



## **INVITACION A LICITAR**

### **ASUNTO: ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

IAL N.º: IAL/00124696/058/2021

Proyecto: Apoyo al Fortalecimiento de las Capacidades de la Secretaría de Trabajo para la Reactivación Económica y la Respuesta a la Emergencia COVID-19

País: REPUBLICA DE HONDURAS

Emitida el: 2 junio 2021

## Contents

Sección 1. Carta de Invitación .....	4
Sección 2. Instrucciones para los Licitantes .....	5
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. aCosto de preparación de la Oferta	7
7. Idioma	7
8. Documentos que integran la Oferta	7
9. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante	7
10. Formato y contenido de la Oferta Técnica	7
11. Lista de Precios	8
12. Garantía de Mantenimiento de la Oferta	8
13. Moneda	8
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	8
15. Una sola Oferta	9
16. Período de Validez de la Oferta	10
17. Extensión del Período de Validez de la Oferta	10
18. Aclaración a la IAL (por parte de los Licitantes)	10
19. Enmienda de la IAL	10
20. Ofertas alternativas	11
21. Reunión previa a la presentación de ofertas	11
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS .....	11
22. Presentación	11
Presentación de la copia impresa (manual)	11
Presentaciones por correo electrónico y por eTendering	12
23. Fecha límite para presentación de las Ofertas	12
24. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas	12
25. Apertura de Ofertas	13
D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS .....	13
26. Confidencialidad	13
27. Evaluación de las Ofertas	13
28. Examen preliminar	13
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones	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 adjudicación	16
39. Firma del Contrato	16
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales	16
41. Garantía de cumplimiento	16
42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados	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	18
	Sección 5a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas/Lista de Cantidades	30
	Sección 6: Formularios de Ofertas Entregables/Lista de Verificación	33
	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta	34
	Formulario B: Formulario de Información del Licitante	36
	Formulario C: Formulario de información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación.....	39
	Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones .....	41
	Formulario E: Formulario de Oferta Técnica .....	43
	FORMULARIO F: Formulario de Lista de Precios .....	49
	FORMULARIO G: Modelo de orden de compra .....	51
	FORMULARIO H: Modelo de ingreso/modificación de vendor.....	52

## SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

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

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

- Sección 1: Esta Carta de Invitación
- Sección 2: Instrucciones para los Licitantes
- Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación (HdeD)
- Sección 4: Criterios de Evaluación
- Sección 5: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas
- Sección 6: Formularios Entregables de Licitación
  - Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
  - Formulario B: Formulario de Información del Licitante
  - Formulario C: Formulario de información de las Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación
  - Formulario D: Formulario de Elegibilidad y Calificaciones
  - Formulario E: Formulario de Oferta Técnica
  - Formulario F: Formulario Lista de Precios
  - Formulario G: Modelo de Orden de Compra
  - Formulario H: Modelo de Ingreso / Modificación de Vendor

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

Se agradece confirmar recibo/revisión de esta IAL enviando un correo electrónico a [adquisicionespnudhn@undp.org](mailto:adquisicionespnudhn@undp.org), en el que indique si tiene intención de presentar una Oferta o no. También puede utilizar la función "Accept Invitation" (Aceptación de 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.

EMITIDA Y APROBADA POR PNUD Honduras, 2 junio 2021

## SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS LICITANTES

DISPOSICIONES GENERALES	
<b>1. Introducción</b>	<p>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 <a href="https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d">https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d</a>.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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) (<a href="http://www.ungm.org">www.ungm.org</a>). 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.</p>
<b>2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones</b>	<p>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 <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti">http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti</a>.</p> <p>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</p> <p>2.3 En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera:</p> <p>(a) Rechazará una oferta si determina que el licitante seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión.</p> <p>(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.</p> <p>2.4 Todos los Licitantes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar <a href="https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct">https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</a></p>

<p><b>3. Elegibilidad</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>4. Conflicto de intereses</b></p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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</li> <li>c) se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción.</li> </ul> <p>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.</p> <p>4.3 De manera similar, los Licitantes deberán informar en sus Ofertas su conocimiento de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> </ul> <p>No revelar dicha información puede causar el rechazo de la Oferta u Ofertas afectadas por la no divulgación.</p> <p>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</p>

el eventual rechazo de la Oferta.

## B. PREPARACIÓN DE OFERTAS

<b>5. Consideraciones generales</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>6. aCosto de preparación de la Oferta</b>	<p>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.</p>
<b>7. Idioma</b>	<p>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.</p>
<b>8. Documentos que integran la Oferta</b>	<p>8.1 La Oferta comprenderá los siguientes documentos y formularios asociados, cuyos detalles se proporcionan en la HdeD:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante</li><li>b) Oferta Técnica</li><li>c) Lista de Precios</li><li>d) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, si se solicita en la HdeD</li><li>e) Todo documento adjunto y/o apéndice de la Oferta</li></ul>
<b>9. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante</b>	<p>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.</p>
<b>10. Formato y contenido de la Oferta Técnica</b>	<p>10.1 El Licitante debe presentar una Oferta Técnica usando las plantillas y Formularios estándar provistos en la Sección 6 de la IAL.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<p><b>11. Lista de Precios</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>12. Garantía de Mantenimiento de la Oferta</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) si el Licitante retira su oferta durante el período de validez especificado en la HdeD; o</li> <li>b) en el caso de que el Licitante seleccionado no proceda a: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. firmar el Contrato después de que el PNUD haya emitido una adjudicación; o</li> <li>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.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>13. Moneda</b></p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) el PNUD convertirá la moneda en que se coticen la Oferta en la moneda preferida por el PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Ofertas; y</li> <li>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.</li> </ul>
<p><b>14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación</b></p>	<p>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</p>

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y</li> <li>b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>15. Una sola Oferta</b></p>	<p>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.</p> <p>15.2 Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Licitantes serán rechazadas si se comprueba que coinciden con alguna de las siguientes situaciones:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o</li> <li>b) que cualquiera de ellos reciba o haya recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o</li> <li>c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta IAL; o</li> <li>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;</li> <li>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</li> <li>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.</li> </ul>
<b>16. Período de Validez de la Oferta</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>17. Extensión del Período de Validez de la Oferta</b>	<p>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.</p> <p>17.2 Si el Licitante acepta extender la validez de la Oferta, se realizará sin modificar la Oferta original.</p> <p>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.</p>
<b>18. Aclaración a la IAL (por parte de los Licitantes)</b>	<p>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.</p> <p>18.2 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD.</p> <p>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.</p>
<b>19. Enmienda de la IAL</b>	<p>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</p>

	<p>enmiendas se podrán a disposición de todos los posibles licitantes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD</p> <p>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.</p>
<b>20. Ofertas alternativas</b>	<p>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.</p> <p>20.2 Si se presentan varias ofertas u ofertas alternativas, estas deben marcarse claramente como "Oferta Principal" y "Oferta Alternativa".</p>
<b>21. Reunión previa a la presentación de ofertas</b>	<p>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.</p>
<b>C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS</b>	
<b>22. Presentación</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Presentación de la copia impresa (manual)</b>	<p>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:</p> <p>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</p>

	<p>HdeD. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el original.</p> <p>(b) La Oferta Técnica y la Lista de Precios deberán estar cerradas y presentarse juntas en un sobre, que deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. llevar el nombre del Licitante;</li> <li>ii. estar dirigido al PNUD tal como se especifica en la HdeD; y</li> <li>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.</li> </ol> <p>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.</p>
<p><b>Presentaciones por correo electrónico y por eTendering</b></p>	<p>22.5 La presentación electrónica por correo electrónico o por eTendering, si se autoriza según se especifica en la HdeD, se regirá de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Los archivos electrónicos que forman parte de la Oferta deben presentarse de conformidad con el formato y los requisitos indicados en la HdeD.</li> <li>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.</li> </ol> <p>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: <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notice/resources/">http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notice/resources/</a>.</p>
<p><b>23. Fecha límite para presentación de las Ofertas</b></p>	<p>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.</p> <p>23.2 El PNUD no tomará en consideración ninguna Oferta que se reciba con posterioridad al plazo de presentación de las Ofertas.</p>
<p><b>24. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas</b></p>	<p>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.</p> <p>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".</p> <p>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</p>

	<p>directamente en el sistema en la Guía del Usuario para Licitantes y en los videos instructivos.</p> <p>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.</p>
<b>25. Apertura de Ofertas</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>25.3 En caso de presentación por eTendering, los licitantes recibirán una notificación automática una vez que se abra la Oferta.</p>
<b>D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</b>	
<b>26. Confidencialidad</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>27. Evaluación de las Ofertas</b>	<p>27.1 El PNUD llevará a cabo la evaluación únicamente sobre la base de las Ofertas recibidas.</p> <p>27.2 La Evaluación de las Ofertas se realizará mediante los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Examen preliminar, incluida la admisibilidad</li> <li>b) Corrección aritmética y clasificación de los licitantes que aprobaron el examen preliminar por precio</li> <li>c) Evaluación de calificaciones (si no se realizó la precalificación)</li> <li>d) Evaluación de las Ofertas Técnicas</li> <li>e) Evaluación de precios</li> </ol> <p>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.</p>
<b>28. Examen preliminar</b>	<p>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.</p>

<p><b>29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones</b></p>	<p>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).</p> <p>29.2 En términos generales, los licitantes que cumplan los siguientes criterios pueden considerarse calificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>d) Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD.</li> <li>e) No tienen un historial reiterante de fallos judiciales o de arbitraje contra el Licitante.</li> <li>f) Tienen un registro de ejecución oportuna y satisfactoria con sus clientes.</li> </ul>
<p><b>30. Evaluación de Oferta Técnica y precios</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas</b></p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información provista por el Licitante;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>f) otros medios que el PNUD considere apropiados, en cualquier momento</li> </ul>

	dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato.
<b>32. Aclaraciones a las ofertas</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>33. Cumplimiento de las Ofertas</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>34. Disconformidades, errores reparables y/u omisiones</b>	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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</li> <li>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.</li> </ul> <p>34.4 Si el Licitante no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su</p>

Oferta deberá ser rechazada.

## E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

<b>35. Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas</b>	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.
<b>36. Criterios de adjudicación</b>	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.
<b>37. Reunión informativa</b>	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.
<b>38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación</b>	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.
<b>39. Firma del Contrato</b>	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.
<b>40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales</b>	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 <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html">http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</a> .
<b>41. Garantía de cumplimiento</b>	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 <a href="https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&amp;action=default">https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&amp;action=default</a> 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.
<b>42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados</b>	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: <a href="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&amp;action=default">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&amp;action=default</a>
<b>43. Liquidación por daños y perjuicios</b>	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.
<b>44. Disposiciones de Pago</b>	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.
<b>45. Reclamaciones de los proveedores</b>	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: <a href="https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html">https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html</a> .
<b>46. Otras disposiciones</b>	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 <a href="http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&amp;referer">http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&amp;referer</a> .

### 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 Licitación. En caso de conflicto entre las Instrucciones para los Licitantes, la Hoja de Datos de la Licitación y otros anexos o referencias adjuntos a la Hoja de Datos de la licitación, prevalecerán las disposiciones de la Hoja de Datos de la Licitación.

BDS n.º	Ref. a Sección 2	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1	7	Idioma de la Oferta	Español
2		Presentación de Ofertas para partes o subpartes de la Lista de Requisitos (ofertas parciales)	No Permitidas.
3	20	Ofertas alternativas	No serán consideradas
4	21	Reunión previa a la presentación de ofertas	<p>Se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de ofertas:</p> <p><b>Fecha: martes 8 de junio de 2021</b></p> <p><b>Hora:</b> 10:00 a.m. (hora oficial de la República de Honduras GMT -6)</p> <p><b>Lugar:</b> Plataforma Zoom</p> <p>Los proveedores interesados en asistir deberán enviar una notificación por escrito al siguiente correo electrónico:</p> <p>adquisicionespnudhn@undp.org; hasta las 05:00 p.m. (hora oficial República de Honduras GMT-6) del <b>lunes 7 de junio de 2021</b> para confirmar su participación, indicando nombre, cargo en la empresa y correo electrónico de cada uno de los asistentes. Se admitirá como máximo a dos (2) representantes de cada empresa.</p> <p>Una vez registrado, el proponente recibirá el link o vínculo a la Reunión de ZOOM y una contraseña para el ingreso en la fecha y hora agendada.</p> <p>Cuando ingrese al Link, la Plataforma ZOOM le solicitará que se registre, por lo cual, cada participante deberá indicar su nombre y apellido y el nombre de la compañía que representa.</p>

			<p>Si pierde la conexión, simplemente puede repetir el proceso anterior. De requerir asistencia envíenos un correo electrónico a la siguiente dirección: <a href="mailto:adquisicionespnudhn@undp.org">adquisicionespnudhn@undp.org</a>;</p> <p>La conferencia tendrá una duración de una hora aproximadamente. Cada proponente deberá contar con la infraestructura necesaria para garantizar su participación. El PNUD no será responsable por pérdida de señal o problemas de conectividad durante la realización de la videoconferencia.</p> <p>La asistencia no es obligatoria, sin embargo, es altamente recomendable</p>
5	16	Período de Validez de la Oferta	90 días
6	12	Garantía de Mantenimiento de la Oferta	N/A
á7	42	Pago Anticipado a la firma del contrato	No se permite
8	43	Liquidación por daños y perjuicios	<p>Aplicara de la siguiente manera:</p> <p>Porcentaje del precio del contrato por día de retraso: 0.5%</p> <p>N.º máximo de días de retraso 20, después de los cuales el PNUD podrá rescindir el contrato.</p>
9	41	Garantía de Cumplimiento	No se requiere
10	13	Moneda de la Oferta	Moneda Local: Lempiras
11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	<p>La presentación de solicitudes de aclaración serán recibidas únicamente por escrito, y deberán enviarse hasta el día <b>lunes 14 de junio de 2021</b> a la siguiente dirección de correo electrónico: <a href="mailto:adquisicionespnudhn@undp.org">adquisicionespnudhn@undp.org</a>.</p> <p>Las consultas deberán ser remitidas haciendo referencia al proceso IAL/00124696/058/2021 Adquisicion de Vehículos. Las respuestas serán publicadas en el sitio web eTendering.</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD, no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha extensión y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>

12	18	Detalles de Contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	<p>Punto focal en el PNUD: Unidad de Adquisiciones  Dirección: Colonia San Carlos, Ave. República de México, No. 2816, Tegucigalpa, M. D. C. Honduras, C. A.  Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:adquisicionespnudhn@undp.org">adquisicionespnudhn@undp.org</a></p> <p>Esta dirección de contacto es la designada oficialmente por el PNUD. En caso de efectuar consultas ante otras personas o direcciones, aún cuando sean del PNUD, el PNUD no estará obligado a responderlas ni a confirmar haberlas recibido oficialmente.</p>
13	18, 19 y 21	Medio de transmisión de la Información Complementaria para la IAL, y respuestas y aclaraciones para las consultas	<p><b>Publicada directamente en eTendering</b></p> <p>Es responsabilidad de cada licitante revisar el sitio web y estar al pendiente de estas comunicaciones. El PNUD no asume ninguna responsabilidad, por la falta de conectividad, que impida al licitante acceder o conocer dicha información.</p>
14	23	Fecha Límite para presentación de ofertas	<p><b>Fecha: martes 22 de junio de 2021</b>  <b>Hora: 19:00 PM (zona horaria EDT Nueva York)</b></p> <p>Tenga en cuenta que para la presentación de ofertas mediante <b>eTendering</b> la zona horaria del sistema es <b>EDT (Nueva York)</b>. No se aceptarán ofertas tardías sin tolerancia.</p> <p>Las ofertas serán recibidas únicamente a través del sistema de <b>eTendering</b> del PNUD, para lo cual los licitantes deben encontrarse previamente registrados en el mencionado sistema.</p>
14	22	Modo permitido para presentar Ofertas	<p>eTendering.</p> <p>Sitio web público del PNUD con recursos de <b>eTendering</b> para licitantes:</p> <p><a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/">http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/</a></p> <p>Esta página web está disponible para personas o empresas que deseen participar en una licitación convocada desde eTendering. Entre los recursos disponibles figura un manual o guía de eTendering para licitantes. Además, los licitantes pueden ver videos instructivos sobre cómo registrar su perfil de licitante en eTendering y presentar ofertas a través de eTendering.</p> <p>Si es la primera vez que utiliza el sistema, podrá registrarse a través del siguiente link, siguiendo las instrucciones de la guía de usuario:</p> <p><a href="https://etendering.partneragencies.org">https://etendering.partneragencies.org</a>  <b>Usuario:</b> event.guest  <b>Contraseña:</b> why2change</p> <p>En caso de que ya se encuentre registrado, deberá ingresar a través del siguiente enlace:</p>

			<p><a href="https://etendering.partneragencies.org">https://etendering.partneragencies.org</a></p> <p>Hay que considerar que para descargar los documentos del proceso necesita utilizar el navegador Internet Explorer.</p>
15	22	Dirección de presentación de la Oferta	<p>El Licitante deberá presentar su Oferta por medio del sitio web del PNUD <b>eTendering</b> e ingresar al sitio web a través del siguiente enlace e introducir la información de ID del evento:</p> <p><a href="https://etendering.partneragencies.org">https://etendering.partneragencies.org</a></p> <p>Código de Business Unit (BU): <b>HND10</b></p> <p>Número de ID del Evento: <b>21-058-IAL</b></p>
16	22	Requisitos de la presentación electrónica (correo electrónico o eTendering)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato: archivos PDF únicamente, debidamente firmados.</li> <li>• 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.</li> <li>• Los archivos serán revisados por malware. Todos los archivos deben estar libres de virus y no deben estar dañados. En caso de que se encontrara algún virus, la Oferta será rechazada.</li> <li>• Los Oferentes son los únicos responsables de que los archivos o carpetas ZIP adjuntas en el eTendering, sean legibles y se puedan leer, estén libres de cualquier tipo de virus, así como de cualquier otro inconveniente que surja con el archivo o carpeta.</li> <li>• Orden de los documentos: Los documentos presentados en eTendering deberán estar nombrados en forma clara, a fin de facilitar su identificación, con las páginas numeradas o foliadas según el índice emitido en su oferta.</li> <li>• Firma de los documentos: El ofertante deberá asegurarse que la Oferta incluya los formularios de presentación obligatoria debidamente firmados cuando sea requerido.</li> <li>• Si sube un gran número de archivos (como 15 o más), comprima los archivos en una carpeta ZIP y suba la carpeta en lugar de cada uno de los archivos individualmente. Puede subir diversas carpetas ZIP pero, si lo hace, tenga en cuenta que el tamaño total de cada carpeta ZIP subida no puede superar los 45 MB. El tamaño de cada archivo individual no puede superar los 45 MB.</li> <li>• Es obligatoria la presentación de catálogos o fichas técnicas de los ítems ofertados, debidamente identificados.</li> <li>• Los Licitantes deben presentar su Oferta por eTendering con suficiente tiempo de antelación. No se aceptarán presentaciones tardías.</li> <li>• Los Licitantes deben presentar su Oferta únicamente a través del Sistema eTendering <b>con suficiente tiempo de antelación</b>. No se aceptarán ofertas presenciales o enviadas a través de servicio postal, mensajería o correo electrónico ni se <b>aceptarán presentaciones tardías</b>.</li> </ul>
17	25	Fecha, hora y lugar de	<p>La apertura de las ofertas se realizará a través del sistema eTendering.</p> <p>Los licitantes recibirán una notificación automática una vez que se abran las Ofertas.</p>

		apertura de las ofertas	<p>El reporte de la apertura pública de ofertas se enviará directamente desde el sistema eTendering a los licitantes que hayan publicado o sometido una oferta con éxito. Este reporte solo muestra la suma total de los valores ingresados por cada licitante en su oferta de precios y no indica ninguna clasificación, puntuación o ganador para el evento.</p> <p>Tome nota que podrá a requerimiento también recibir una notificación con el desglose de todas las cifras ingresadas en la plataforma, que corresponden a la sumatoria de datos ingresados por los respectivos licitantes en el Sistema eTendering, así como los valores ingresados por cada oferente en el "Formulario F, Lista de Precios" adjunto a la oferta en formato pdf debidamente firmado por el funcionario autorizado por el Licitante.</p> <p>En caso de discrepancias entre la información digitada por el Licitante en la Plataforma eTendering y la consignada en el Formulario F: Formulario de lista de Precios (pdf debidamente firmado por el funcionario autorizado por el licitante), prevalecerán los valores consignados en el formulario en pdf.</p>
18	27, 36	Método de evaluación para la Adjudicación de Contrato	Oferta de menor precio calificada, que reúna las condiciones y que cumpla con todos los requisitos técnicos solicitados.
19	39	Fecha prevista para el inicio del Contrato	<i>julio 29, 2021</i>
20		Duración máxima prevista del contrato	El plazo para la entrega de los bienes es preferiblemente de máximo sesenta (60) días calendario después de entregada la orden de compra.
21	35,36	El PNUD adjudicará el contrato a:	Un licitante, dependiendo de los siguientes factores: Precio más bajo ofertado por Item de una Oferta calificada/ aceptable técnicamente, que cumpla sustancialmente con todos los requerimientos solicitados
22	40	Tipo de Contrato	Ordén de Compra del Sistema ATLAS Ver Formulario G: Modelo de Orden de Compra
23	40	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que estarán vigentes	Condiciones Generales de contrato del PNUD <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html">http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</a> (Numeral 21)
24		Lugar de entrega de los bienes	Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, Centro Cívico Gubernamental, Edif Cuerpo Bajo B, 7mo piso, Tegucigalpa, M.D.C. República de Honduras
25		Término de entrega	DDP Delivered Duty Paid (Entregado Derechos Pagados, lugar de destino convenido). El vendedor paga todos los gastos hasta dejar la mercancía en el punto convenido en el país de

		[INCOTERMS 2020] (Sírvese vincular esto con la lista de precios):	destino. Los gastos de aduana de importación (manejo, envío y desaduanaje) son responsabilidad del vendedor.
26	44	Condiciones de pago	<p>100% del monto del total de la entrega dentro de los treinta (30) días contados a partir de la recepción de los bienes, presentación del Acta de Recepción a conformidad y factura comercial a nombre del PNUD haciendo referencia al Proyecto Apoyo al Fortalecimiento de las Capacidades de la Secretaría de Trabajo para la Reactivación Económica y la Respuesta a la Emergencia COVID-19.</p> <p>Los pagos serán efectuados en un periodo no mayor a 30 días posterior a la recepción de los documentos mencionados anteriormente.</p> <p>Para el pago de los bienes y/o servicios, la empresa contratada deberá presentar al PNUD una Factura comercial que incluya el desglose de los impuestos si procede.</p>
27		Condiciones para la liberación del pago	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inspección de los bienes</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Acta de Recepción con la aceptación por escrito de los bienes basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de esta IAL.</p>
28	46	Otra información relacionada con la IAL	<p>El PNUD se reserva el derecho de realizar previo a la adjudicación de el/los contrato/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Verificar la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Licitante en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;</li> <li>. Investigación y verificación de referencias ante las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Licitante, o cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el mismo;</li> <li>. Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores sobre la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o anteriores terminados.</li> <li>. Otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección, antes de la adjudicación del contrato o tomar otro tipo de medidas para verificar la información proporcionada.</li> </ul>

## Sección 4. Criterios de evaluación

### Criterios de Examen Preliminar

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

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

### Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

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

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

Asunto	Criterios	Requisito de presentación de documentos
<b>ELEGIBILIDAD</b>		
<b>Condición jurídica</b>	<p>El proveedor es una entidad registrada legalmente, debidamente autorizada para brindar servicios de venta de vehículos a nivel nacional.</p> <p>El Licitante está debidamente registrado ante las autoridades tributarias y al día en el pago de sus impuestos.</p>	<p>Formulario B: Formulario de Información del Licitante</p> <p>Copia de la Escritura de Constitución de la empresa debidamente inscrita en los registros públicos correspondientes.</p> <p>Copia del Poder Legal vigente otorgado mediante escritura pública al Representante Legal del Licitante, identificado en el Formulario de Presentación de Oferta, con las facultades para firmar la Oferta.</p>

		<p>Documento de Identificación del Representante Legal del Licitante identificado en el Formulario de Presentación de Oferta, para firmar la oferta.</p> <p>Relación de miembros de la Junta Directiva y sus cargos, con la debida certificación del Secretario de la empresa, o un documento equivalente si el Licitante no es una corporación.</p> <p>Presentar Registro Tributario Nacional (RTN) o documento que haga sus veces, en el caso de empresas extranjeras.</p> <p>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</p>
<p><b>Asociación en participación, Consorcio o Asociación</b></p>	<p>Las firmas que se presenten como Asociación en participación, Consorcio o Asociación, además de acompañar el <b>Formulario B:</b> Formulario de Información del Licitante de cada una de ellas, acompañarán el <b>Formulario C:</b> Formulario de Información de la</p>	<p>Formulario B: Información del Licitante Formulario C:</p>

	<p>Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación y el <b>Contrato</b> asociativo pertinente o el compromiso de constitución en caso de resultar adjudicatario, de acuerdo a las siguientes condiciones.</p> <p>El compromiso de constitución podrá otorgarse en instrumento privado con firmas certificadas, mientras que el contrato constitutivo del mismo deberá otorgarse por instrumento público y, además de lo requerido por sus regímenes particulares, contener expresamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La determinación de su objeto que deberá coincidir con el de la presente invitación, indicando concretamente las actividades y medios para su realización.</li> <li>b. El compromiso expreso de cada uno de sus integrantes de asumir la responsabilidad principal, solidaria e ilimitada por todas y cada una de las obligaciones emergentes de la presente invitación; de la adjudicación y cualquier obligación contractual por el plazo de duración del contrato.</li> <li>c. El compromiso de mantener la vigencia del contrato asociativo por un plazo igual o superior al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes de esta invitación.</li> <li>d. El compromiso de no introducir modificaciones en los estatutos de las empresas integrantes que importen una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa y expresa de PNUD.</li> <li>e. El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada establecida en sus respectivos contratos constitutivos.</li> <li>f. El nombre, razón social o denominación, el domicilio y los datos de la inscripción registral del contrato o estatuto de la matriculación o individualización, en su caso que corresponda a cada uno de los miembros. En caso de sociedades, la relación de la resolución del órgano social que aprobó la celebración del contrato asociativo, así como su fecha y número de acta.</li> <li>g. La constitución de un domicilio especial para todos los efectos que deriven del contrato asociativo, tanto entre las partes como respecto de terceros.</li> <li>h. Las contribuciones debidas al fondo común operativo y los modos de financiar o sufragar las actividades comunes en su caso.</li> <li>i. El nombre y domicilio del representante. El representante tendrá los poderes suficientes de todos y de cada uno de los miembros para ejercer los derechos y contraer las obligaciones que hicieren a la ejecución de todas las obligaciones emergentes de la presente invitación.</li> <li>j. La proporción o método para determinar la participación de las empresas en la distribución de los resultados o, en su caso, los ingresos y gastos de la unión.</li> <li>k. Las normas para confección de estados de situación, a cuyo efecto los administradores, llevarán, con las formalidades establecidas por la legislación aplicable a dicha asociación, los libros habilitados a</li> </ol>	<p>Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación (si aplica)</p>
--	--	--

	<p>nombre del consorcio o asociación en participación que requieran la naturaleza e importancia de la actividad común.</p> <p>I. Las sanciones por incumplimiento de obligaciones.</p> <p>En el caso que el Oferente adjudicatario haya presentado un compromiso de constitución, deberá acompañar el Contrato Constitutivo definitivo y la inscripción en el registro público de comercio como requisito previo al perfeccionamiento del contrato.</p> <p>De no cumplirse dicho recaudo, se tendrá por retirada la oferta.</p>	
<b>Elegibilidad</b>	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
<b>Conflicto de intereses</b>	Sin conflictos de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de la IAL.	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
<b>Bancarrotas</b>	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
<b>Certificados y Licencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Carta oficial de nombramiento como representante local, si aplica.</li> </ul>	<p>Formulario B: Formulario de Información del Licitante</p> <p>Carta oficial de nombramiento como representante local, si aplica.</p> <p>Presentación de catálogos</p> <p>Certificaciones de los productos ofertados.</p>
<b>CALIFICACIONES</b>		
<b>Historial de contratos incumplidos<sup>1</sup></b>	El incumplimiento de un contrato no ocurrió como resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificaciones

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

<b>Historial de litigios</b>	No hay un historial coherente de decisiones de adjudicación arbitral/judicial contra el Licitante durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificaciones
<b>Experiencia previa</b>	Mínimo de cinco (5) <b>años</b> de experiencia en la venta y distribución de Vehículos en Honduras.	Formulario D: Formulario de Calificaciones
	<p>Mínimo <b>tres (3)</b> contratos u órdenes de compra de naturaleza y complejidad similar a lo solicitado (vehículos) en los últimos tres (3) años que totalicen un importe anual en conjunto no menor a <b>USD 200,000.00</b>.</p> <p>Las experiencias serán acreditadas mediante copia de contrato, orden de compra, acta de liquidación de contrato o constancia de los bienes suministrados a satisfacción emitida por el cliente al cual se le brindó los bienes, en la que figuren: Nombre del cliente, duración del contrato, descripción del servicio, valor del contrato, dirección de email y teléfono de contacto del cliente.</p>	Copia de 3 contratos, ordenes de compra, actas de liquidación de contrato o constancias de los bienes suministrados a satisfacción emitida por el cliente, en la que figuren: nombre del cliente, duración del contrato, descripción de los vehículos, valor del contrato, dirección de email y teléfono de contacto del cliente.
<b>Capacidad Operativa</b>	<p>Los licitantes deben garantizar que cuentan con talleres propios o asociados ya sea talleres fijos o talleres móviles que cubran las ciudades, Tegucigalpa, M. D. C. y San Pedro Sula y acreditar dicha información mediante constancia que incluyan las respectivas direcciones, teléfonos, nombres y cargos de personas de contacto.</p> <p>Información de Oficinas de Atención al Cliente con sus respectivas direcciones, teléfonos, nombres y cargos de personas de contacto. El Licitante deberá contar como mínimo con oficinas en las Ciudades de Tegucigalpa, M. D. C. y San Pedro Sula.</p>	<p>Información de los Talleres de Servicio con sus respectivas direcciones, teléfonos, nombres y cargos de personas de contacto.</p> <p>Información de Oficinas de Atención al Cliente con sus respectivas direcciones, teléfonos, nombres y cargos de personas de contacto. Mínimo en Tegucigalpa, M. D. C. y San Pedro Sula.</p>
<b>Posición financiera</b>	Facturación anual promedio <sup>2</sup> mínimo de <b>USD 200,000.00</b> en los últimos tres (3) años.	Formulario D: Formulario de Calificaciones
	<p>El Licitante debe demostrar la solidez actual de su posición financiera e indicar su rentabilidad potencial a largo plazo.</p> <p>Balances Generales auditados, correspondientes a los tres últimos</p>	Formulario D: Formulario de Calificaciones Balances Generales

<sup>2</sup> La facturación anual mínima debe basarse en los estándares de la industria, pero modificarse para reflejar el contexto del mercado (por ejemplo, para obras de construcción, es alrededor de 2-3 veces el valor esperado de los contratos de obras).

	<p>ejercicios contables cerrados <b>(2017,2018 y 2019)</b>.</p> <p>El Licitante debe demostrar la solidez actual de su posición financiera e indicar su rentabilidad potencial a largo plazo. Los criterios para determinar la solidez actual se determinarán a través del promedio del Índice de Liquidez y el Índice de Endeudamiento de los tres últimos ejercicios contables cerrados (2017, 2018 y 2019).</p> <p>Los índices financieros de liquidez y endeudamiento mínimos requeridos son los siguientes:</p>	<p>auditados correspondientes a los tres últimos ejercicios contables cerrados 2017 ,2018 y, 2019).</p>
<b>Evaluación Técnica</b>	<p>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.</p>	<p>Formulario E: Formulario de Oferta Técnica</p>
<b>Otra información requerida</b>		<p>Perfil de la Empresa, que no debe superar las quince (15) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes y/o los servicios adquiridos</p> <p>Certificado bancario a nombre del Oferente con los datos necesarios para la realización de transferencia bancaria.</p> <p>Formulario H: Modelo de Ingreso / Modificación de Vendor</p>
<b>Evaluación Financiera</b>	<p>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.</p> <p>La comparación de precios estará basada en el precio en el punto de destino, incluido el transporte, el seguro y el costo total de propiedad (incluidos repuestos, consumo, instalación, puesta en servicio, capacitación, embalaje especial, etc., cuando corresponda).</p> <p>Comparación con presupuestos/estimaciones internas.</p>	<p>Formulario F: Formulario de Lista de Precios</p>

Sección 5a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas/Lista de Cantidades

<b>ITEM # 1</b>	
<b>Vehículos, Pick- Up, Doble Cabina, Doble Tracción (4x4), Cantidad 7 unidades</b>	
<b>I. Características Generales:</b>	
Marca	
Modelo	
Tiempo de entrega	
Año de fabricación	mínimo 2020
Color	Blanco
Capacidad de Transporte	5 pasajeros
<b>II Aspectos Mecánicos</b>	
Motor Diésel	Cuatro (04) cilindros, 16 válvulas (al menos), turboalimentado, con interenfriador (intercooler), doble árbol de levas.
Cilindrada	2,500 c.c. (mínimo).
Potencia	100 HP mínimo.
Sistema eléctrico	Acumulador (batería) de 12 voltios.
<b>III Transmisión</b>	
Transmisión	Manual de 5 velocidades sincronizadas hacia delante, 1 reversa, palanca de velocidades y de la doble tracción ambas al piso.
Tracción	En las 4 ruedas (4X4).
<b>IV Sistema de Dirección</b>	
Sistema de dirección	Hidráulico de piñón y cremallera.
<b>V. Sistema de Suspensión</b>	
Delantero	Independiente de doble brazo, de suspensión resortes helicoidales, y amortiguadores telescópicos y barra estabilizadora.
Trasera	Rígida de hojas de resorte semi elípticas o elípticas (ballestas) y amortiguadores telescópicos.
Capacidad de Transporte	5 personas, asientos delanteros separados.
Carga útil	1/2 tonelada (mínimo).
<b>VI. Sistema de Frenos</b>	
Freno delantero	De disco ventilados.
Freno trasero	De tambor.
<b>VII Exterior</b>	
Llantas y rines de rodaje	Radiales, al menos rin 16 - 17
Llanta y rin de repuesto	llanta y rin idéntico a las de rodaje.
Limpia parabrisas	Dos (02) con sistema intermitente regulable.
Loderas	Delanteras y traseras.
Luces frontales	Alta intensidad (luz alta y luz baja).
Luces antiniebla (delanteras)	Dos luces antiniebla (Alógenas)

Antena para radio	Manual.
Espejos retrovisores	Dos externos, ubicados en las puertas delanteras derecha e izquierda, ajustables manualmente.
	Un espejo interior, ubicado en el centro superior del parabrisas o vidrio frontal. Con sistema dual contra luces altas (preferiblemente).
Defensas (bómpers)	Delantera y trasera (con capacidad de arrastre o tiro).
Puertas	Cinco (05), las puertas delanteras contarán con manijas y cerradura de apertura y cierre; las puertas traseras solamente con manijas de apertura. La de la carrocería normal
Protector de paila	Protector tipo "bed liner", color negro, de material plástico (o similar) de alta resistencia a impactos y piso anti derrape. Además, deberá contar con ganchos o asas de amarre.
Gradas laterales	A ambos lados de vehículo, de construcción en metal liviano que facilite abordar el carro tanto a los pasajeros de adelante como a los de atrás.
Tanque de combustible	Capacidad de 19 galones como mínimo
<b>VIII. Interior</b>	
Volante	Ubicado al lado izquierdo. Preferiblemente con regulable en altura.
Aire acondicionado	De fábrica, manual o digital.
Asientos	Preferiblemente de tela, con apoyacabezas uno para cada asiento delantero y al menos dos para el asiento de atrás.
Cinturones de Seguridad	Cinco, dos (02) Delanteros y tres (03) traseros.
Alfombra	Preferiblemente de Tela tipo alfombra de color negra o gris
Sobre alfombras	4 de vinil.
Sistema de audio	De fábrica (radio AM/FM y USB), bluetooth
Tablero	De lectura análoga (preferiblemente), deberá contar con los siguientes instrumentales: Odómetro, velocímetro, kilometraje, medidor de aceite, medidor de temperatura, nivel de combustible, indicador de luces (altas/bajas)
Ventanas laterales	Sistema de apertura y cierre eléctrico
Compartimento para documentos	Uno por lo menos, con llave (opcional)
Viseras (Tapa sol)	Una (01) al lado del conductor y una (01) al lado del pasajero (frontal) con espejo interior (preferiblemente).
Tomacorriente	Para encendedor de cigarrillos cargador de móvil, luces de emergencia, compresor etc.
Consola	De piso frontal ubicada entre los asientos con porta vasos y con caja
Tapa de combustible	Apertura remota de tapa de combustible en el interior (preferiblemente)
Bolsa de Aire	Mínimo dos (piloto y copiloto)
Herramientas básicas preferiblemente lo indicado	Gata hidráulica de origen del fabricante y con la capacidad en tonelaje recomendada para el vehículo ofertado, con su respectivo maneral para elevación.
	Llave de tuercas para aflojar, ajustar y sacar las tuercas que sujetan la llanta.

	Tenaza.
	Destornillador doble uso.
	Llave abierta 12-14.
	Toldo tapa carga.
	Ajustable mediana.
Manuales del Vehículo	De propietario y bitácora de mantenimiento preventivo en español.
Bandera de Identificación	El proveedor que resultase adjudicado deberá pintar a ambas puertas frontales del vehículo de acuerdo con las instrucciones que brinde el Comprador la Bandera Nacional, con la leyenda "Propiedad de la República de Honduras"
<b>IX. Otros:</b>	
Servicio de mantenimiento de cortesía	Para los primeros 1,000 y 5,000 Kms.
Servicio de mantenimiento certificado	Por cinco (5) años como mínimo
<b>X. Garantía y Tiempo de Entrega:</b>	
Tiempo de Entrega	Máximo 60 días, después de orden de compra
Garantía de fabricación	12 - 36 meses o 100,000 lo que ocurra primero
Marca establecida	Marca establecida en Honduras en los últimos diez (10) años como mínimo.
Servicio de mantenimiento de cortesía	Para los primeros 1,000 y 5,000 Kms o un año lo que ocurra primero
Centros de Servicio de mantenimiento Preventivo y/o correctivo)	Al menos en Tegucigalpa M.D.C. y San Pedro Sula (ambas ciudades obligatoriamente)

## 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:

<b>¿Ya completó debidamente todos los Formularios de Ofertas Entregables?</b>	
▪ Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario B: Formulario de Información del Licitante	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario D: Formulario de elegibilidad y Calificaciones	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario E: Formulario de Oferta Técnica/Especificación de Cantidades	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario G: Modelo de Orden de Compra	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario H: Modelo de Ingreso/Modificación de Vendor	
<b>¿Ya proporcionó los documentos requeridos para establecer el cumplimiento de los criterios de evaluación en la Sección 4?</b>	<input type="checkbox"/>

### Lista de Precios:

▪ Formulario F: Formulario de Lista de Precios	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

## 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:		Fecha:	
Referencia de la IAL:	IAL/00124696/058/2021		

Los abajo firmantes ofrecemos suministrar los bienes y servicios relacionados requeridos para **Adquisición de Vehículos** de conformidad con su Invitación a Licitación N.º IAL/00124696/058/2021 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]*

**FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL LICITANTE**

<b>Nombre legal del Licitante</b>	[Completar]
<b>Dirección legal</b>	[Completar]
<b>Año de registro</b>	[Completar]
<b>Información sobre el Representante Autorizado del Licitante</b>	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
<b>¿Usted es un proveedor registrado en el UNGM<sup>3</sup>?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del UNGM]
<b>¿Usted es un proveedor del PNUD?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del PNUD]
<b>Países donde opera</b>	[Completar]
<b>N.º de empleados a tiempo completo</b>	[Completar]
<b>Certificación de Garantía de Calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) (En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):</b>	[Completar]
<b>¿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):</b>	[Completar]
<b>¿Su Empresa posee una Declaración escrita de su Política Ambiental? (En caso afirmativo, proporcione una Copia).</b>	[Completar]
<b>¿Su organización demuestra un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos internos de la política de la empresa sobre el empoderamiento de las mujeres, las energías renovables o la membresía de instituciones</b>	[Completar]

<sup>3</sup> Ver [www.UNGM.org](http://www.UNGM.org)

<b>comerciales que promueven tales asuntos?</b>	
<b>¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de la ONU<sup>4</sup>?</b>	[Completar]
<b>Persona de contacto en caso de que el PNUD necesite solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Oferta</b>	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
<b>Adjunte los siguientes documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta</li> <li>▪ Formulario B: Formulario de Información del Licitante</li> <li>▪ Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación (si aplica)</li> <li>▪ Formulario D: Formulario de elegibilidad y Calificaciones</li> <li>▪ Formulario E: Formulario de Oferta Técnica/Especificación de Cantidades</li> <li>▪ Formulario F: Formulario de Lista de Precios</li> <li>▪ Formulario H: Modelo de Ingreso/Modificación Vendor</li> <li>▪ Perfil de la Empresa, que no debe superar las quince (15) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes y/o los servicios adquiridos</li> <li>▪ Copia de la Escritura de Constitución de la empresa debidamente inscrita en los registros públicos correspondientes.</li> <li>▪ Copia del Poder Legal vigente otorgado mediante escritura pública al Representante Legal del Licitante, identificado en el Formulario de Presentación de Oferta, con las facultades para firmar la Oferta y el Contrato.</li> <li>▪ Documento de Identificación del Representante Legal del Licitante identificado en el Formulario de Presentación de Oferta, para firmar la oferta.</li> <li>▪ Relación de miembros de la Junta Directiva y sus cargos, con la debida certificación del Secretario de la empresa, o un documento equivalente si el Licitante no es una corporación.</li> <li>▪ Presentar Registro Tributario Nacional (RTN) o documento que haga sus veces, en el caso de empresas extranjeras.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Carta oficial de Nombramiento como representante local (solo si aplica)</li> <li>▪ Catálogos del producto</li> <li>▪ Copia de tres (3) órdenes de compra, actas de liquidación de contrato o constancia de recepción de bienes recibidos a satisfacción emitida por el cliente al cual se le brindó el servicio, en la que figuren: Nombre del cliente, duración del</li> </ul>

<sup>4</sup> UN Global Compact.

contrato, descripción del servicio, valor del contrato, dirección de email y teléfono de contacto del cliente Dirección de la fabrica y Oficinas de Atención al Cliente con sus respectivas direcciones, teléfonos, nombres y cargos de personas de contacto.

- Copia de los estados Financieros Auditados (Balances, incluidas todas las notas relacionadas y Estados de Ingresos), durante los años 2017,2018 y 2019.
- Listado de Talleres de Servicio con sus respectivas direcciones, teléfonos, nombres y cargos de personas de contacto.
- Información de Oficinas de Atención al Cliente con sus respectivas direcciones, teléfonos, nombres y cargos de personas de contacto. Mínimo en Tegucigalpa y San Pedro Sula.
- Certificado bancario a nombre del Oferente con los datos necesarios para la realización de transferencia bancaria.

**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:	IAL/00124696/058/2021		

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 <b>(en %) y tipo de bienes y/o servicios que realizará cada una de las partes</b>
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

<b>Nombre del asociado principal</b> (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         
 Acuerdo de creación de Asociación en participación, Consorcio o Asociación

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

Nombre del asociado:  
\_\_\_\_\_

Nombre del asociado:  
\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del asociado:  
\_\_\_\_\_

Nombre del asociado:  
\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## FORMULARIO D: FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIONES

Nombre del Licitante:	[Insertar nombre del Licitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la IAL:	IAL/00124696/058/2021		

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

### Historial de contratos incumplidos

<input type="checkbox"/> No hubo contratos incumplidos durante los últimos 3 años			
<input type="checkbox"/> 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)

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

### Experiencia relevante previa

Enumere sólo contratos similares anteriores ejecutados correctamente en los **últimos tres (3) años**.

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

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

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

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

## Posición financiera

<b>Facturación anual durante los últimos 3 años</b>	Año 2017	USD
	Año 2018	USD
	Año 2019	USD
<b>Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente</b>		

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:

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

## FORMULARIO E: FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA

Nombre del Licitante:	[Insertar nombre del Licitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la IAL:	IAL/00124696/058/2021		

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.

El Licitante debe presentar su Oferta Técnica en la cual se pueda corroborar cumplimiento de todas las especificaciones técnicas requeridas, igualmente deberá presentar catálogos o fichas técnicas de los bienes ofertados.

Vehículo, Pick- Up, Doble Cabina, Doble Tracción (4x4)			Cumplimiento de requisitos			
Artículo/Bien	Unidad	Especificaciones Técnicas mínimas requeridas	Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir <i>(indicar discrepancias)</i>	Detalle de las Especificaciones Técnicas Ofertadas <i>(favor presente una respuesta descriptiva)</i>	
Vehículo, Pick-Up, Doble Cabina, Doble Tracción (4x4)	C/U	<b>Item No 1</b>				
		<b>I. Características Generales:</b>				
		Marca				
		Modelo				
		Tiempo de Entrega				
		Año de fabricación: Mínimo 2020				
		Color: Blanco				
		Capacidad de Transporte: 5 pasajeros				
		<b>II. Aspectos Mecánicos</b>				
		Motor: Diesel: Cuatro (04) cilindros, 16 válvulas (al menos), turboalimentado, con interenfriador				

	(intercooler), doble árbol de levas.			
	Cilindraje: 2,500 c.c. mínimo			
	Potencia: 100 HP mínimo.			
	Sistema eléctrico: Acumulador (batería) de 12 voltios			
<b>III. Transmisión</b>				
	Transmisión: Manual de 5 velocidades sincronizadas hacia delante, 1 reversa, palanca de velocidades y de la doble tracción ambas al piso.			
	Tracción: En las 4 ruedas (4X4).			
<b>IV. Sistema de Dirección</b>				
	Sistema de dirección: Hidráulico de piñón y cremallera.			
<b>V. Sistema de Suspensión</b>				
	Suspensión delantera: Independiente de doble brazo, de suspensión resortes helicoidales, y amortiguadores telescópicos y barra estabilizadora.			
	Suspensión trasera: Rígida de hojas de resorte semi elípticas o elípticas (ballestas) y amortiguadores telescópicos.			
	Capacidad de Transporte: 5 personas, asientos delanteros separados.			

		Carga útil: 1/2 tonelada (mínimo).			
		<b>VI. Sistema de Frenos</b>			
		Freno delantero: De disco ventilados.			
		Freno trasero: de Tambor			
		<b>VII. Exterior</b>			
		Llantas y rines de rodaje: Radiales, al menos rin 16 - 17			
		Llanta y rin de repuesto: llanta y rin idéntico a las de rodaje.			
		Limpia parabrisas: Dos (02) con sistema intermitente regulable			
		Loderas: Delanteras y traseras.			
		Luces frontales: Alta intensidad (luz alta y luz baja).			
		Luces antiniebla (delanteras): Dos luces antiniebla (Alógenas)			
		Antena para radio: Manual			
		Espejos retrovisores: Dos externos, ubicados en las puertas delanteras derecha e izquierda, ajustables manualmente  Un espejo interior, ubicado en el centro superior del parabrisas o vidrio frontal. Con sistema dual contra luces altas (preferiblemente).			
		Defensas (bumpers): Delantera y trasera (con capacidad de arrastre o tiro).			
		Puertas: Cinco (05), las puertas			

		delanteras contarán con manijas y cerradura de apertura y cierre; las puertas traseras solamente con manijas de apertura. La de la carrocería normal			
		Protector de paila: Protector tipo "bed liner", color negro, de material plástico (o similar) de alta resistencia a impactos y piso anti derrape. Además deberá contar con ganchos o asas de amarre.			
		Gradas laterales: A ambos lados de vehículo, de construcción en metal liviano que facilite abordar el carro tanto a los pasajeros de adelante como a los de atrás.			
		Tanque de combustible: Capacidad de 19 galones como mínimo			
<b>VIII. Interior</b>					
		Volante: Ubicado al lado izquierdo. Preferiblemente con regulable en altura.			
		Aire acondicionado: De fábrica, manual o digital.			
		Asientos: Preferiblemente de tela, con apoya cabezas uno para cada asiento delantero y al menos dos para el asiento de atrás.			
		Cinturones de Seguridad: Cinco,			

		dos (02) Delanteros y tres (03) traseros.			
		Alfombra: Preferiblemente de Tela tipo alfombra de color negra o gris			
		Sobre alfombra: 4 de vinil.			
		Sistema de Audio: De fábrica (radio AM/FM y USB), bluetooth			
		Tablero: De lectura análoga (preferiblemente), deberá contar con los siguientes instrumentales: Odómetro, velocímetro, kilometraje, medidor de aceite, medidor de temperatura, nivel de combustible, indicador de luces (altas/bajas)			
		Ventanas laterales: Sistema de apertura y cierre eléctrico			
		Compartimento para documentos: Uno por lo menos, con llave (opcional)			
		Viseras (Tapa sol): Una (01) al lado del conductor y una (01) al lado del pasajero (frontal) con espejo interior (preferiblemente).			
		Tomacorriente: Para encendedor de cigarrillos cargador de móvil, luces de emergencia, compresor etc.			
		Consola: De piso frontal ubicada entre los asientos con porta vasos y con caja			

		Tapa de Combustible: Apertura remota de tapa de combustible en el interior (preferiblemente)			
		Bolsa de aire: Mínimo dos (piloto y copiloto)			
		Herramientas básicas preferiblemente lo indicado: Gata hidráulica de origen del fabricante y con la capacidad en tonelaje recomendada para el vehículo ofertado, con su respectivo maneral para elevación. Llave de tuercas para aflojar/ ajustar, sacar las tuercas que sujetan la llanta. Tenaza Destornillador doble uso. Llave abierta 12-14" Toldo tapa carga. Ajustable mediana.			
		Manuales del Vehículo: De propietario y bitácora de mantenimiento preventivo en español.			
<b>IX. Otros</b>					
		Servicio de mantenimiento de cortesía: Para los primeros 1,000 y 5,000 Kms.			
		Servicio de mantenimiento certificado: Por cinco (5) años como mínimo			
		Bandera de identificación: El proveedor que			

		resultase adjudicado deberá pintar a ambas puertas frontales del vehículo de acuerdo con las instrucciones que brinde el Comprador la Bandera Nacional, con la leyenda "Propiedad de la República de Honduras"			
<b>X. Garantía y Tiempo de Entrega:</b>					
		Tiempo de Entrega: Máximo 60 días, después de orden de compra			
		Garantía de fabricación: 12 a 36 meses o 100,000 km lo que ocurra primero			
		Marca establecida: Establecida en Honduras en los últimos diez (10) años como mínimo.			
		Servicio de mantenimiento de cortesía: Para los primeros 1,000 y 5,000 Kms o un año lo que ocurra primero			
		Centros de Servicio de mantenimiento Preventivo y/o correctivo): Al menos en Tegucigalpa M.D.C. y San Pedro Sula (ambas ciudades obligatoriamente)			

Nombre del Licitante:	[Insertar nombre del Licitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la IAL:	IAL/00124696/058/2021		

El Licitante está obligado a presentar la Lista de Precios según el formato a continuación. La oferta debe de incluir los impuestos correspondientes en la columna designada para tal fin, y los costos asociados a la venta y entrega de los bienes solicitados.

**Moneda de la Oferta: Lempiras**

### Lista de Precios

N.º de artículo	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Impuesto unitario	Sub total
1	Vehículo, Pick-Up, Doble Cabina, Doble Tracción (4X4)	unidad	7			
<b>TOTAL</b>						
<b>MONTO TOTAL EN LETRAS</b>						

Nombre del Licitante: \_\_\_\_\_

Firma autorizada: \_\_\_\_\_

Nombre del signatario autorizado: \_\_\_\_\_

Cargo funcional: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO G: MODELO DE ORDEN DE COMPRA**



**UNDP Honduras**

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

**Vendor:**  
 Información del proveedor

**Purchase Order**

**Dispatch via Print**

<b>PO Number</b>	<b>Date</b>	<b>Revision</b>	<b>Page</b> 1
<b>Payment Terms</b>	<b>Freight / INCOTERMS</b>		<b>Ship Via</b> Common
<b>Buyer</b>	<b>Phone</b> Tel: Fax:	<b>Currency</b>	
<b>Approver</b>			

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

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

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

**Total PO Amount**

**FORMULARIO H: MODELO DE INGRESO/MODIFICACION DE VENDOR**

  	<h2>Formulario para Creación/ Modificación de Vendors (Vendor /Person Profile Update)</h2>
---	--

<b>¡MPORTANTE!!! LA SECCION 1 ES PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE PAIS DE NACIONES UNIDAS – FAVOR NO LLENAR EL BENEFICIARIO</b>				
SECCIÓN 1: INFORMACION UN (Para uso interno únicamente) UN INFORMATION (For internal use only)		TIPO DE SOLICITUD: CREAM <input type="checkbox"/> MODIFICAR <input type="checkbox"/> INACTIVAR <input type="checkbox"/> AD. LOCATION <input type="checkbox"/> Request Type Create Modify Inactive Add Location		
Persona solicitante /(Requesting person)		Fecha/(Date):	Vendor Atlas No : _____	
Nombre(s) y Apellido(s) / (First Name & Last Name)		UN Index No: _____		
CLASE DE VENDOR: <input type="checkbox"/> STAFF MEMBER <input type="checkbox"/> RETIREE <input type="checkbox"/> UNV <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> FAMILY BENEFICIARY <input checked="" type="checkbox"/> SSA/IC/RLA <input type="checkbox"/> MEETING PARTICIPANT <input type="checkbox"/> FELLOW <input type="checkbox"/> PARTNER-GOV <input type="checkbox"/> PARTNER-IGO/NGO <input type="checkbox"/> PARTNER-GRANT <input type="checkbox"/> SUPPLIER-IND <input type="checkbox"/> SUPPLIER-COM <input type="checkbox"/> SUPPLIER-NGO/IGO <input type="checkbox"/> SUPPLIER-UNIV <input type="checkbox"/> UN AG <input type="checkbox"/> DONOR				
ADICIONAR EL PERFIL DEL VENDOR EN EL MÓDULO ATLAS T&E: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (ADD THIS VENDOR PROFILE TO T&E MODULE) YES NO			CO Firma / Signature _____	
EXPORTAR A ULTRAMAR <input type="checkbox"/> SI (Si compra del tiquete a través de Agencia Viajes H.Q) <input type="checkbox"/> NO (EXPORT TO ULTRAMAR YES - If ticket will be purchased from H.Q. travel agency) NO			Nombre y Título / Name and Title _____	

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

<b>SECCIÓN 2: INFORMACIÓN DE PERSONAS (Para individuos únicamente)</b> (PERSON INFORMATION - For individuals only)			
APELLIDO(S) / (Last Name)		NOMBRE(S) / (First and Middle Name)	
Nacionalidad / (Nationality)		Sexo: Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> (Male Female)	
Dirección / (Address)			
Ciudad / (City)	Estado / Provincia / Condado (State / Province / County)	Código Postal (ZIP) (Postal Code – ZIP)	País / (Country)
Dirección correo electrónico / (Email Address)	Número telefónico / Fax – (Telephone Number)	#Pasaporte/ # Identificación / #Tributario (según aplique): (Passport/National ID/Tax ID – as applicable)	

<b>SECCIÓN 3: INFORMACION DEL PROVEEDOR (Para Empresas/Compañías/Firmas únicamente)</b> (SUPPLIER INFORMATION – For companies only)			
Nombre de la compañía / (Company Name):		Nombre comercial (si aplica) (Parent Company Name – if applicable)	# Identificación / # Registro / # Tributario (según aplique) (ID # / Register # / Tax # - if applicable)
Dirección / (Address)			
Ciudad / (City)	Estado/Provincia/Ciudad/Condado (State/Province/County)	Código Postal (Postal Code)	País / (Country)
Persona Contacto / (Contact Person)	Teléfono / Fax – (Telephone / Fax)		Página web / (Web page)
Nombre / (Name):			Correo electrónico / (Email Address)
Cargo / (Title):			



<b>SECCIÓN 4: INFORMACIÓN BANCARIA</b> (BENEFICIARY BANKING INFORMATION)				<input type="checkbox"/> CHEQUE (si marca esta opción pase a la sección 8) CHEQUE – If you mark this option move to Section 8	<input type="checkbox"/> TRANSFERENCIA BANCARIA BANK TRANSFER
Nombre del Banco / (Bank Name) _____					
Codigo de Banco (si aplica) (Bank ID): _____		CUENTA PREDETERMINADA / (Default account) SI / (YES) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
Codigo de Sucursal (unicamente para bancos canadienses) 9 digitos. Branch ID: (for Canadian Banks only) 9 digits routing no. _____			Nombre de Sucursal: Branch Name: _____		
Direccion del banco: Street Address: _____					
Ciudad / (City) _____		Estado/Provincia / (State/Province) _____		Codigo Postal / (Postal Code) _____ Pais / (Country) _____	



<b>SECCIÓN 5</b> DETALLE DE LA CUENTA BANCARIA / (BENEFICIARY BANK ACCOUNT DETAILS)					
TITULAR DE LA CUENTA (El nombre debe corresponder a los datos de la Sección 2 o 3): Account Name: (name as it appears on bank account) _____			MONEDA DE LA CUENTA / (Bank Account Currency): <input type="checkbox"/> US\$ <input type="checkbox"/> Otro - (FAVOR INDICAR) _____ (Other – PLEASE INDICATE)		
NUMERO DE CUENTA / (Bank Account No.) : _____			TIPO DE CUENTA / (Account Type): <input type="checkbox"/> Corriente / (Checking) <input type="checkbox"/> Savings		
Código IBAN (Hasta 34 caracteres) / (IBAN – European Accounts) _____			NOMBRE/CODIGO SUCURSAL / (Name/Code Branch) _____		
CUENTA BANCARIA EXTRANJERA (Diligencia sólo si el beneficiario requiere recibir el pago en esta cuenta) (Information for Foreign Account)		(US Banks only) ACH Routing Number (9 digitos) _____ FED WIRE (Bancos en EEUU únicamente) / _____		Número ABA (9 digitos) / (ABA code) _____ Código SWIFT (8 a 11 digitos) / (SWIFT Code) _____	
REFERENCIA BANCARIA ADICIONAL (si aplica) / (Additional Bank Reference – if applicable) _____		OTRO NÚMERO RELEVANTE / (Other relevant number) _____			
Transit Code ( 5 digit ) Canadian Banks _____		Sort Code (6 digits ) UK Banks _____		BSB code (6 digit) Australia Banks _____	
<b>BANCO INTERMEDIARIO - BANCO CORRESPONSAL (Si aplica) / (Bank Information for Intermediary/Correspondent Bank (if applicable))</b>					
Nombre del Banco / (Name of Bank) : _____			Dirección del Banco / (Address of Bank) : _____		
CUENTA BANCARIA No. / (Bank Account No.) (del banco beneficiario con el banco intermediario) (of beneficiary bank with intermediary bank) _____			SWIFT Code: _____		Fed wire No. ( US banks only) _____

<b>SECCIÓN 6</b> ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DEL MÓDULO en ATLAS (datos según pasaporte o identificación nacional) (TRAVEL AND EXPENSES PROFILE UPDATE (as per Passport or National ID))					
Nota - Por favor diligencie esta sección únicamente si el perfil de viaje del vendedor requiere Actualización en el módulo de Atlas de T&E. (Note - Kindly fill up this section only if the vendor's travel profile needs to be updated in T&E module).					
SetID _____		Vendor BU _____			
Nombre (Como aparece en el pasaporte): (Name – As in Passport) _____		Apellido (Como aparece en el pasaporte): (Last Name – As in Passport) _____		Note: Deje en blanco si la información está disponible en el pasaporte o en la copia del documento de identificación. (Note: Leave blank if the information is available in passport or ID card copy.)	
Fecha de Nacimiento / (Date of Birth): _____		Lugar de nacimiento / (Place of Birth): _____			

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

Firma / (Signature): \_\_\_\_\_

Nota: De no ser proveedor de las Naciones Unidas, completar las secciones No. 3, 4 y 5 del Formulario de Vendor