual de su posición financiera e indicar su rentabilidad potencial a largo plazo.	- Formulario D: Formulario de Calificaciones. - Presentación de los estados financieros auditados.
Evaluación Técnica	Las ofertas técnicas se evaluarán según el criterio de aprobación/rechazo con respecto al cumplimiento o el incumplimiento de las especificaciones técnicas identificadas en el documento de oferta.	Formulario E: Formulario de Oferta Técnica
Evaluación Financiera	- 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. - La comparación de precios estará basada en el precio en el punto de destino, incluido el transporte y el seguro. - Comparación con presupuestos/estimaciones internas.	Formulario F: Formulario de Lista de Precios

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

ITEM No.	CARACTERÍSTICA / DESCRIPCIÓN / PARÁMETRO	ESPECIFICACIÓN SOLICITADA	
1	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA	Adquisición de pantalon de seguridad para trabajo, de tipo ropa ignífuga	
	CANTIDAD	1500	
	PROCEDENCIA	A indicar por parte del proveedor	
	MODELO	PANTALÓN	
		· Seis (6) presillas para uso del cinturón.	
		· Dos Bolsillos laterales a los costados de la prenda.	
		· Dos bolsillos planos traseros con botón o broche antifiama.	
		· Botones antifiama frontal.	
		· Todo el pantalón cosido con hilo inherente ignifugo a la flama ARAMIDA.	
		Que posea el etiquetado de la composición especial en la parte interna, y especificaciones de uso y mantenimiento de la prenda	
	AÑO DE FABRICACIÓN	No menor al 2020	
	MATERIAL	Tela y todos los elementos de confección deben ser inherente retardante a la flama (sin tratamiento químico)	
	CARACTERÍSTICAS	Composición:	Tela ignífuga sin tratamiento químico
		Peso (oz/yd2)	En el rango de 7 a 10
		Desempeño térmico por arco (cal/cm2)	Mínimo ATPV de 10 Cal/cm2
		Fuerza de Desgarre por Atrapamiento (lbf A x P) NFPA 1971	En el rango de 25 x 15 a 20 x 15
		Resistencia al Calor (500°F, mínimo 5 minutos) NFPA 2112	Sin quemadura, derretimiento, separación o Ignición
		HILO:	Toda la prenda debe ser cosida con hilo 100% Aramida
	BOTON O BROCHE	Los botones o broches a ser colocados en el pantalón tanto en la parte delantera como en la parte posterior deben poseer características ignifugas. La costura de los mismos deberá ser con hilo Aramida.	
	COLOR	Azul marino.	
	NORMATIVA DE FABRICACIÓN Y DE PRUEBAS	PRENDA	Que cumpla con la norma NFPA 2112 última edición vigente.
		TELA	Que cumplan con la norma: NFPA 70E, ASTM F1506, NFPA 2112, y ASTM F1930 en sus versiones más recientes o sus equivalentes.

		HILO	Que cumplan con la norma: NFPA 2112-2018, y/o NFPA 1977-2016, y/o NFPA 1971-2018, y/o NFPA 1975-2014, y/o ASTM 1506-2010 en sus versiones más recientes o sus equivalentes
Otros requisitos: - El tallaje se realizará antes de la confección, y el administrador del contrato proporcionará esa información al proveedor, lo propio que con el logotipo de la empresa, y así mismo se acordarán otros detalles menores de diseño. - La etiqueta debe contener en inglés o español la talla, trazabilidad de la prenda (código de barras), composición y cuidado de la prenda, instrucciones de uso y etiqueta adicional con nombre del usuario (la información necesaria será entregada por parte del administrador del contrato). - Se debe presentar el cumplimiento de la normativa NFPA2112 del pantalón y deben ser acreditadas por Underwriters Laboratories - UL.			

ITEM No.	CARACTERÍSTICA / DESCRIPCIÓN / PARÁMETRO	ESPECIFICACIÓN SOLICITADA
2	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA	Adquisición de camisa de seguridad para trabajo, de tipo ropa ignífuga
	CANTIDAD	1500
	PROCEDENCIA	A indicar por parte del proveedor
	MODELO	CAMISA
		· Confeccionada en corte de estilo largo.
		· Manga Larga
		· Cuello tipo camisa con botones antifiama.
		· Siete botones antifiama para cerrado de la camisa, dos botones adicionales para repuesto.
		· Dos bolsillos planos con tapa en el pecho, cerrado con botón antifiama, y apertura en el bolsillo izquierdo para esfera.
		· Cinta reflectiva ignífuga de tipo segmentada, 100% aramida, resistente al arco eléctrico de 2" en pecho, espalda y mangas.
		· Toda la camisa esta cocida con hilo inherente 100% ARAMIDA.
		· Puños con dos botones antifiama.
		· CATEGORIA 2 DE PROTECCION
		· LA PRENDA DEBE TENER UNA CERTIFICACION UL de cumplir la norma NFPA 2112 ultima edición vigente 2018
	BORDADO LOGOTIPO DE LA EMPRESA	Parche en pecho y brazo con logo de la empresa en la misma tela inherente de la camisa (El Diseño será entregado por el Administrador del Contrato). Nota: Los bordados requeridos no podrán afectar las características técnicas de protección de las prendas, ni afectar la garantía sobre la prenda

AÑO DE FABRICACIÓN	No menor al 2020	
MATERIAL	NO SE ACEPTARÁN MATERIALES NI FIBRAS CON TRATAMIENTO QUÍMICO. Se deberá adjuntar los certificados de cumplimiento de la normativa para tela ignífuga.	
CARACTERÍSTICAS	Peso	En el rango de 6.5 a 7.5 oz/yd ²
	Desempeño térmico por arco	ATPV de mínimo 10 Cal/cm ²
	Fuerza de Desgarre por Atrapamiento (lbf A x P) NFPA 1971	En el rango de 25 x 15 a 20 x 15 mínimo
	Resistencia al Calor (500°F, mínimo 5 minutos) NFPA 2112	Sin quemadura, derretimiento, separación o Ignición
	HILO:	Toda la prenda debe ser cosida con hilo 100% Aramida
	CINTA REFLECTIVA	Cinta Ignífuga de tipo segmentada 2" 100% en construcción aramida reflectiva y de mínimo 500 cd/lux/m ² , resistente al fuego y al arco, color GRIS O o REFLECTIVO
	CICLOS DE LAVADO DE LA CINTA	Mínimo 125 lavadas
COLOR	Naranja.	
NORMATIVA DE FABRICACIÓN Y DE PRUEBAS	PRENDA	Que cumpla con la norma NFPA 2112 última edición vigente.
	MARCADOR	Debe tener el marcado en la prenda CAT2, NFPA2112, UL.
	TELA	Que cumplan con la norma: ASTM F1959, y/o ASTM F1930 Testing en sus versiones más recientes o sus equivalentes.
	HILO	Que cumplan con la norma: NFPA 2112-2018, y/o NFPA 1977-2016, y/o NFPA 1971-2018, y/o NFPA 1975-2014, y/o ASTM 1506-2010 en sus versiones más recientes o sus equivalentes.
	CERTIFICADOS CINTA	Que cumplan con la norma: ANSI/ISEA 107 en sus versiones más recientes o sus equivalentes.
Otros Requisitos: - El tallaje se realizará antes de la confección, y el administrador del contrato proporcionará esa información al proveedor, lo propio que el logotipo de la empresa, y así mismo se acordarán otros detalles menores de diseño. - La etiqueta debe contener en inglés o español la talla, trazabilidad de la prenda (código de barras), composición y cuidado de la prenda, instrucciones de uso y etiqueta adicional con nombre del usuario (la información necesaria será entregada por parte del administrador del contrato). - Se debe presentar el cumplimiento de la normativa NFPA2112 de la camisa y deben ser acreditadas por Underwriters Laboratories - UL.		

SECCIÓN 5B: OTROS REQUISITOS RELACIONADOS

Además de la Lista de Requisitos de la tabla anterior, se solicita a los Licitantes que tomen nota de los siguientes requisitos adicionales, condiciones y servicios relacionados pertinentes al cumplimiento de los requisitos: *[marque la condición que corresponda a esta IAL, elimine la fila completa si la condición no se aplica a los bienes adquiridos]*

Término de entrega [INCOTERMS 2020] (<i>Sírvase vincular esto con la lista de precios</i>)	DAP (Entrega en destino final)
Dirección exacta de entrega/ubicación de la instalación	Centro de operaciones El Dorado, EEQ. Calles Yaguachi entre Itchimbía e Iquique Quito, Ecuador
Modo de transporte preferido	Aéreo
Transportista preferido por el PNUD, si corresponde ¹	N/A
Distribución de documentos de envío (<i>si se usa transportista</i>)	N/A
El despacho de aduanas, si se requiere, debe ser realizado por:	El proveedor adjudicado, en coordinación con la oficina de PNUD Ecuador, para obtener la documentación de exención de impuestos por el MRE y SENAE y/o retiro con garantía (por favor tengan en cuenta que cualquier retraso en obtener esta documentación no penalizará al proveedor).
Inspección en fábrica previa al envío	N/A
Inspección después de la entrega	Requerida. El Proyecto/PNUD verificará el cumplimiento de los requerimientos técnicos de las prendas de seguridad.
Requisitos de instalación	N/A
Requisitos de prueba	N/A
Alcance de la Capacitación sobre Funcionamiento y Mantenimiento	N/A
Puesta en servicio	N/A
Período de garantía contra defectos de fábrica	Mínima 1 año
Soporte del Servicio Local	N/A
Requisitos de servicios de posventa	N/A
Condiciones de pago	

¹En factor de los [Incoterms](#) estipulado en la IAL. Puede considerarse el uso de un expedidor preferido por el PNUD con el fin de asegurar que el expedidor conozca los procedimientos y el procesamiento de los requisitos documentales aplicables al PNUD al despachar la mercadería con la autoridad aduanera del país de destino.

<i>(El pago máximo anticipado es del 20 % conforme a la política del PNUD)</i>	Opción 1: 20% de anticipo, previa la entrega de Garantía bancaria / póliza de seguro, cheque emitido por cualquier banco/cheque de caja/cheque certificado de buen uso del anticipo, y 80% a la entrega completa de los bienes o, Opción 2: Se pagará en función del cronograma de entrega, 100% a la entrega parcial de los bienes.
Condiciones para la liberación del pago	El procesamiento de pagos por parte del PNUD se efectuará en un plazo no mayor a 10 días hábiles, requiriéndose lo siguiente: • Firmas de actas de entrega-recepción a conformidad con la inspección por parte del Proyecto/PNUD. • Comunicación de conformidad por parte de la EEQ. • Presentación de las facturas respectivas
Toda la documentación, incluidos catálogos, instrucciones y manuales operativos, estará escrita en el siguiente idioma	Español o Inglés.
Cronograma de entregas	Obligatorio. Se permiten entregas parciales: Al menos 60% del lote total (ítem 1 y 2) deberá ser entregado en un período de máximo 50 días desde la firma del contrato y notificación al contratista de los tallajes. El restante 40% se deberá entregar en un período de máximo 90 días desde la firma del contrato y notificación al contratista de los tallajes.

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	
▪ Cronograma de entregas	☐
¿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 la suma de [Insertar el monto en palabras y cifras e indicar la moneda].

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

- a) no están sujetos a la prohibición de adquisición por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
 - b) no han sido suspendidos, excluidos, sancionados o de otro modo identificados como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional;
 - c) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la Cláusula 4 de las Instrucciones para los Licitantes;
 - d) no emplean ni anticipan emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra empresa en su calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones posteriores al empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);
 - e) no se han declarado en bancarrota, no están involucrados en procedimientos de bancarrota o sindicatura, y no existe ningún juicio o acción legal pendiente contra ellos que pueda perjudicar sus operaciones en el futuro previsible;
 - f) se comprometen a no involucrarse en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, la corrupción, el fraude, la coacción, la colusión, la obstrucción ni en ninguna otra práctica contraria a la ética, con la ONU o cualquier otra parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, de reputación u otro indebido para la ONU, y aceptamos los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y respetamos los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
- a) aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

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

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

Especificaciones Técnicas.

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

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

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

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[Colocar el sello oficial del Licitante]

G. FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL LICITANTE

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

² Ver www.UNGM.org

mujeres, las energías renovables o la membresía de instituciones comerciales que promueven tales asuntos?	
¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de la ONU³?	[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:	▪ Perfil de la Empresa, que <u>no</u> debe superar las quince (15) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes y/o los servicios adquiridos. ▪ Documento de constitución/registro comercial. ▪ Copia del Registro Único de Contribuyentes – RUC, las empresas internacionales no domiciliadas en Ecuador deberán adjuntar los documentos equivalentes. ▪ 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. ▪ Certificado de cumplimiento de la normativa NFPA2112 del pantalón y camisa deben ser acreditadas por Underwriters Laboratories - UL. ▪ Certificado de calidad, (p. ej., ISO, etc.) y/u otros certificados similares, acreditaciones, premios y menciones que haya recibido el Licitante, si corresponde. ▪ Certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Licitante contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p. ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes que fabrica.

³ UN Global Compact.

	▪ Certificación o autorización para actuar como Agente en nombre del Fabricante, o Poder Notarial. ▪ Carta de nombramiento oficial como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país. ▪ Certificado de no ser contratista incumplido ni adjudicatario fallido, emitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública del Ecuador. https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/formularioCertificados.cpe ▪ Estados Financieros de acuerdo con lo establecido en el Formulario D "Elegibilidad y Calificaciones – Posición Financiera".
--	---

H. FORMULARIO C: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN, EL CONSORCIO O LA ASOCIACIÓN

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

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

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

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

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

- ☐ Carta de intención para la creación de una Asociación en participación O
☐ Acuerdo de creación de Asociación en participación, Consorcio o Asociación

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

Nombre del asociado:

Nombre del asociado:

Firma: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:

Nombre del asociado:

Firma: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

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 3 años.

Enumere sólo aquellos contratos para los cuales el Licitante fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en participación. Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Licitante o a través

de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Licitante ni de los asociados o subconsultores del Licitante, pero pueden ser reivindicadas por los Expertos mismos en sus currículums. El Licitante debe estar preparado para fundamentar la experiencia reivindicada presentando copias de los documentos y referencias relevantes, si así lo solicita el PNUD.

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

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

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

Posición financiera

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

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

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

- 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.

J. FORMULARIO E: FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA

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

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

SECCIÓN 1: Aptitudes, capacidad y experiencia del Licitante

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

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

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

- 2.1 Una descripción detallada de cómo el Licitante entregará los bienes requeridos, teniendo en cuenta la idoneidad de las condiciones locales y el entorno del proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y entregarán los diferentes elementos del servicio.
- 2.2 Explique si prevé subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje de los requisitos, el motivo de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos, y cómo todos funcionarán como un equipo.
- 2.3 La oferta también incluirá detalles de los mecanismos internos del Licitante en materia de revisión técnica y garantía de calidad.
- 2.4 Cronograma de entrega de los bienes.

Bienes y servicios que se suministrarán y Especificaciones Técnicas	Su respuesta				
	Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega <i>(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)</i>	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. <i>(indique todo lo que corresponda y adjunte)</i>	Comentarios
	Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir <i>(indicar discrepancias)</i>			
ITEM 1: PANTALÓN					
MODELO · Seis (6) presillas para uso del cinturón. · Dos Bolsillos laterales a los costados de la prenda. · Dos bolsillos planos traseros con botón o broche antifiama. · Botones antifiama frontal. · Todo el pantalón cosido con hilo inherente ignifugo a la flama ARAMIDA. Que posea el etiquetado de la composición especial en la parte interna, y especificaciones de uso y mantenimiento de la prenda					
AÑO DE FABRICACIÓN No menor al 2020					
MATERIAL Tela y todos los elementos de confección deben ser inherente retardante a la flama (sin tratamiento químico).					
CARACTERÍSTICAS Composición: Tela ignífuga sin tratamiento químico. Peso (oz/yd2): En el rango de 7 a 10. Desempeño térmico por arco (cal/cm2): Mínimo ATPV de 10 Cal/cm2. Fuerza de Desgarre por Atrapamiento (lbf A x P): NFPA 1971: En el rango de 25 x 15 a 20 x 15. Resistencia al Calor (500°F, mínimo 5 minutos) NFPA 2112: Sin quemadura, derretimiento, separación o Ignición HILO: Toda la prenda debe ser cosida con hilo 100% Aramida.					
BOTON O BROCHE: Los botones o broches a ser colocados en el pantalón tanto en la parte delantera como en la parte posterior deben poseer características ignifugas. La costura de los mismos deberá ser con hilo Aramida..					

COLOR Azul marino.					
NORMATIVA DE FABRICACIÓN Y DE PRUEBAS PRENDA: Que cumpla con la norma NFPA 2112 última edición vigente. TELA: que cumplan con la norma: NFPA 70E, ASTM F1506, NFPA 2112, y ASTM F1930 en sus versiones más recientes o sus equivalentes. HILO: que cumplan con la norma: NFPA 2112-2018, y/o NFPA 1977-2016, y/o NFPA 1971-2018, y/o NFPA 1975-2014, y/o ASTM 1506-2010 en sus versiones más recientes o sus equivalentes .					
El tallaje se realizará antes de la confección, y el administrador del contrato proporcionará esa información al proveedor, lo propio que el logotipo de la empresa, y así mismo se acordarán otros detalles menores de diseño.					
La etiqueta debe contener en inglés o español la talla, trazabilidad de la prenda (código de barras), composición y cuidado de la prenda, instrucciones de uso y etiqueta adicional con nombre del usuario (la información necesaria será entregada por parte del administrador del contrato).					
Se debe presentar el cumplimiento de la normativa NFPA2112 del pantalón, y deben ser acreditadas por Underwriters Laboratories - UL					
ITEM 2: CAMISA					
MODELO · Confeccionada en corte de estilo largo. · Manga Larga · Cuello tipo camisa con botones antifiama. · Siete botones antifiama para cerrado de la camisa, dos botones adicionales para repuesto. · Dos bolsillos planos con tapa en el pecho, cerrado con botón antifiama, y apertura en el bolsillo izquierdo para esfero. · Cinta reflectiva ignífuga 100% aramida, resistente al arco eléctrico de 2" en pecho, espalda y mangas. · Toda la camisa esta cocida con hilo inherente 100% ARAMIDA. · Puños con dos botones antifiama. · CATEGORIA 2 DE PROTECCION					

· La prenda debe tener una certificación UL de cumplir la norma NFPA 2112 última edición vigente 2018.					
CARACTERÍSTICAS DEL PARCHE Parche en pecho y brazo con logo de la EEQ en la misma tela inherente de la camisa (El Diseño será entregado por el Administrador del Contrato). Nota: Los bordados requeridos no podrán afectar las características técnicas de protección de las prendas.					
AÑO DE FABRICACIÓN: No menor al 2020					
MATERIAL NO SE ACEPTARÁN MATERIALES NI FIBRAS CON TRATAMIENTO QUÍMICO. Se deberá adjuntar los certificados de cumplimiento de la normativa para tela ignífuga.					
CARACTERÍSTICAS Peso : En el rango de 6.5 a 7.5 oz/yd2. Desempeño térmico por arco: ATPV de mínimo 10 Cal/cm ² . Fuerza de Desgarre por Atrapamiento (lbf A x P) NFPA 1971: en el rango de 25 x 15 a 20 x 15 mínimo. Resistencia al Calor (500°F, mínimo 5 minutos) NFPA 2112: Sin quemadura, derretimiento, separación o Ignición Hilo: Toda la prenda debe ser cosida con hilo 100% Aramida. Cinta Reflectiva: Cinta Ignífuga 2" 100% en construcción aramida reflectiva y de mínimo 500 cd/lux/m2, resistente al fuego y al arco, color gris o reflectivo. Ciclos de lavado de la Cinta: mínimo 125 lavadas.					
COLOR: Naranja					
NORMATIVA DE FABRICACIÓN Y DE PRUEBAS PRENDA: Que cumpla con la norma NFPA 2112 última edición vigente. MARCADOR: Debe tener el marcado en la prenda CAT2, NFPA2112, UL TELA: que cumplan con la norma: ASTM F1959, y/o ASTM F1930 Testing en sus versiones más recientes o sus equivalentes. HILO: que cumplan con la norma: NFPA 2112-2018, y/o NFPA 1977-2016, y/o NFPA 1971-2018, y/o NFPA 1975-2014, y/o ASTM 1506-2010 en sus versiones más recientes o					

sus equivalentes					
CERTIFICADOS CINTA: que cumplan con la norma: ANSI/ISEA 107 en sus versiones más recientes o sus equivalentes.					
El tallaje se realizará antes de la confección, y el administrador del contrato proporcionará esa información al proveedor, lo propio que el logotipo de la empresa, y así mismo se acordarán otros detalles menores de diseño					
La etiqueta debe contener en inglés o español la talla, trazabilidad de la prenda (código de barras), composición y cuidado de la prenda, instrucciones de uso y etiqueta adicional con nombre del usuario. (la información necesaria será entregada por parte del administrador del contrato).					
Se debe presentar el cumplimiento de la normativa NFPA2112 de la camisa y deben ser acreditadas por Underwriters Laboratories - UL.					

Otros servicios y requisitos relacionados <i>(basados en la información proporcionada en la Sección 5b)</i>	Cumplimiento de requisitos		Detalles o comentarios sobre los requisitos relacionados
	Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir <i>(indicar discrepancias)</i>	
TIEMPO DE ENTREGA 50 días para al menos 60% del total del lote y 90 días para el 40% restante.			
Garantía contra defectos de fábrica: mínima 1 año			
Lugar de entrega: Centro de operaciones El Dorado, EEQ. Calles Yaguachi entre Itchimbía e Iquique. Quito – Ecuador			

K. FORMULARIO F: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

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

El Licitante está obligado a presentar la Lista de Precios 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. Se deberán proporcionar cifras separadas para cada grupo o categoría funcional, si corresponde.

Las estimaciones de artículos de costos reembolsables, como los viajes de expertos y los gastos de bolsillo, deben enumerarse por separado.

Moneda de la Oferta: Dólares de los Estados Unidos de América

Lista de Precios

N.º de artículo	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Item 1	Pantalón de seguridad para trabajo, de tipo ropa ignífuga		1500		
Item 2	Camisa de seguridad para trabajo, de tipo ropa ignífuga		1500		
Costo de transporte/entrega					
DAP total de la oferta, descargada, compensada, Quito -Ecuador (Incoterms 2020)					
TOTAL					

Nombre del Licitante: _____

Firma autorizada: _____

Nombre del signatario autorizado: _____

Cargo funcional: _____