SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)
SDC/00125602/059/2022

Servicios de Hotelería para Evento en Tela
"Campamento de innovación: El inicio de Red Pública Honduras"

SECCION 1: SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) agradece su cotización para la provisión de los ***Servicios de Hotelería para Evento en Tela: "Campamento de innovación: El inicio de Red Pública Honduras"*** de referencia SDC/00125602/059/2022, en el marco del Proyecto Apoyo al Ciclo Electoral en Honduras para Elecciones Transparentes y Pacíficas 2020-2022 (PACE-H), tal como se detalla en el **Anexo 1** de esta Solicitud de Cotización (SdC).

Esta Solicitud de Cotización comprende los siguientes documentos:

Sección 1: Esta carta de solicitud
Sección 2: Instrucciones y datos de SDC
Anexo 1: Lista de requisitos
Anexo 2: Formulario de presentación de cotizaciones
Anexo 3: Oferta técnica y financiera

En la preparación de su cotización, guíese por las Instrucciones y los Datos de la SDC. Tenga en cuenta que las cotizaciones deben enviarse utilizando el Anexo 2: Formulario de presentación de cotizaciones y el Anexo 3: Oferta técnica y financiera, por el método de presentación y en la fecha y hora indicadas en la Sección 2. Es su responsabilidad asegurarse que su cotización se envíe el día o antes de la fecha límite. Las cotizaciones recibidas después de la fecha límite de presentación, por cualquier motivo, no serán consideradas para evaluación.

Gracias y quedamos a la espera de su cotización.

Unidad de Adquisiciones
PNUD en Honduras
30 de junio de 2022

SECCION 2: SDC INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES

Introducción	Los oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos de esta SDC, incluyendo cualquier enmienda emitida por el PNUD. Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones Toda oferta que se presente será considerada como un ofrecimiento del oferente 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 oferente como resultado de esta SDC. El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa sin responsabilidad de ningún tipo para el PNUD, previa notificación a los oferentes o publicación del aviso de cancelación en el sitio web del PNUD.
Fecha límite para la presentación de la cotización	**7 de julio de 2022 hasta las 11:59 p.m. (hora oficial de la República de Honduras)** En caso de duda sobre la zona horaria en la que debe enviarse la cotización, consulte en: http://www.timeanddate.com/worldclock/.
Forma de envío	La cotización debe ser enviada de la siguiente forma: ☒ Correo electrónico específico ▪ Dirección de envío **adquisicionespnudhn@undp.org** ▪ Fomarto de archivo PDF, Word, Excel, jpg ▪ Los nombres de archivo, no pueden exceder los 60 caracteres, ni otros caracteres por fuera del alfabeto latino. ▪ Todos los archivos deben estar libres de virus y sin daño. ▪ Peso máximo de los archivos, por envío 20Mbps ▪ Asunto del correo (obligatorio): **SDC/00125602/059/2022 Servicios de Hotelería para Evento en Tela.** En caso de multiples correos, deben ser claramente identificados indicando en el asunto “Correo X de Y” y finalmente “Correo Y de Y”. ▪ Se recomienda que la cotización se envíe, con el menor número de archivos adjuntos, en la medida de lo posible. ▪ El oferente debe recibir un mensaje de acuse de recibo de su oferta.
Costo de preparación de la cotización	El PNUD no será responsable de los costos asociados con la preparación y presentación de la cotización de los oferentes, independientemente del resultado o la forma en que se lleve a cabo el proceso de selección.
Código de Conducta para el Proveedor, Fraude, Corrupción	Todos los posibles proveedores deben dar lectura al Código de Conducta para Proveedores de las Naciones Unidas y reconocer que cumple con los estándares mínimos que se espera de los proveedores de las Naciones Unidas. El Código de Conducta, que **incluye principios sobre trabajo, derechos humanos, medio ambiente y conducta ética**, se encuentra en: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct Además, el PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante practicas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las practicas contrarias a la ética en general y a la ética profesional y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD y exige a los oferentes / proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política Anti-Fraude del PNUD se puede encontrar en:

	http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_and_investigation.html#anti
Obsequios y atenciones	Los oferentes/proveedores no ofrecerán obsequios o 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, invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes o similares. En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo 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.
Conflicto de interés	El PNUD requiere que todo potencial proveedor evite y prevenga conflictos de intereses, al informar al PNUD si usted, o cualquiera de sus afiliados o personal, estuvo involucrado en la preparación de los requisitos, diseño, especificaciones, estimaciones de costos y otra información utilizada en este SDC . Los oferentes evitarán estrictamente los conflictos con otras asignaciones o sus propios intereses y actuarán sin tener en cuenta trabajos futuros. Los oferentes que tengan un conflicto de intereses serán descalificados. Los oferentes deberán revelar en su oferta su conocimiento de lo siguiente: a) si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta o personal clave, son familiares del 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 SDC. La elegibilidad de los oferentes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a la evaluación y revisión adicional del PNUD en varios factores, como estar registrados, operados y administrados como una entidad comercial independiente, el alcance de la propiedad / participación del Gobierno, la recepción de subsidios, mandato y acceso a la información en relación a esta SDC, entre otros. Las condiciones que pueden conducir a una ventaja indebida frente a otros oferentes pueden resultar en el eventual rechazo de la Oferta.
Condiciones Generales del Contrato	Cualquier Orden de Compra o Contrato que se emita como resultado de esta SDC, estará sujeta a las Condiciones Generales del Contrato Condiciones Generales aplicables a esta SDC: Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales del contrato Los Términos y Condiciones aplicables y otras disposiciones están disponibles: UNDP/How-we-buy (más específicamente en numeral 21 y numeral 24)
Condiciones Especiales del Contrato	Cancelación de la Orden de Compra/Contrato, si la finalización o entrega se retrasan en más de: 20 días Otras: Se impondrá una indemnización como sigue: 0.5 % de la orden de compra por cada día de demora, hasta el 10% del valor de la compra. A partir de entonces, la orden de compra podrá ser rescindida.
Eligibilidad	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. El no hacerlo puede resultar

	en la rescisión de cualquier contrato u orden de compra emitida posteriormente al proveedor por el PNUD. Es responsabilidad del oferente asegurarse de que sus empleados, miembros de empresas conjuntas, subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y / o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD. En términos generales, los licitantes que cumplan los siguientes criterios pueden considerarse calificados: a) No están incluidos en la lista del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU de terroristas y financiadores del terrorismo, ni en la lista de proveedores inelegibles del PNUD. b) Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes. c) Tienen la experiencia similar, experiencia técnica, capacidad de producción, certificaciones de calidad, procedimientos de garantía de calidad y otros recursos necesarios aplicables al suministro de bienes y/o servicios requeridos. d) Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD. e) No tienen un historial reiterante de fallos judiciales o de arbitraje contra el Licitante. f) Tienen un registro de ejecución oportuna y satisfactoria con sus clientes.
Moneda de la cotización	Las ofertas serán cotizadas en **Lempiras HNL, sin incluir el ISV.** Para facilitar la evaluación y comparación de las Ofertas que se encuentren en diferentes monedas, en caso de que se cotice en moneda distinta a la local, los precios ofertados serán convertidos a Lempiras, utilizando el tipo de cambio operativo oficial de la ONU vigente a la fecha de presentación de Ofertas.
Asociación en Participación (Joint Venture), Consorcio o Asociación	Si el oferente es un grupo de entidades legales que formarán o han formado un Joint Venture (JV), Consorcio o Asociación para la oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes para actuar como entidad líder, debidamente autorizada para vincular legalmente a los miembros de la JV, Consorcio o Asociación de manera conjunta y solidaria, lo que deberá constar mediante un Acuerdo debidamente notariado entre las personas jurídicas, y presentado con la Oferta; y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato será celebrado por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades miembros que componen la JV, Consorcio o Asociación. Consulte las Cláusulas 19-24 de las políticas para las Solicitudes de Licitación a fin obtener detalles sobre las disposiciones aplicables sobre JV, consorcios o asociaciones.
Única Oferta	El oferente (incluida la Entidad Líder en nombre de los miembros individuales de cualquier Joint Venture, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Oferta, ya sea en su propio nombre o, si se trata de una Joint Venture, Consorcio o Asociación, como la entidad líder de tal Joint Venture, Consorcio o Asociación. Las ofertas presentadas por dos (2) o más oferentes deberán ser rechazadas si se determina que tienen alguno de los siguientes: ~~a~~) tienen al menos un socio controlador, director o accionista en común; o b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de los demás; o b) tienen el mismo representante legal para efectos de esta SDC; o c) tienen una relación entre ellos, directamente o a través de terceros comunes, que los coloca en posición para tener acceso a información o influencia sobre la Oferta de otro Oferente con respecto a este proceso de SDC;

	d) son subcontratistas de la Oferta del otro, o un subcontratista de una Oferta también presenta otra Oferta bajo su nombre como Oferente principal; o e) algún personal clave propuesto para formar parte del equipo de un Oferente participa en más de una Oferta recibida para este proceso de SDC. Esta condición relativa al personal, no se aplica a los subcontratistas incluidos en más de una Oferta.
Tasas e Impuetos	El artículo II, sección 7, de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluido el PNUD como órgano subsidiario de la Asamblea General de las Naciones Unidas, están exentas de todos los impuestos directos, excepto los impuestos por servicios públicos, y está exento de restricciones aduaneras, derechos y cargas de naturaleza similar con respecto a los artículos importados o exportados para su uso oficial. Todas las cotizaciones se presentarán netas de impuestos directos y otros impuestos y aranceles, a menos que se especifique lo contrario a continuación: **Todos los precios cotizados deben:** ☒ **Presentarse sin considerar el ISV** El pago se realizará al 100% del valor total de la orden de compra dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción a satisfacción de los servicios y a la presentación de la factura comercial, sin incluir el ISV (Impuesto Sobre Ventas). Posterior al evento y previo a la emisión de la factura comercial, el Contratista deberá presentar al PNUD una factura proforma para la exoneración del ISV mediante la elaboración de orden de compra exenta en la Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras (PAHME). La Factura Comercial deberá emitirse con fecha igual o posterior a la de la orden de compra exenta, en la misma moneda de la orden de compra, sin incluir el ISV y conforme al Régimen de Facturación CAI.
Idioma de la oferta	Español Incluyendo documentación, catálogos, instrucciones y manuales de operación.
Documentos a ser presentados	Los Oferentes incluirán la siguiente documentación en su oferta: ☒ Anexo 2: Formulario de Cotización debidamente completado y firmado. ☒ Anexo 3: Oferta Técnica y Económica, debidamente completada y firmada por el representante legal de la empresa, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Anexo 1. ☒ Copia de la Escritura de Constitución de la empresa y sus modificaciones debidamente inscritas en los registros públicos correspondientes. ☒ Copia del Poder Legal vigente otorgado mediante escritura pública al Representante Legal con las facultades para firmar la Oferta. ☒ Documento de Identificación del Representante Legal. ☒ Presentar Registro Tributario Nacional (RTN). ☒ Permiso de Operación vigente, emitido por Autoridad competente. El PNUD se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación adicional que a su criterio considere necesaria para acreditar las calificaciones y condición jurídica del ofertante.
Validez de la oferta	La oferta se mantendrá válida por **60** días contados a partir de la fecha límite establecida para presentación de ofertas.
Variación de precio	No se aceptará ninguna variación de precio debido a escalada, inflación, fluctuación en los tipos de cambio o cualquier otro factor del mercado, en ningún momento durante la validez de la oferta una vez que se haya recibido la cotización.
Ofertas parciales	☒ No permitidas El oferente deberá cotizar los servicios de impresión de todas la publicaciones requeridas por la OACNUDH en las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones solicitadas.

Ofertas alternativas	☒ No permitidas
Forma de pago	☒ El pago se realizará al 100% del valor total de la orden de compra dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción a satisfacción de la OACNUDH de las publicacione impresas y a la presentación de la factura comercial, sin incluir el IVA (Impuesto Sobre Ventas).
Condiciones para liberar pagos	☒ Inspección aprobada ☒ Aceptación escrita de los bienes, basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la SDC. ☒ Factura comercial. ☒ Se requiere crédito de 30 días después de la entrega de la factura comercial
Contacto para correspon-dencia, notificaciones y aclaracio-nes	La presentación de demandas/preguntas, aclaraciones serán recibidas únicamente por escrito, y deberán enviarse a la siguiente dirección de correo electrónico: **adquisicionespnudhn@undp.org** **Asegúrese de indicar el número y nombre del proceso en el Asunto: SDC/00125602/059/2022 Servicios de Hotelería para Evento en Tela "Campamento de innovación: El inicio de Red Pública Honduras".** Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no se utilizará como motivo para extender el plazo para la presentación, a menos que el PNUD determine que tal extensión es necesaria y comunique un nuevo plazo a los Proponentes.
Aclaraciones	Los Oferentes podrán solicitar demandas/preguntas/aclaraciones hasta el **3 de julio de 2022.** Comunicacion directa con potenciales licitantes y publicacion en la siguiente página internet http://www.hn.undp.org/content/honduras/es/home/operations/procurement/ Las respuestas serán comunicadas mediante correo electrónico a los potenciales oferentes desde la cuenta de correo electrónico: **adquisicionespnudhn@undp.org** y publicacion en la página web del PNUD en Honduras: https://www.hn.undp.org/content/honduras/es/home/about-us/procurement.html **a más tardar el 4 de julio de 2022**
Método de evaluación	☒ La Orden de Compra será otorgada a un **único proveedor** que presente la oferta que se ajuste y cumpla con las condiciones y especificaciones técnicas requeridas en esta SDC y ofrezca el **precio evaluado más bajo.**
Criterio de evaluación	☒ Cumplimiento total de todos los requisitos especificados en el Anexo 1 ☒ Plena aceptación de las Condiciones Generales de Contratación ☒ Total servicio de post-venta ☒ Capacidad de respuesta técnica/Pleno cumplimiento de los requisitos y precio más bajo.
Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas	PNUD no está obligado a aceptar cotizaciones, ni adjudicar un Contrato / Orden de Compra.
Derecho a modificar el requisito en el momento de la adjudica-ción	En el momento de la adjudicación del Contrato / Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de variar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/ o bienes, hasta un máximo del veinticinco (25%) del total de la oferta, sin ningún cambio en el precio unitario u otros términos y condiciones.

Tipo de Contrato a adjudicar	☒ Orden de Compra
Fecha prevista para adjudicar el contrato	**Julio 2022**
Publicación de la adjudicación del contrato	PNUD publicará las adjudicaciones de contratos valoradas en USD 100.000 o más, en los sitios web de la Oficina de País y el sitio web corporativo del PNUD.
Políticas y procedimientos	Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo a Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD
UNGM registration	Cualquier Contrato resultante de este ejercicio de SDC estará sujeto a que el proveedor se registre en el nivel apropiado en el sitio web del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) www.ungm.org. El oferente aún puede presentar una cotización incluso si no está registrado en la UNGM, sin embargo, si es seleccionado para la adjudicación del Contrato, el Proveedor debe registrarse en la UNGM antes de la firma del contrato.

ANEXO 1: REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de los Servicios de Hotelería

1. Definición de servicio: Contratación de Hotel para llevar a cabo el evento "Campamento de innovación: El inicio de Red Pública Honduras", en el marco del Proyecto PACE-H con servicio de habitaciones, alimentación, salones de conferencia, alimentación, suministros, equipos audiovisuales y de cómputo.

2. Finalidad: Se solicita la contratación de un hotel que se encuentre en Tela, Departamento de Atlántida, con mínimo 5 años de funcionamiento y que cuente con los siguientes servicios:

    - Servicios de Hospedaje con la cantidad suficiente de habitaciones (sencillas/individuales) para alojar a un mínimo de 40 personas. El precio del alojamiento debe incluir el desayuno. El PNUD proporcionará al proveedor adjudicatario el listado de participantes.
    - El servicio de Hotelería/Alojamiento estará iniciando el 24 de gosto de 2022 (llegada de los participantes) hasta el 28 de agosto de 2022 (salida de los participantes), esto es, 4 noches y 5 días.
    - Servicios de alimentación: para un mínimo de 40 personas (almuerzos, cenas y refrigerios). El oferente deberá contar con una propuesta de menú para las diferentes comidas durante la realización del Evento y coordinar la selección de los menús y los horarios de alimentación conforme a lo indicado en este requerimiento y a las instrucciones del equipo a cargo del evento por parte del PNUD.
    - Un salón de Conferencias con A/C permanente para llevar a cabo el evento, con capacidad para un mínimo de 40 personas, con suficiente iluminación, apto para llevar a cabo actividades dinámicas, con facilidad de ordenarse de distintas maneras: tipo auditorium, escuela, en forma de “U” o en mesas de trabajo y que garantice la implementación de la normativa vigente relacionada al distanciamiento social en el marco de la COVID 19. De preferencia con varias ventanas o puertas que se puedan abrir para la ventilación del salón.
    - Un salón pequeño con A/C permanente apto para llevar a cabo reuniones para grupos reducidos (5 a 8 personas como mínimo).
    - Mobiliario: Todas las sillas con fundas, mesas redondas (a excepción de la mesa principal que debe ser rectangular) con mantelería color blanco, con cubre mantel azul, acordes para eventos corporativos.
    - Alcance y cobertura: El evento "Campamento de innovación: El inicio de Red Pública Honduras", se desarrollará desde el 25 de agosto de 2022 hasta el 27 de agosto de 2022 (3 días).
    - Horario del Evento: Se estima que las sesiones de trabajo darán inicio a las 8:00 a.m. y finalizarán a las 5:00 p.m. por lo que los salones deberán estar listos y disponibles con suficiente antelación para que el equipo a cargo del evento por parte del PNUD pueda hacer los arreglos pertinentes. Los horarios del evento y los servicios de alimentación podrían variar

de acuerdo con el desarrollo de las actividades del evento. Los salones deberán estar disponibles el día completo.

- Coordinación y seguimiento: Se realizarán reuniones de coordinación entre el equipo a cargo del evento por parte del PNUD y el Hotel, con el fin de coordinar los detalles que deben preverse antes y durante el evento.
- Resultados esperados: Se solicita de parte del hotel:
  - ✓ Puntualidad en los diferentes horarios de realización del evento, comidas y refrigerios.
  - ✓ Contar con habitaciones disponibles en la cantidad requerida, garantizando un eficiente proceso para registro de habitaciones (check in y check out) al momento de la llegada y salida del hotel de cada uno de los participantes.
  - ✓ Contar con los salones para uso exclusivo del Evento de acuerdo con las condiciones y fechas requeridas.
  - ✓ Facilitar los suministros, equipos audiovisuales y de cómputo necesarios para desarrollar cada una de las distintas actividades del evento, en perfecto estado de funcionamiento, que deberán estar disponibles cuando estos sean requeridos.
  - ✓ Contar con personal de soporte técnico y meseros para el evento.
  - ✓ El Servicio de Internet debe tener la capacidad de brindar conexión a internet Wifi las 24 horas del día en los salones y habitaciones.
  - ✓ Informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar el desarrollo del servicio, presentando alternativas de solución inmediatas ante problemas que sean de su competencia.
  - ✓ Los Servicios brindados deben cumplir con todos los protocolos de seguridad establecidos para combatir contagios por COVID-19 conforme a lo establecido en la normativa vigente.
  - ✓ No se reconocerán gastos por consumo de bebidas alcohólicas o servicios y/o alimentación adicional así como suministros adicionales a lo requerido en esta Solicitud de Cotización, sin previa autorización de la persona encargada por parte del **PNUD**.
  - ✓ Crédito: Trámite de pago hasta en un máximo de 30 días calendario después de haber presentado la factura y prestado el servicio. El proveedor seleccionado deberá presentar al PNUD Factura Proforma para la emisión de orden de compra exenta en la Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras (PAMEH).

LISTADO DE REQUERIMIENTOS

El Hotel deberá contar con las siguientes instalaciones y servicios disponibles:

Item	Unidad Medida	Nombre	Descripción del Producto	Cantidad
			24 de agosto del 2022	
1	unidad	Alimentación/ Almuerzo	Almuerzo incluye una carne, dos guarniciones, pan, postre y refresco ilimitado. Horario estimado: De 12:00m - 3:00pm	40

Item	Unidad Medida	Nombre	Descripción del Producto	Cantidad
2	unidad	Alimentación /Cena	Cena incluye una carne, dos guarniciones, pan, postre y refresco ilimitado. Horario estimado: De 07:00 pm - 8:00pm	40
3	unidad	Estación	Estación de agua y café permanente para los 40 participantes.	1
4	unidad	Hospedaje	Habitación Sencilla (4 noches, 5 días) **con desayuno incluído para 40 personas.** **Nota:** Favor incluir en este ítem el precio del Hospedaje para la totalidad del evento.	40
			25 de agosto del 2022	
5	unidad	Refrigerio mañana	3 bocadillos sencillos y jugo. Horario estimado: De 10:00am -10:15am	40
6	unidad	Alimentación/ Almuerzo	Almuerzo incluye una carne, dos guarniciones, pan, postre y refresco ilimitado. Horario estimado: De 12:00m - 1:00pm	40
7	unidad	Refrigerio tarde	3 bocadillos sencillos y jugo. Horario estimado: De 3:00pm - 3:15pm	40
8	unidad	Alimentación /Cena	Cena incluye una carne, dos guarniciones, pan, postre y refresco ilimitado. Horario estimado: De 07:00 pm - 8:00pm	40
9	unidad	Estación	Estación de agua y café permanente para los 40 participantes.	1
10	unidad	Salón de Conferencia	Salón de Conferencias para 40 personas con suficiente espacio para guardar las medidas de bioseguridad, con aire acondicionado permanente, con suficiente iluminación y con facilidad de ordenar las sillas y mesas de trabajo de distintas maneras: tipo auditorium, escuela, en forma de "U" o en mesas de trabajo. De preferencia con varias ventanas o puertas que se puedan abrir para la ventilación del salón. (Horario estimado de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.) Se deberá incluir en el arreglo del salón: - Una mesa de recepción para dos personas con la finalidad de que el PNUD realice el registro de asistencia de los participantes, con sus respectivas sillas. - Una mesa principal con capacidad para 4 personas con sus respectivas sillas. - Todas las sillas con fundas, mesas redondas (a excepción de la mesa principal que debe ser rectangular) con mantelería color blanco, con cubre mantel azul, acordes para eventos corporativos.	1

Item	Unidad Medida	Nombre	Descripción del Producto	Cantidad
11	unidad	Salón pequeño	Salón pequeño con espacio para llevar a cabo reuniones para grupos reducidos (mínimo 5 a 8 personas).	1
12	unidad	Personal	Servicio de Mesero disponible durante toda la jornada del evento	2
13	unidad	Suministro	Podium	1
14	unidad	Equipo de audio	Equipo de Audio con Entradas para Bluetooth, USB, cable para conectar a computadora y a data show, con mesa, una extensión, regleta y demás insumos requeridos para el correcto funcionamiento de los equipos.	1
15	unidad	Suministro	Rotafolio + marcadores + papel	4
16	unidad	Equipo de audio	Micrófonos inhalámbricos (3) y Micrófonos de mesa (3)	6
17	unidad	Equipo de Cómputo	Computadora portátil (con especificación de Windows 10)	1
18	unidad	Equipo	Data Show y Pantalla recomendada para uso de hasta 40 personas	1
19	unidad	Equipo	Impresora	1
20	unidad	Suministro	Regletas	6
21	unidad	Personal Técnico	Personal de Soporte Técnico disponible durante toda la jornada del evento	1
22	unidad	Conexión internet	Conexión de internet asegurada para todos los participantes y para transmisión de vídeos y zoom durante todo el evento.	1
	26 de agosto del 2022			
23	unidad	Refrigerio mañana	3 bocadillos sencillos y jugo. Horario estimado: De 10:00am -10:15am	40
24	unidad	Alimentación/ Almuerzo	Almuerzo incluye una carne, dos guarniciones, pan, postre y refresco ilimitado. Horario estimado: De 12:00m - 1:00pm	40
25	unidad	Refrigerio tarde	3 bocadillos sencillos y jugo. Horario estimado: De 3:00pm - 3:15pm	40
26	unidad	Alimentación /Cena	Cena incluye una carne, dos guarniciones, pan, postre y refresco ilimitado. Horario estimado: De 07:00 pm - 8:00pm	40
27	unidad	Estación	Estación de agua y café permanente para los 40 participantes.	1

Item	Unidad Medida	Nombre	Descripción del Producto	Cantidad
28	unidad	Salón de Conferencia	Salón de Conferencias para 40 personas con suficiente espacio para guardar las medidas de bioseguridad, con aire acondicionado permanente, con suficiente iluminación y con facilidad de ordenar las sillas y mesas de trabajo de distintas maneras: tipo auditorium, escuela, en forma de "U" o en mesas de trabajo. De preferencia con varias ventanas o puertas que se puedan abrir para la ventilación del salón. (Horario estimado de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.) Se deberá incluir en el arreglo del salón: - Una mesa de recepción para dos personas con la finalidad de que el PNUD realice el registro de asistencia de los participantes, con sus respectivas sillas. - Una mesa principal con capacidad para 4 personas con sus respectivas sillas. - Todas las sillas con fundas, mesas redondas (a excepción de la mesa principal que debe ser rectangular) con mantelería color blanco, con cubre mantel azul, acordes para eventos corporativos.	1
29	unidad	Salón pequeño	Salón pequeño con espacio para llevar a cabo reuniones para grupos reducidos (mínimo 5 a 8 personas).	1
30	unidad	Personal	Servicio de Mesero disponible durante toda la jornada del evento	2
31	unidad	Suministro	Podium	1
32	unidad	Equipo de audio	Equipo de Audio con Entradas para Bluetooth, USB, cable para conectar a computadora y a data show, con mesa, una extensión, regleta y demás insumos requeridos para el correcto funcionamiento de los equipos.	1
33	unidad	Suministro	Rotafolio + marcadores + papel	4
34	unidad	Equipo de audio	Micrófonos inhalámbricos (3) y Micrófonos de mesa (3)	6
35	unidad	Equipo de Cómputo	Computadora portátil (con especificación de Windows 10)	1
36	unidad	Equipo	Data Show y Pantalla recomendada para uso de hasta 40 personas	1
37	unidad	Equipo	Impresora	1
38	unidad	Suministro	Regletas	6

Item	Unidad Medida	Nombre	Descripción del Producto	Cantidad
39	unidad	Personal Técnico	Personal de Soporte Técnico disponible durante toda la jornada del evento	1
40	unidad	Conexión internet	Conexión de internet asegurada para todos los participantes y para transmisión de vídeos y zoom durante todo el evento.	1
	27 de agosto del 2022			
41	unidad	Refrigerio mañana	3 bocadillos sencillos y jugo. Horario estimado: De 10:00am -10:15am	40
42	unidad	Alimentación/ Almuerzo	Almuerzo incluye una carne, dos guarniciones, pan, postre y refresco ilimitado. Horario estimado: De 12:00m - 1:00pm	40
43	unidad	Refrigerio tarde	3 bocadillos sencillos y jugo. Horario estimado: De 3:00pm - 3:15pm	40
44	unidad	Alimentación /Cena	Cena incluye una carne, dos guarniciones, pan, postre y refresco ilimitado. Horario estimado: De 07:00 pm - 8:00pm	40
45	unidad	Estación	Estación de agua y café permanente para los 40 participantes.	1
46	unidad	Salón de Conferencia	Salón de Conferencias para 40 personas con suficiente espacio para guardar las medidas de bioseguridad, con aire acondicionado permanente, con suficiente iluminación y con facilidad de ordenar las sillas y mesas de trabajo de distintas maneras: tipo auditorium, escuela, en forma de "U" o en mesas de trabajo. De preferencia con varias ventanas o puertas que se puedan abrir para la ventilación del salón. (Horario estimado de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.) Se deberá incluir en el arreglo del salón: - Una mesa de recepción para dos personas con la finalidad de que el PNUD realice el registro de asistencia de los participantes, con sus respectivas sillas. - Una mesa principal con capacidad para 4 personas con sus respectivas sillas. - Todas las sillas con fundas, mesas redondas (a excepción de la mesa principal que debe ser rectangular) con mantelería color blanco, con cubre mantel azul, acordes para eventos corporativos.	1
47	unidad	Salón pequeño	Salón pequeño con espacio para llevar a cabo reuniones para grupos reducidos (mínimo 5 a 8 personas).	1

Item	Unidad Medida	Nombre	Descripción del Producto	Cantidad
48	unidad	Personal	Servicio de Mesero disponible durante toda la jornada del evento	2
49	unidad	Suministro	Podium	1
50	unidad	Equipo de audio	Equipo de Audio con Entradas para Bluetooth, USB, cable para conectar a computadora y a data show, con mesa, una extensión, regleta y demás insumos requeridos para el correcto funcionamiento de los equipos.	1
51	unidad	Suministro	Rotafolio + marcadores + papel	4
52	unidad	Equipo de audio	Micrófonos inhalámbricos (3) y Micrófonos de mesa (3)	6
53	unidad	Equipo de Cómputo	Computadora portátil (con especificación de Windows 10)	1
54	unidad	Equipo	Data Show y Pantalla recomendada para uso de hasta 40 personas	1
55	unidad	Equipo	Impresora	1
56	unidad	Suministro	Regletas	6
57	unidad	Personal Técnico	Personal de Soporte Técnico disponible durante toda la jornada del evento	1
58	unidad	Conexión internet	Conexión de internet asegurada para todos los participantes y para transmisión de vídeos y zoom durante todo el evento.	1

ANEXO 2: FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA

Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, incluyendo el Perfil de la Compañía y la Declaración del Oferente, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 3: Oferta Técnica y Financiera. El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Oferente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDC Referencia:	**SDC/00125602/059/2022Servicios de Hotelería para Evento en Tela "Campamento de innovación: El inicio de Red Pública Honduras"**	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Perfil de la empresa

Por favor completar la información solicitada y seleccionar la casilla que corresponda donde se indica: ☐ Si ☐ No

Descripcion	Detalle de la información
Nombre legal del Oferente o entidad principal de las empresas asociadas	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Dirección legal completa	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Sitio web	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Año de Constitución/Registro	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Estructura Legal	Elija un elemento.
Es una empresa registrada en UNGM como Proveedor?	☐ Si ☐ No En caso afirmativo, Inserte su número de Proveedor en UNGM
Certificación de Calidad (Ej: ISO 9000 o equivalente) (en caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	☐ Si ☐ No
Dispone de alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	☐ Si ☐ No
Demuestra su empresa un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos de política interna de la empresa sobre el empoderamiento de la mujer, energías renovables o membresía en instituciones comerciales que promueven estos temas? (En caso afirmativo, proporcione una copia)	☐ Si ☐ No
¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas?	☐ Si ☐ No
Información bancaria	Nombre del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Dirección del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. IBAN: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. SWIFT/BIC: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Moneda de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Número de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Experiencia previa relevante: 3 contratos (favor completar)				
Nombre de contrato previo / Evento	**Detalles de contacto del cliente y de referencia, incluido el teléfono y correo electrónico**	**Monto del contrato**	**Período de actividad**	**Tipo de actividades realizadas**

Declaración del Oferente

Por favor seleccionar la casilla que corresponda donde se indica: ☐ Si ☐ No. Es importante mencionar que un "no"podá dar lugar al rechazo de la oferta.

Si	No	
☐	☐	**Requisitos y Términos y Condiciones:** Yo/Nosotros he/hemos leído y entendido completamente la SDC, incluida la Información y los Datos de la SDC, los requerimientos, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato. Confirmo/confirmamos que el Oferente acepta regirse por ellos.
☐	☐	Yo/Nosotros confirmamos que el Oferente tiene la capacidad, y las licencias necesarias para cumplir o superar en su totalidad los requerimientos y que se estará disponible para entregar durante el período del Contrato correspondiente.
☐	☐	**Ética:** al presentar esta Cotización, garantizo/garantizamos que el Oferente: no ha celebrado ningún arreglo inadecuado, ilegal, colusorio o anticompetitivo con ningún Competidor; no se ha acercado directa o indirectamente a ningún representante del Comprador (que no sea el Punto de Contacto) para presionar o solicitar información en relación con la SDC; no ha intentado influir o proporcionar ninguna forma de incentivo, recompensa o beneficio personal a ningún representante del Comprador.
☐	☐	Confirmo/confirmamos que me comprometo a no participar en prácticas prohibidas, o cualquier otra práctica no ética, con las Naciones Unidas o cualquier otra Parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, reputacional u otro riesgo indebido para las Naciones Unidas y hemos leído el Código de Conducta para proveedores de las Naciones Unidas https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct y reconocer que proporcionamos los estándares mínimos que se esperan de los proveedores de las Naciones Unidas.
☐	☐	**Conflicto de interés**: Yo/nosotros garantizamos que el Oferente no tiene ningún conflicto de intereses real, potencial o percibido al presentar esta cotización o al celebrar un contrato para cumplir con los requisitos. Cuando surja un conflicto de interés durante el proceso de solicitud de cotización, el Oferente lo informará inmediatamente al punto de contacto del contratante.
☐	☐	**Prohibiciones, sanciones:** Yo/Nosotros declaramos que nuestra empresa, sus afiliadas o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de JV/Consorcio o subcontratistas o proveedores de cualquier parte del contrato, no están sujetos a la prohibición de adquisiciones de las Naciones Unidas, incluidos, entre otros, a prohibiciones derivadas de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y no han sido suspendidas, inhabilitadas, sancionadas o identificadas de otra manera como no elegibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas o el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional.

Si	No	
☐	☐	**Quiebra:** Yo/Nosotros no nos hemos declarado en quiebra, no estamos involucrados en procedimientos de quiebra o administración judicial, y no hay sentencia o acción legal pendiente en nuestra contra que pueda perjudicar las operaciones en un futuro previsible.
☐	☐	**Período de validez de la oferta:** Confirmo/Confirmamos que esta cotización, incluido el precio, permanece vigente para la aceptación durante la validez de la oferta.
☐	☐	Yo/Nosotros entendemos y reconocemos que ustedes no están obligado a aceptar ninguna Cotización que reciban, y certificamos que los productos ofrecidos en nuestra Cotización son nuevos y sin uso.
☐	☐	Al firmar esta declaración, el signatario a continuación representa, garantiza y acepta que ha sido autorizado por la empresa Oferente para realizar esta declaración en su nombre.
☐	☐	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.
☐	☐	Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes.
☐	☐	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.
☐	☐	Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD.
☐	☐	No tienen un historial reiterante de fallos judiciales o de arbitraje contra el Licitante. Tienen un registro de ejecución oportuna y satisfactoria con sus clientes.

Firma: _____

Nombre: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

ANEXO 3: OFERTA TECNICA Y ECONOMICA - SERVICIOS

Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 2: Formulario de Oferta. El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Oferente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDC Referencia:	**SDC/00125602/059/2022Servicios de Hotelería para Evento en Tela "Campamento de innovación: El inicio de Red Pública Honduras"**	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Item	Unidad Medida	Nombre	Descripción del Producto	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
			24 de agosto del 2022			
1	**unidad**	Alimentación/ Almuerzo	Almuerzo incluye una carne, dos guarniciones, pan, postre y refresco ilimitado. Horario estimado: De 12:00m - 3:00pm	**40**		
2	**unidad**	Alimentación /Cena	Cena incluye una carne, dos guarniciones, pan, postre y refresco ilimitado. Horario estimado: De 07:00 pm - 8:00pm	**40**		
3	**unidad**	Estación	Estación de agua y café permanente para los 40 participantes.	**1**		
4	**unidad**	Hospedaje	Habitación Sencilla (4 noches, 5 días) **con desayuno incluído para 40 personas.** **Nota:** Favor incluir en este ítem el precio del Hospedaje para la totalidad del evento.	**40**		
			25 de agosto del 2022			
5	**unidad**	Refrigerio mañana	3 bocadillos sencillos y jugo. Horario estimado: De 10:00am -10:15am	**40**		
6	**unidad**	Alimentación/ Almuerzo	Almuerzo incluye una carne, dos guarniciones, pan, postre y refresco ilimitado. Horario estimado: De 12:00m - 1:00pm	**40**		
7	**unidad**	Refrigerio tarde	3 bocadillos sencillos y jugo. Horario estimado: De 3:00pm - 3:15pm	**40**		
8	**unidad**	Alimentación /Cena	Cena incluye una carne, dos guarniciones, pan, postre y refresco ilimitado. Horario estimado: De 07:00 pm - 8:00pm	**40**		
9	**unidad**	Estación	Estación de agua y café permanente para los 40 participantes.	**1**		

Item	Unidad Medida	Nombre	Descripción del Producto	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
10	**unidad**	Salón de Conferencia	Salón de Conferencias para 40 personas con suficiente espacio para guardar las medidas de bioseguridad, con aire acondicionado permanente, con suficiente iluminación y con facilidad de ordenar las sillas y mesas de trabajo de distintas maneras: tipo auditorium, escuela, en forma de "U" o en mesas de trabajo. De preferencia con varias ventanas o puertas que se puedan abrir para la ventilación del salón. (Horario estimado de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.) Se deberá incluir en el arreglo del salón: - Una mesa de recepción para dos personas con la finalidad de que el PNUD realice el registro de asistencia de los participantes, con sus respectivas sillas. - Una mesa principal con capacidad para 4 personas con sus respectivas sillas. - Todas las sillas con fundas, mesas redondas (a excepción de la mesa principal que debe ser rectangular) con mantelería color blanco, con cubre mantel azul, acordes para eventos corporativos.	**1**		
11	**unidad**	Salón pequeño	Salón pequeño con espacio para llevar a cabo reuniones para grupos reducidos (mínimo 5 a 8 personas).	**1**		
12	**unidad**	Personal	Servicio de Mesero disponible durante toda la jornada del evento	**2**		
13	**unidad**	Suministro	Podium	**1**		
14	**unidad**	Equipo de audio	Equipo de Audio con Entradas para Bluetooth, USB, cable para conectar a computadora y a data show, con mesa, una extensión, regleta y demás insumos requeridos para el correcto funcionamiento de los equipos.	**1**		
15	**unidad**	Suministro	Rotafolio + marcadores + papel	**4**		
16	**unidad**	Equipo de audio	Micrófonos inhalámbricos (3) y Micrófonos de mesa (3)	**6**		
17	**unidad**	Equipo de Cómputo	Computadora portátil (con especificación de Windows 10)	**1**		
18	**unidad**	Equipo	Data Show y Pantalla recomendada para uso de hasta 40 personas	**1**		
19	**unidad**	Equipo	Impresora	**1**		
20	**unidad**	Suministro	Regletas	**6**		
21	**unidad**	Personal Técnico	Personal de Soporte Técnico disponible durante toda la jornada del evento	**1**		

Item	Unidad Medida	Nombre	Descripción del Producto	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
22	**unidad**	Conexión internet	Conexión de internet asegurada para todos los participantes y para transmisión de vídeos y zoom durante todo el evento.	**1**		
	26 de agosto del 2022					
23	**unidad**	Refrigerio mañana	3 bocadillos sencillos y jugo. Horario estimado: De 10:00am -10:15am	**40**		
24	**unidad**	Alimentación/ Almuerzo	Almuerzo incluye una carne, dos guarniciones, pan, postre y refresco ilimitado. Horario estimado: De 12:00m - 1:00pm	**40**		
25	**unidad**	Refrigerio tarde	3 bocadillos sencillos y jugo. Horario estimado: De 3:00pm - 3:15pm	**40**		
26	**unidad**	Alimentación /Cena	Cena incluye una carne, dos guarniciones, pan, postre y refresco ilimitado. Horario estimado: De 07:00 pm - 8:00pm	**40**		
27	**unidad**	Estación	Estación de agua y café permanente para los 40 participantes.	**1**		
28	**unidad**	Salón de Conferencia	Salón de Conferencias para 40 personas con suficiente espacio para guardar las medidas de bioseguridad, con aire acondicionado permanente, con suficiente iluminación y con facilidad de ordenar las sillas y mesas de trabajo de distintas maneras: tipo auditorium, escuela, en forma de "U" o en mesas de trabajo. De preferencia con varias ventanas o puertas que se puedan abrir para la ventilación del salón. (Horario estimado de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.) Se deberá incluir en el arreglo del salón: - Una mesa de recepción para dos personas con la finalidad de que el PNUD realice el registro de asistencia de los participantes, con sus respectivas sillas. - Una mesa principal con capacidad para 4 personas con sus respectivas sillas. - Todas las sillas con fundas, mesas redondas (a excepción de la mesa principal que debe ser rectangular) con mantelería color blanco, con cubre mantel azul, acordes para eventos corporativos.	**1**		
29	**unidad**	Salón pequeño	Salón pequeño con espacio para llevar a cabo reuniones para grupos reducidos (mínimo 5 a 8 personas).	**1**		
30	**unidad**	Personal	Servicio de Mesero disponible durante toda la jornada del evento	**2**		

Item	Unidad Medida	Nombre	Descripción del Producto	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
31	**unidad**	Suministro	Podium	**1**		
32	**unidad**	Equipo de audio	Equipo de Audio con Entradas para Bluetooth, USB, cable para conectar a computadora y a data show, con mesa, una extensión, regleta y demás insumos requeridos para el correcto funcionamiento de los equipos.	**1**		
33	**unidad**	Suministro	Rotafolio + marcadores + papel	**4**		
34	**unidad**	Equipo de audio	Micrófonos inhalámbricos (3) y Micrófonos de mesa (3)	**6**		
35	**unidad**	Equipo de Cómputo	Computadora portátil (con especificación de Windows 10)	**1**		
36	**unidad**	Equipo	Data Show y Pantalla recomendada para uso de hasta 40 personas	**1**		
37	**unidad**	Equipo	Impresora	**1**		
38	**unidad**	Suministro	Regletas	**6**		
39	**unidad**	Personal Técnico	Personal de Soporte Técnico disponible durante toda la jornada del evento	**1**		
40	**unidad**	Conexión internet	Conexión de internet asegurada para todos los participantes y para transmisión de vídeos y zoom durante todo el evento.	**1**		
	27 de agosto del 2022					
41	**unidad**	Refrigerio mañana	3 bocadillos sencillos y jugo. Horario estimado: De 10:00am -10:15am	**40**		
42	**unidad**	Alimentación/ Almuerzo	Almuerzo incluye una carne, dos guarniciones, pan, postre y refresco ilimitado. Horario estimado: De 12:00m - 1:00pm	**40**		
43	**unidad**	Refrigerio tarde	3 bocadillos sencillos y jugo. Horario estimado: De 3:00pm - 3:15pm	**40**		
44	**unidad**	Alimentación /Cena	Cena incluye una carne, dos guarniciones, pan, postre y refresco ilimitado. Horario estimado: De 07:00 pm - 8:00pm	**40**		
45	**unidad**	Estación	Estación de agua y café permanente para los 40 participantes.	**1**		

Item	Unidad Medida	Nombre	Descripción del Producto	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
46	**unidad**	Salón de Conferencia	Salón de Conferencias para 40 personas con suficiente espacio para guardar las medidas de bioseguridad, con aire acondicionado permanente, con suficiente iluminación y con facilidad de ordenar las sillas y mesas de trabajo de distintas maneras: tipo auditorium, escuela, en forma de "U" o en mesas de trabajo. De preferencia con varias ventanas o puertas que se puedan abrir para la ventilación del salón. (Horario estimado de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.) Se deberá incluir en el arreglo del salón: - Una mesa de recepción para dos personas con la finalidad de que el PNUD realice el registro de asistencia de los participantes, con sus respectivas sillas. - Una mesa principal con capacidad para 4 personas con sus respectivas sillas. - Todas las sillas con fundas, mesas redondas (a excepción de la mesa principal que debe ser rectangular) con mantelería color blanco, con cubre mantel azul, acordes para eventos corporativos.	**1**		
47	**unidad**	Salón pequeño	Salón pequeño con espacio para llevar a cabo reuniones para grupos reducidos (mínimo 5 a 8 personas).	**1**		
48	**unidad**	Personal	Servicio de Mesero disponible durante toda la jornada del evento	**2**		
49	**unidad**	Suministro	Podium	**1**		
50	**unidad**	Equipo de audio	Equipo de Audio con Entradas para Bluetooth, USB, cable para conectar a computadora y a data show, con mesa, una extensión, regleta y demás insumos requeridos para el correcto funcionamiento de los equipos.	**1**		
51	**unidad**	Suministro	Rotafolio + marcadores + papel	**4**		
52	**unidad**	Equipo de audio	Micrófonos inhalámbricos (3) y Micrófonos de mesa (3)	**6**		
53	**unidad**	Equipo de Cómputo	Computadora portátil (con especificación de Windows 10)	**1**		
54	**unidad**	Equipo	Data Show y Pantalla recomendada para uso de hasta 40 personas	**1**		
55	**unidad**	Equipo	Impresora	**1**		
56	**unidad**	Suministro	Regletas	**6**		
57	**unidad**	Personal Técnico	Personal de Soporte Técnico disponible durante toda la jornada del evento	**1**		

Item	Unidad Medida	Nombre	Descripción del Producto	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
58	**unidad**	Conexión internet	Conexión de internet asegurada para todos los participantes y para transmisión de vídeos y zoom durante todo el evento.	**1**		
Nota: Se realizará el check-in el miércoles 24 de agosto y el check-out será el domingo 28 de agosto de 2022.				Subtotal		
				Impuestos 15%		**exento ***
				Impuestos por Servicios 10%		
				Impuestos de Turismo 4%		
				Total. Lps.		

***** Se proporcionará al proveedor adjudicatario orden de compra exenta, emitida en la Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras (PAMEH).

Declaración de cumplimiento de los requisitos

Declaración de aceptación por parte del Oferente	**Su respuesta**		
	Si, se cumple	**No, no se cumple**	**Si no puede cumplir, indicar contraoferta**
Cumplimiento con todas las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas y Listado de Requerimientos de los Servicios de Hotelería sin reservas establecidos en el Anexo 1 Requerimientos Técnicos.	☐	☐	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Cumplimiento con el Plazo de entrega requerido: • El servicio de Hotelería / Alojamiento estará iniciando el 24 de gosto de 2022 (llegada de los participantes) hasta el 28 de agosto de 2022 (salida de los participantes), esto es, 4 noches y 5 días. • El evento "Campamento de innovación: El inicio de Red Pública Honduras", se desarrollará del 25 de agosto de 2022 al 27 de agosto de 2022 (3 días).	☐	☐	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Cumplimiento con el lugar y términos de entrega: Disponibilidad de instalaciones y servicios en la cantidad y condiciones requeridas	☐	☐	
Aceptación del período solicitado de Validez de la oferta: 60 días.	☐	☐	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Cumplimiento con todos los requisitos de servicio posventa.	☐	☐	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Aceptación de todos los Términos y Condiciones del PNUD	☐	☐	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado para firmar esta oferta y vincular a la empresa a continuación en caso de que la oferta sea aceptada.	
Nombre y datos exactos de la empresa: Nombre de la empresa: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Dirección: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Teléfono: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Correo electrónico: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Firma autorizada: Fecha: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Nombre: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Correo electrónico: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.