



*Empowered lives.  
Resilient nations.*

## INVITACION A LICITAR

**ASUNTO:** Suministro de licencias de Sistema de Administración de Inventario (WMS) y equipos para el Área de Formación de Logística del Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH).

IAL N.º: 5083 PAN 2022

Proyecto: Fortalecimiento del INADEH para la Gestión Integral y Sostenible del Programa de Formación Profesional.

País: Panamá

Emitida el: 18 marzo 2022

## Contenido

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. Costo de preparación de la Oferta.....	7
7. Idioma.....	7
8. Documentos que integran la Oferta.....	7
9. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante.....	7
10. Formato y contenido de la Oferta Técnica.....	7
11. Lista de Precios.....	8
12. Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....	8
13. Moneda.....	8
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.....	9
15. Una sola Oferta.....	9
16. Período de Validez de la Oferta.....	10
17. Extensión del Período de Validez de la Oferta.....	10
18. Aclaración a la IAL (por parte de los Licitantes).....	10
19. Enmienda de la IAL.....	11
20. Ofertas alternativas.....	11
21. Reunión previa a la presentación de ofertas.....	11
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS.....	11
22. Presentación.....	11
Presentación de la copia impresa (manual).....	12
Presentaciones por correo electrónico y por eTendering.....	12
23. Fecha límite para presentación de las Ofertas.....	12
24. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas.....	12
25. Apertura de Ofertas.....	13
D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTA.....	13
26. Confidencialidad.....	13
27. Evaluación de las Ofertas.....	13
28. Examen preliminar.....	14
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones.....	14
30. Evaluación de Oferta Técnica y precios.....	14
31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas.....	14
32. Aclaraciones a las ofertas.....	15
33. Cumplimiento de las Ofertas.....	15
34. Disconformidades, errores reparables y/u omisiones.....	15
E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.....	16
35. Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas.....	16
36. Criterios de adjudicación.....	16
37. Reunión informativa.....	16
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la 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 4. Criterios de evaluación.....		22
Sección 5a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas/Lista de Cantidades .....		27
Sección 6: Formularios de Ofertas Entregables/Lista de Verificación .....		35
	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta .....	36
	Formulario B: Formulario de Información del Licitante .....	38
	Formulario C: Formulario de información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación .....	40
	Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones.....	42
	Formulario E: Formulario de Oferta Técnica .....	44
	Formulario F: Formulario de Lista de Precios .....	1
	Formulario G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta .....	42

## 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

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 utilizando la función "Accept Invitation" (Aceptar invitación) en el sistema eTendering. Esto le permitirá recibir las modificaciones o actualizaciones que se hagan en la IAL. Si precisa cualquier otra aclaración, le solicitamos que se comunique con el contacto que se indican en la Hoja de Datos adjunta, quienes coordinan las consultas relativas a esta IAL.

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

EMITIDA Y APROBADA POR PNUD [Panamá, 18 de marzo de 2022]

## 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</p>

	<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>
<b>3. Elegibilidad</b>	<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>
<b>4. Conflicto de intereses</b>	<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;</li> <li>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</p>

	el acceso a información relacionada con esta IAL, entre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Licitantes pueden provocar el eventual rechazo de la Oferta.
<b>B. PREPARACIÓN DE OFERTAS</b>	
<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. Costo de preparación de la Oferta</b>	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.
<b>7. Idioma</b>	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.
<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>	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.
<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</p>

	<p>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 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</p>

	<p>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>
<p><b>16. Período de Validez de la Oferta</b></p>	<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>
<p><b>17. Extensión del Período de Validez de la Oferta</b></p>	<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>
<p><b>18. Aclaración a la IAL (por parte de los Licitantes)</b></p>	<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 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>

<p><b>Presentación de la copia impresa (manual)</b></p>	<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 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 registrará de la siguiente manera:</p> <p>a) Los archivos electrónicos que forman parte de la Oferta deben presentarse de conformidad con el formato y los requisitos indicados en la HdeD.</p> <p>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.</p> <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="https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/resources-for-bidders">https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/resources-for-bidders</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 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>
<b>29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones</b>	<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>
<b>30. Evaluación de Oferta Técnica y precios</b>	<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>
<b>31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas</b>	<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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato.</li> </ul>
<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</li> </ul>

	<p>subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total; y</p> <p>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.</p> <p>34.4 Si el Licitante no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su Oferta deberá ser rechazada.</p>
--	---

## 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

	<p>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.</p>
<b>42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados</b>	<p>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></p>
<b>43. Liquidación por daños y perjuicios</b>	<p>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.</p>
<b>44. Disposiciones de Pago</b>	<p>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.</p>
<b>45. Reclamaciones de los proveedores</b>	<p>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>.</p>
<b>46. Otras disposiciones</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

[http://www.un.org/en/ga/search/view\\_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer](http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer).

## SECCIÓN 3. HOJA DE DATOS DE LA LICITACIÓN

Los siguientes datos de los bienes y/o servicios por adquirir complementarán, completarán o enmendarán las disposiciones de la Invitación a 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</p> <p><b>Fecha:</b> Lunes 28 de marzo de 2022 a las 10:30 a.m. <b>Hora de la República de Panamá (UCT/GMT-5)</b></p> <p><b>Vía: Virtual únicamente.</b> Para tal efecto agradecemos confirmar su participación dos días antes de la conferencia previa para lo cual recibirá una confirmación de recibido.</p> <p>Instrucciones: Los oferentes deberán confirmar su participación a través del correo de adquisiciones: adquisiciones.pa@undp.org enviando el nombre completo y cédula de los asistentes. El correo debe hacer referencia al número del proceso 5083 PAN 2022; y el mismo deberá estar en posesión de la Unidad de Adquisiciones del PNUD a más tardar a las 4:00 p.m. Hora de la República de Panamá (UCT/GMT -5) dos días hábiles anterior a la fecha programada para la reunión o conferencia previa, para su registro y garantizar el funcionamiento correcto de la herramienta virtual. El PNUD no se hace responsable por la falta de conectividad que impida la participación. Solicitudes recibidas después del plazo de solicitud de aclaratorias, no serán atendidas.</p>

5	16	Período de Validez de la Oferta	120 dias
6	12	Garantía de Mantenimiento de la Oferta	No se requiere
7	42	Pago Anticipado a la firma del contrato	No se permite
8	43	Liquidación por daños y perjuicios	Aplicara de la siguiente manera Porcentaje del precio del contrato por día de retraso: 0.5%, hasta una duración máxima de 15 días calendario. De allí en adelante, el PNUD podrá rescindir el contrato.
9	41	Garantía de Cumplimiento	No se requiere
10	13	Moneda de la Oferta	Dolares de los Estados Unidos (USD)
11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	7 días antes del plazo de presentación
12	18	Detalles de Contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	Punto focal en el PNUD: Unidad de Adquisiciones. Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:adquisiciones.pa@undp.org">adquisiciones.pa@undp.org</a>
13	18, 19 y 21	Medio de transmisión de la Información Complementaria para la IAL, y respuestas y aclaraciones para las consultas	Publicada directamente en e.tendering
14	23	Fecha Límite para presentación de ofertas	<p>Presentación a través de eTendering – por lo que la fecha y hora de cierre del proceso se encuentran establecida como se indica en el Sistema e Tendering.</p> <p>El PNUD recibirá Propuestas completas en la forma y, a más tardar, en la fecha y hora especificadas en el sistema E Tendering, el cual se cerrará al completar el tiempo indicado en el sistema.</p> <p>Se recomienda a los licitantes ingresar sus propuestas con tiempo suficiente antes del cierre del sistema E Tendering, ya que el sistema no le permitirá ingresar su Propuesta después del plazo establecido en el sistema para la presentación de Propuestas. Para la presentación mediante eTendering: como se indica en el sistema eTendering. Tenga en cuenta que la zona horaria del sistema es EST/EDT (Nueva York).</p>

14	22	Modo permitido para presentar Ofertas	<input checked="" type="checkbox"/> A través de la plataforma eTendering únicamente.
15	22	Dirección de presentación de la Oferta	Plataforma eTendering mediante la siguiente dirección:  <a href="https://etendering.partneragencies.org">https://etendering.partneragencies.org</a> <b>Código BU:</b> PAN 10
16	22	Requisitos de la presentación electrónica eTendering	<p>A través del Sistema de eTendering: Un Proponente puede retirar, sustituir o modificar su Propuesta mediante la cancelación, la edición y la nueva presentación de la propuesta directamente en el sistema.</p> <p>Es responsabilidad del Proponente seguir correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y enviar la sustitución o modificación de la Propuesta, según sea necesario.</p> <p>Las instrucciones detalladas sobre cómo presentar, modificar o cancelar una propuesta en el sistema de eTendering se proporcionan en la Guía de Usuario del Proponente de eTendering y en los videos instructivos disponibles en el siguiente enlace:</p> <p><a href="https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/resources-for-bidders.html">https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/resources-for-bidders.html</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formato: archivos PDF únicamente</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>▪ Todos los archivos deben estar libres de virus y no deben estar dañados.</li> <li>▪ Tamaño máximo de archivo por transmisión: 30 MB.</li> <li>▪ Asunto obligatorio del correo electrónico: 5083 PAN 2022</li> </ul>
17	25	Fecha, hora y lugar de apertura de las ofertas	<p>La apertura de sobre se realizará de manera automática, a las 10:00 a.m. del día siguiente de la fecha de cierre del proceso por el sistema E Tendering y a todos los oferentes que presenten oferta recibirán la notificación de apertura de sobres.</p> <p><b>*Notar que la zona horaria en el sistema es EST/EDT (New York). Es responsabilidad del Proveedor asegurarse de la hora de cierre en el sistema etendering.</b></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		Fecha prevista para el inicio del Contrato	A la firma del contrato, con fecha probable en el mes de Mayo 2022.

20		Duración máxima prevista del contrato	30 días calendarios
21	35	El PNUD adjudicará el contrato a:	Un único licitante
22	39	Tipo de Contrato	Contrato de bienes / servicios UNDP <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>
23	39	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>
24		Otra información relacionada con la IAL	<p>El PNUD se reserva el derecho de pedir un desglose de costos de los precios unitarios ofertados y solicitar al proponente que explique la razonabilidad de los mismos durante la evaluación financiera de su oferta.</p> <p><b><u>Consortios:</u></b> En caso de consorcios, favor considerar las siguientes instrucciones: En el caso que el consorcio esté compuesto por <b>personas jurídicas</b> de distintos países, se deberá apostillar o notarizar el Acuerdo de Consorcio. No se permite Consortios compuesto por <b>empresas (personas jurídicas) y personas individuales (personas naturales)</b>. Propuestas presentadas en estas condiciones podrán ser rechazadas.</p> <p><b><u>Cada miembro del consorcio</u></b> debe presentar los documentos de registro de la empresa, aviso de operaciones vigente, acta constitutiva o certificado de registro público vigente y documentos como se describe en los Criterios de Elegibilidad y Calificación detallados más abajo. La no presentación de estos documentos podrá causar rechazo de la propuesta.</p> <p><b><u>Ambos miembros del consorcio</u></b> deben presentar y cumplir con el perfil de las empresas y deberán <b>contar con registro público y aviso de operaciones vigentes</b> de acuerdo a lo indicado en la Sección 4, y al menos la parte principal designada legalmente deberá demostrar el cumplimiento de su capacidad financiera.</p>

## SECCIÓN 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### Criterios de examen preliminar

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

- Firmas apropiadas. La oferta debe ser firmada por el representante legal de la empresa o un apoderado legal
- Poder Notarial del Apoderado (Si aplica).
- Validez de la Oferta. Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta.
- Perfil de la empresa, que brinde los datos de la organización, en el cual se pueda ver la ubicación, así como productos y servicios que ofrecen (no mayor de 5 páginas).
- Copia del Certificado de Registro Público en el cual debe constar que la empresa tiene al menos cinco (5) años de estar constituida en la República de Panamá o en su país de origen.
- Aviso de Operaciones que evidencie ser empresa con una trayectoria mínima de cinco (5) años en el mercado, en actividades comerciales relacionadas con el objeto de la adquisición.
- Copia de cédula del representante legal de la empresa o apoderado. En caso de ser apoderado, debe presentarse copia de poder otorgado.
- Tres (3) referencias de entregas a satisfacción de productos similares al objeto de esta adquisición. Pueden constituirse mediante copias de contratos, órdenes de compra, actas de aceptación o notas (en papel membrete de la empresa y datos de la persona firmante).
- Ficha técnica, folleto o foto con descripción de cada producto indicado desde el renglón No.1 hasta el renglón No.6 de esta adquisición.
- Certificado o certificación, indicando que las licencias suministradas cumplen con todos los requerimientos técnicos listados y que estarán operativas por un periodo mínimo de tres (3) años.
- Certificación por parte del diseñador, indicando que el software ofertado cuenta con al menos, tres (3) técnicos certificados dentro de la República de Panamá.
- Certificación o certificaciones por parte del diseñador, así como de los fabricantes, como agente autorizado para venta, capacitación y soporte técnico de los productos ofertados. Aplica para los productos indicados desde el renglón No.1 hasta el renglón No.4.
- Acreditación por parte del diseñador, como entrenador en idioma español en el software ofertado. La certificación deberá presentarse a nivel de reconocimiento de la empresa y del personal que estará realizando la capacitación.
- Certificado o certificación de garantía, indicando que los productos ofertados en los renglones No.2 y No.3 cuentan con un periodo mínimo de garantía de doce (12) meses en todos los componentes del hardware. En caso de suministrar Certificación de Garantía, la misma debe ser notariada o apostillada.
- Cronograma y Plan de capacitación en la nueva tecnología de Sistema de Administración de Inventario (WMS) y todos los componentes y equipos a suministrar, a quince (15) instructores, por un periodo mínimo de cuarenta (40) horas. El plan debe indicar el temario a brindar por las cuarenta (40) horas.
- Carta de compromiso, en la cual el oferente indique que cuenta con la disponibilidad para realizar las capacitaciones presenciales en el Centro INADEH de Panamá Pacífico, provincia de Panamá Oeste.
- Carta de compromiso notariada o apostillada, por los servicios de mantenimiento a las licencias y equipos, en la cual se deberá describir en qué consistirá el mismo, en las frecuencias indicadas, por un período de treinta y seis (36) meses. En la carta se debe indicar que:

- El proponente contará con la disponibilidad para realizar las actualizaciones de todas las licencias, en modalidad remota.
- El proponente contará con la disponibilidad logística y el personal técnico certificado, para realizar los servicios de mantenimiento a los equipos indicados en los renglones No.2 y No.3 en modalidad presencial, una (1) vez al año, en el Centro INADEH de Tocumen.
- Carta de compromiso notariada o apostillada, para brindar el soporte técnico a las licencias por un término de treinta y seis (36) meses. En la carta se debe indicar que el proponente contará con la disponibilidad logística y el personal técnico certificado, para brindar los servicios de manera remota, atendiendo lo indicado en el cuadro de niveles de severidad de las fallas. En la carta se debe incluir el cuadro en el cual se indica los niveles de severidad y el tiempo de respuesta requerido.
- Declaración de aceptación de los términos y condiciones de la Invitación a Licitación, debidamente completada y presentación de la Validez de la Oferta. Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta.
- Formulario de la Oferta Económica o cotización debidamente completada y firmada por el representante legal o persona autorizada. Formulario F: Formulario de Lista de Precios.
- Formulario D: Formulario de Elegibilidad y Calificaciones. El listado deberá incluir datos de la persona de contacto para referencia de los trabajos descritos.

## 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>	El proveedor es una entidad registrada legalmente. (En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con el requisito como se indica en la HdD 24).	Formulario B: Formulario de Información del Licitante
<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. (En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con el requisito como se indica en la HdD 24).	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. (En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con el requisito como se indica en la HdD 24).	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
<b>Bancarrota</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. (En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con el requisito como se indica en la HdD 24).	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
<b>Certificados y Licencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombramiento oficial como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país</li> <li>▪ Certificados de Registro de patentes, si alguna de las tecnologías que se presentan en la Oferta está patentada por el Licitante</li> <li>▪ Licencias de Exportación/Importación, si corresponde</li> </ul>	Formulario B: Formulario de Información del Licitante
<b>CALIFICACIONES</b>		
<b>Historial de contratos</b>	El incumplimiento de un contrato no ocurrió como resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años. (En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación,	Formulario D: Formulario de Calificaciones

<b>incumplidos<sup>1</sup></b>	cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con el requisito).	
<b>Historial de litigios</b>	No hay un historial coherente de decisiones de adjudicación arbitral/judicial contra el Licitante durante los últimos 3 años. (En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con el requisito).	Formulario D: Formulario de Calificaciones
<b>Experiencia previa</b>	Mínimo de 5 años de experiencia relevante en actividades comerciales relacionadas con el objeto de la adquisición.	Formulario D: Formulario de Calificaciones
	Mínimo de 3 contratos de valor, naturaleza y complejidad similares implementados en los últimos 3 años. <i>(Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).</i>	Formulario D: Formulario de Calificaciones
<b>Posición financiera</b>	El Proponente debe demostrar solvencia actual de su posición financiera por lo cual deberá presentar uno de los siguientes documentos enumerados a continuación:  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La empresa deberá enviar los estados financieros auditados, al 31 de diciembre de 2019 y 2020. El oferente debe demostrar los siguientes Indicadores financieros: Razón de Liquidez (Prueba de Ácido) igual o mayor de 1.00. Razón de Endeudamiento igual o menor de 0.7. En los casos que, a razón de la ley local, la empresa no requiera auditar sus Estados Financieros, se deberá incluir la documentación soporte junto con los estados financieros y una declaración a este respecto.</li> <li>2. Carta emitida por alguna institución bancaria reconocida a nivel nacional o internacional en donde se refleje que el proponente mantiene cuenta bancaria de al menos seis (6) cifras bajas, equivalentes en USD dólares en los últimos seis meses previos a la presentación de la oferta.</li> <li>3. Carta emitida por alguna institución bancaria reconocida a nivel nacional o internacional en donde se refleje que el proponente dispone de línea de crédito de al menos seis (6) cifras bajas, equivalente en USD dólares.</li> <li>4. Carta emitida por uno (1) o más proveedores del proponente, indicando que la empresa dispone de línea de crédito crédito comercial por al menos, seis (6) cifras bajas, en bienes</li> </ol>	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.

	<p>relacionados con la presente adquisición.</p> <p>El PNUD podrá solicitar a su discreción información financiera adicional, como el reporte de evaluación de crédito durante la etapa de evaluación (Asociación Panameñas de Crédito (APC), D&amp;B, Moody's, etc.</p>	
	<p>(Para Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, al menos la parte principal designada deberá cumplir como mínimo el requisito).</p>	Formulario D: Formulario de Calificaciones
<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>a) El oferente debe cumplir con la totalidad de los requerimientos y de las especificaciones técnicas solicitadas. Si no cumple con alguna de las especificaciones técnicas solicitadas la oferta será rechazada.</p> <p>b) El oferente debe cumplir con el tiempo de la entrega solicitado, de no cumplirlo la oferta será rechazada.</p> <p>c) El oferente debe cumplir con los servicios postventa especificados. (Nota del Representante Legal indicando que la empresa se compromete a realizar la capacitación requerida, así como a la entrega de las garantías de los equipos, mantenimiento y soporte técnico requeridos, según lo indicado en la Hoja de Datos).</p>	Formulario E: Formulario de Oferta Técnica
<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>	Formulario F: Formulario de Lista de Precios

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



Proyecto PS00102796

## “Fortalecimiento del INADEH para la Gestión Integral y Sostenible del Programa de Formación Profesional”

**Objeto de la adquisición:** Suministro de licencias de Sistema de Administración de Inventario (WMS) y equipos para el Área de Formación de Logística del Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH).

**Plazo de entrega:** Treinta (30) días calendarios.

**Forma de pago:** 100% a la entrega de la totalidad de las licencias y equipos, así como a la finalización de la capacitación.

**Lugar de entrega:** Centro INADEH de Tocumen, Panamá.

### A. Cantidades y Especificaciones técnicas:

Renglón	Especificaciones	Cantidad	Unidad de medida
1	<p>Paquetes de doscientas (200) licencias para la web, así como doscientas (200) licencias operativas del software de gestión de almacenes (WMS) Tier 1, por un periodo de tres (3) años, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Con copia de seguridad disponible al menos, cada doce (12) horas y que permita su descarga en el formato SQL bacpac.</li><li>• Posibilidad de duplicación (clone) de base de datos para hacer entornos de prueba.</li><li>• Debe ser licenciado por uso concurrente, no por usuario.</li><li>• Debe tener posibilidad de integración con otros sistemas vía API.</li><li>• Las bases de datos deben estar en Microsoft SQL Servidor 2016 o superior</li></ul>	1	Paquete

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe tener al menos, una (1) certificación de una casa productora de PDT, lectores de códigos de barra e impresoras por la solución de software.</li> <li>• Debe imprimir etiquetas en lenguaje ZPL.</li> <li>• Debe almacenar imágenes de los artículos y mostrarlas en los procesos de bodega y los informes.</li> <li>• Debe contar con aplicación en Google Play Store por actualizaciones automáticas.</li> <li>• Todas las funciones deben estar incluidas en un (1) solo módulo.</li> <li>• Debe mostrar el QR de los elementos de datos clave en la pantalla de la computadora para los estudiantes.</li> <li>• Debe administrar productos con los siguientes atributos: Lotes, número de serie, metros, pies, kilogramos, libras, varios tamaños de paquetes, lista de materiales, así como bundle de producto.</li> <li>• Debe permitir crear un curso maestro y luego clonar el mismo para cada curso.</li> <li>• La solución de gestión de almacenes debe estar escrita en C # basada en .NET framework 4.7 o superior.</li> <li>• La solución de gestión de almacenes debe permitir la facturación automática de 3PL sin la intervención del usuario.</li> <li>• Cartonización para envío a empresas multinacionales (Envío de cumplimiento).</li> <li>• Impresión de etiquetas sin intervención del usuario del dispositivo móvil.</li> <li>• Que sean multiempresa, multibodega, multizona, transferencia entre bodegas y funcional para 3PL.</li> <li>• Las licencias se almacenarán en nube.</li> <li>• Las licencias deben tener una vigencia de tres (3) años y deberán ser configuradas por el proveedor.</li> </ul>		
2	Impresoras de escritorio con lengua de programación ZPL, 203 DPI, ancho máximo de impresión de 4 pulgadas, monocromática, con sistema operativo LinkOS, el cual se debe configurar directamente con el software de gestión del almacén. Debe contar con conexión USB, WiFi y Bluetooth. Los equipos deben entregarse configurados con el sistema de gestión de almacén.	3	Unidad
3	Computadoras móviles (PDT) con escáner 1D y 2D, con sistema operativo Android 11, con capacidad para actualizar hasta Android 14, con 34 teclas, con batería de 3,500MAH y cámara 4.0, Google Managed Services, panel táctil capacitivo multitáctil Corning Gorila Glass. Los equipos deben entregarse	30	Unidad

	configurados con el sistema de gestión de almacén.		
4	Cargadores diseñados específicamente para las computadoras móviles (PDT) con 5 ranuras de carga. Cada cargador debe incluir los siguientes accesorios: Regulador de voltaje de carga y cables, suministrados por el fabricante. Estos accesorios deben ser compatibles con las computadoras móviles (PDTs) solicitadas en el renglón No. 3 de esta adquisición.	6	Unidad
5	Mangos de gatillo acoplables a los PDTs, para convertir el equipo rápidamente en un estilo de pistola, con interfase eléctrica de 2 pines. Estos accesorios deben ser compatibles con las computadoras móviles (PDTs) solicitadas en el renglón No. 3 de esta adquisición.	30	Unidad
6	Protectores (fundas) de goma para las computadoras móviles solicitadas en el renglón No. 3 de esta adquisición.	30	Unidad

**B. Otros requerimientos:**

1. Capacitación en modalidad presencial, por un mínimo de cuarenta (40) horas a quince (15) instructores, en la nueva tecnología de Sistema de Administración de Inventario (WMS) y todos los componentes y equipos a suministrar. La capacitación debe ser realizada en el Centro INADEH de Panamá Pacífico, provincia de Panamá Oeste.
2. Mantenimiento y asistencia técnica durante tres (3) años, a partir de la culminación de la entrega de la totalidad de los equipos y licencias requeridos.

**I. Mantenimiento**

Se requiere servicio de mantenimiento por un periodo de tres (3) años, a partir de la culminación de la entrega de las licencias y equipos requeridos.

Licencias

El mantenimiento consistirá en actualizaciones periódicas de forma automática a todas las licencias, una vez se encuentren disponibles. Este servicio se requiere de manera remota.

Equipos indicados en los renglones No.2 y No.3

Para los equipos se requiere un (1) servicio de mantenimiento preventivo presencial al año. Este servicio debe ser realizado en el Centro INADEH de Tocumen.

- El personal técnico local certificado por el fabricante tendrá como objetivo realizar un diagnóstico completo de los equipos, y así poder identificar en forma proactiva las medidas de corrección y/u optimización en el uso de los equipos.
- El técnico certificado local proveerá toda la asistencia necesaria para el soporte remoto del fabricante.
- Cuando se realice cada servicio de mantenimiento, se deberá presentar un informe que indique las situaciones encontradas con sus recomendaciones.

## II. Soporte Técnico

Se requiere servicio de soporte técnico para las licencias a adquirir, por un periodo de tres (3) años, a partir de la culminación de la entrega de la totalidad de las licencias requeridas.

- El soporte técnico ante una incidencia deberá ser suministrado en horario 5x8 (de lunes a viernes, en horario de 8:00am a 4:00pm)
- Las atenciones por soporte técnico deberán ser realizadas en modalidad remota a través de vía telefónica, correo electrónico o vía internet.
- El soporte técnico por suministrar debe cumplir con los tiempos de respuesta máximos, de acuerdo con lo indicado en el siguiente cuadro:

<b>NIVELES DE SEVERIDAD</b>	<b>SITUACIÓN</b>	<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>
Crítica	Pérdida total de un proceso crítico para el negocio que impida que el trabajo continúe razonablemente.	4 horas
Significativa	Pérdida significativa o degradación de servicios. Se produjo un problema por la falla de una funcionalidad principal. Se puede continuar con las operaciones de manera restringida, pero la productividad a largo plazo puede verse afectada.	8 horas
Moderada	Se produce un problema con un limitado efecto adverso en las operaciones comerciales.	8 horas
Mínima	Degradación parcial de los servicios. Un problema que no afecta negativamente las operaciones comerciales.	8 horas

**C. Forma de pago:**

<b>Pago</b>	<b>Descripción del Pago</b>	<b>Porcentaje de Pago</b>
1	<p>Pago contra entrega de la totalidad de las licencias y equipos indicados, así como con la finalización de la capacitación en la nueva tecnología de Sistema de Administración de Inventario (WMS) y todos los componentes y equipos a suministrar.</p> <p>Para ejecutar este pago, el proveedor deberá entregar a la Unidad Coordinadora del Proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación de recibido conforme por parte de la Dirección de Formación Profesional y Capacitación de la institución y de la Unidad Coordinadora del proyecto.</li><li>• Copia simple de los certificados de capacitación.</li><li>• Listas de asistencia de cada uno de los días en que se realice la capacitación, la cual debe contar con: Logo de la empresa, nombre del capacitador, tema a capacitar, fecha y horario de la capacitación. Adicional, en cuanto al personal a capacitarse, el listado debe indicar nombre, número de identificación personal, sede INADEH donde labora y firma del personal.</li><li>• Certificado o certificación, indicando que las licencias suministradas cumplen con todos los requerimientos técnicos listados y que estarán operativas por un periodo mínimo de tres (3) años. En caso de suministrar Certificación, la misma debe ser notariada o apostillada. Se debe entregar documento original.</li><li>• Certificado de garantía o Certificación de Garantía de al menos doce (12) meses, luego de la puesta en funcionamiento de las licencias y equipos. En caso de suministrar Certificación de Garantía, la misma debe ser notariada o apostillada. Esto aplica para los productos indicados en los renglones No.2 y No.3. Se debe entregar documento original.</li><li>• Carta de compromiso notariada o apostillada por los servicios de mantenimiento a las licencias y equipos, en la cual se deberá describir en qué consistirá el mismo, en las frecuencias indicadas, por un período de treinta y seis (36) meses. En la carta se debe indicar que:</li></ul>	100%

	<p>a. El proponente contará con la disponibilidad para realizar las actualizaciones de todas las licencias, en modalidad remota.</p> <p>b. El proponente contará con la disponibilidad logística y el personal técnico certificado, para realizar los servicios de mantenimiento a los equipos indicados en los renglones No.2 y No.3 en modalidad presencial, una (1) vez al año, en el Centro INADEH de Tocumen.</p> <p>Se debe entregar documento original.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de compromiso notariada o apostillada para brindar el soporte técnico a las licencias por un término de treinta y seis (36) meses. En la carta se debe indicar que el proponente contará con la disponibilidad logística y el personal técnico certificado, para brindar los servicios de manera remota, atendiendo lo indicado en el cuadro de niveles de severidad de las fallas. En la carta se debe incluir el cuadro en el cual se indica los niveles de severidad y el tiempo de respuesta requerido. Se debe entregar documento original.</li> <li>• Entrega de los manuales de usuario impresos o en archivos digitales.</li> <li>• Carta notariada o apostillada, indicando los datos del personal técnico certificado a disposición, en la cual se debe indicar los nombres, correos electrónicos y números de contacto directo de cada uno de los técnicos.</li> <li>• Facturación correspondiente para proceder con el pago.</li> </ul>	
--	---	--

**D. Requisitos:**

1. Perfil de la empresa, que brinde los datos de la organización, en el cual se pueda ver la ubicación, así como productos y servicios que ofrecen (no mayor de 5 páginas).
2. Copia del Certificado de Registro Público en el cual debe constar que la empresa tiene al menos cinco (5) años de estar constituida en la República de Panamá o en su país de origen.
3. Aviso de Operaciones que evidencie ser empresa con una trayectoria mínima de cinco (5) años en el mercado, en actividades comerciales relacionadas con el objeto de la adquisición.
4. Copia de cédula del representante legal de la empresa o apoderado. En caso de ser apoderado, debe presentarse copia de poder otorgado.
5. Tres (3) referencias de entregas a satisfacción de productos similares al objeto de esta adquisición. Pueden constituirse mediante copias de contratos, órdenes de compra, actas de aceptación o notas (en papel membrete de la empresa y datos de la persona firmante).

6. Ficha técnica, folleto o foto con descripción de cada producto indicado desde el renglón No.1 hasta el renglón No.6 de esta adquisición.
7. Certificado o certificación, indicando que las licencias suministradas cumplen con todos los requerimientos técnicos listados y que estarán operativas por un periodo mínimo de tres (3) años.
8. Certificación por parte del diseñador, indicando que el software ofertado cuenta con al menos, tres (3) técnicos certificados dentro de la República de Panamá.
9. Certificación o certificaciones por parte del diseñador, así como de los fabricantes, como agente autorizado para venta, capacitación y soporte técnico de los productos ofertados. Aplica para los productos indicados desde el renglón No.1 hasta el renglón No.4.
10. Acreditación por parte del diseñador, como entrenador en idioma español en el software ofertado. La certificación deberá presentarse a nivel de reconocimiento de la empresa y del personal que estará realizando la capacitación.
11. Certificado o certificación de garantía, indicando que los productos ofertados en los renglones No.2 y No.3 cuentan con un periodo mínimo de garantía de doce (12) meses en todos los componentes del hardware. En caso de suministrar Certificación de Garantía, la misma debe ser notariada o apostillada.
12. Cronograma y Plan de capacitación en la nueva tecnología de Sistema de Administración de Inventario (WMS) y todos los componentes y equipos a suministrar, a quince (15) instructores, por un periodo mínimo de cuarenta (40) horas. El plan debe indicar el temario a brindar por las cuarenta (40) horas.
13. Carta de compromiso, en la cual el oferente indique que cuenta con la disponibilidad para realizar las capacitaciones presenciales en el Centro INADEH de Panamá Pacífico, provincia de Panamá Oeste.
14. Carta de compromiso notariada o apostillada, por los servicios de mantenimiento a las licencias y equipos, en la cual se deberá describir en qué consistirá el mismo, en las frecuencias indicadas, por un período de treinta y seis (36) meses.  
En la carta se debe indicar que:
  - El proponente contará con la disponibilidad para realizar las actualizaciones de todas las licencias, en modalidad remota.
  - El proponente contará con la disponibilidad logística y el personal técnico certificado, para realizar los servicios de mantenimiento a los equipos indicados en los renglones No.2 y No.3 en modalidad presencial, una (1) vez al año, en el Centro INADEH de Tocumen.
15. Carta de compromiso notariada o apostillada, para brindar el soporte técnico a las licencias por un término de treinta y seis (36) meses. En la carta se debe indicar que el proponente contará con la disponibilidad logística y el personal técnico certificado, para brindar los servicios de manera remota, atendiendo lo indicado en el cuadro de niveles de severidad de las fallas. En la carta se debe incluir el cuadro en el cual se indica los niveles de severidad y el tiempo de respuesta requerido.



## 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: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta	No Aplica
<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:	[Insertar nombre del Licitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la IAL:	[Insertar número de referencia de la IAL]		

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

La Lista de Precios adjunta es por la suma de [Insertar el monto en palabras y cifras e indicar la moneda].

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

- a) no están sujetos a la prohibición de adquisición por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
  - b) no han sido suspendidos, excluidos, sancionados o de otro modo identificados como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional;
  - c) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la Cláusula 4 de las Instrucciones para los Licitantes;
  - d) no emplean ni anticipan emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra empresa en su calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones posteriores al empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);
  - e) no se han declarado en bancarota, no están involucrados en procedimientos de bancarota 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>2</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</b>	[Completar]

<sup>2</sup> Ver [www.UNGM.org](http://www.UNGM.org)

<b>membresía de instituciones comerciales que promueven tales asuntos?</b>	
<b>¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de la ONU<sup>3</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>▪ Perfil de la Empresa, que <u>no</u> debe superar las quince (15) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes y/o los servicios adquiridos</li> <li>▪ Certificado de constitución/registro comercial</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>▪ Documentos de registro de nombre comercial, si es aplicable</li> <li>▪ Certificado de calidad, (p. ej., ISO, etc.) y/u otros certificados similares, acreditaciones, premios y menciones que haya recibido el Licitante, si corresponde</li> <li>▪ Certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Licitante contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p. ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes que fabrica</li> <li>▪ Certificados de registro de patentes, si alguna de las tecnologías que se presentan en la Oferta está patentada por el Licitante</li> <li>▪ Certificación o autorización para actuar como Agente en nombre del Fabricante, o Poder Notarial</li> <li>▪ Licencias de exportación, si es aplicable</li> <li>▪ Autorización del Gobierno local para localizarse y operar en la ubicación de la asignación, si es aplicable</li> <li>▪ Carta de nombramiento oficial como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país</li> </ul>

<sup>3</sup> UN Global Compact.

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

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

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

N.º	Nombre del Asociado e información de contacto <i>(dirección, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)</i>	Proporción propuesta de responsabilidades <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:

\_\_\_\_\_

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

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

Nombre del asociado:

\_\_\_\_\_

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

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

## FORMULARIO D: FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIONES

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

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

### Historial de contratos incumplidos

<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 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	USD
	Año	USD
	Año	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:	[Insertar número de referencia de la IAL]		

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

### SECCIÓN 1: Aptitudes, capacidad y experiencia del Licitante

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

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

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

- 2.1 Una descripción detallada de cómo el Licitante entregará los bienes y servicios requeridos, teniendo en cuenta la idoneidad de las condiciones locales y el entorno del proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y entregarán los diferentes elementos del servicio.
- 2.2 Explique si prevé subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje de los requisitos, el motivo de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos, y cómo todos funcionarán como un equipo.
- 2.3 La oferta también incluirá detalles de los mecanismos internos del Licitante en materia de revisión técnica y garantía de calidad.
- 2.4 Plan de ejecución, incluido un diagrama de Gantt o un calendario del proyecto en el que se indique la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes.
- 2.5 Demuestre cómo planea integrar medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato.

Bienes y servicios que se suministrarán y Especificaciones Técnicas	Su respuesta				
	Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega <i>(confirme que cumple o indique la fecha de entrega)</i>	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. <i>(indique todo lo que corresponda y adjunte)</i>	Comentarios
	Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir <i>(indicar discrepancias)</i>			
Actividades según Término de Referencia (Sección 5a)					
Otras consideraciones generales según Término de Referencia (Sección 5a)					

Otros servicios y requisitos relacionados	Cumplimiento de requisitos		Detalles o comentarios sobre los requisitos relacionados
	Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir <i>(indicar discrepancias)</i>	
Término de entrega: 30 días calendario			
Válidez de la oferta			
Aceptación de las condiciones generales			
Capacitación			
Garantía			
Mantenimiento			
Soporte técnico			

### SECCIÓN 3: Estructura de gestión y personal clave (No aplica)

- 3.1 Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación y la ejecución del proyecto. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que describa la relación de los puestos y las designaciones clave. Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el horario asignado para su participación.
- 3.2 Proporcione currículums para el personal clave que se proporcionarán para respaldar la ejecución de este proyecto utilizando el formato a continuación. Los currículums deberán demostrar sus aptitudes en los ámbitos relacionados con el alcance de los bienes y/o servicios.

## Formato del currículum del personal clave propuesto (No aplica)

<b>Nombre del personal</b>	[Insertar]
<b>Puesto para esta asignación</b>	[Insertar]
<b>Nacionalidad</b>	[Insertar]
<b>Dominio del idioma</b>	[Insertar]
<b>Educación/aptitudes</b>	<i>[Resumir la educación superior/universitaria y especializada del miembro del personal, indicando los nombres de las instituciones, las fechas de asistencia y los títulos y aptitudes obtenidas].</i>
	[Insertar]
<b>Certificaciones profesionales</b>	<i>[Proporcionar detalles de las certificaciones profesionales relevantes para el alcance de los bienes y/o servicios].</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre de la institución: [Insertar]</li> <li>▪ Fecha de certificación: [Insertar]</li> </ul>
<b>Registro/experiencia laboral</b>	<i>[Enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso), indicando fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, título del puesto ocupado y ubicación del empleo. Para la experiencia en los últimos cinco años, detalle el tipo de actividades realizadas, el grado de responsabilidades, la ubicación de las asignaciones y cualquier otra información o experiencia profesional que se considere pertinente para esta asignación].</i>
	[Insertar]
<b>Referencias</b>	<i>[Proporcionar nombres, direcciones, teléfono, e información de contacto de correo electrónico para dos (2) referencias]</i>
	Referencia 1: [Insertar]  Referencia 2: [Insertar]

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que los datos arriba proporcionados describen correctamente mis aptitudes, experiencias y otra información relevante sobre mi persona.

\_\_\_\_\_  
Firma del personal

\_\_\_\_\_  
Fecha (Día/Mes/Año)

## FORMULARIO F: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

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

El Licitante está obligado a presentar la Lista de Precios según el formato a continuación. La Lista de Precios deberá incluir un desglose detallado de los costos de todos los bienes y servicios relacionados que se proporcionarán. Se deberán proporcionar cifras separadas para cada grupo o categoría funcional, si corresponde.

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

**Moneda de la Oferta:** Dólar Americano (USD)

### Lista de Precios

N.º de artículo	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1	Paquetes de doscientas (200) licencias para la web, así como doscientas (200) licencias operativas del software de gestión de almacenes (WMS) Tier 1, por un periodo de tres (3) años. Las licencias deben cumplir con los requerimientos indicados en las especificaciones técnicas.	Paquete	1		
2	Impresoras de escritorio con lengua de programación ZPL, 203 DPI, ancho máximo de impresión de 4 pulgadas, monocromática, con sistema operativo LinkOS, el cual se debe configurar directamente con el software de gestión del almacén. Debe contar con conexión USB, WiFi y Bluetooth. Los equipos deben entregarse configurados con el sistema de gestión de almacén.	Unidad	3		
3	Computadoras móviles (PDT) con escáner 1D y 2D, con sistema operativo Android 11, con capacidad para actualizar hasta Android 14, con 34 teclas, con batería de 3,500MAH y cámara 4.0, Google Managed Services, panel táctil capacitivo multitáctil Corning Gorila Glass. Los equipos deben entregarse configurados con el sistema de gestión de almacén.	Unidad	30		
4	Cargadores diseñados específicamente para las computadoras móviles (PDT) con 5 ranuras de carga. Cada cargador debe incluir los siguientes accesorios: Regulador de voltaje de carga y cables, suministrados por el fabricante. Estos accesorios deben ser compatibles con las	Unidad	6		

	computadoras móviles (PDTs) solicitadas en el renglón No. 3 de esta adquisición.				
5	Mangos de gatillo acoplables a los PDTs, para convertir el equipo rápidamente en un estilo de pistola, con interfase eléctrica de 2 pines. Estos accesorios deben ser compatibles con las computadoras móviles (PDTs) solicitadas en el renglón No. 3 de esta adquisición.	Unidad	30		
6	Protectores (fundas) de goma para las computadoras móviles solicitadas en el renglón No. 3 de esta adquisición.	Unidad	30		
7	Capacitación en modalidad presencial, por un mínimo de cuarenta (40) horas a quince (15) instructores, en la nueva tecnología de Sistema de Administración de Inventario (WMS) y todos los componentes y equipos a suministrar. La capacitación debe ser realizada en el Centro INADEH de Panamá Pacífico, provincia de Panamá Oeste.	Servicio	1		
8	Mantenimiento y asistencia técnica durante tres (3) años, a partir de la culminación de la entrega de la totalidad de los equipos y licencias requeridos.	Servicio	1		
<b>GRAN TOTAL</b>					

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

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

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

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