

## INVITACION A LICITAR

### ASUNTO: Provisión de Servicios para Eventos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) Argentina

IAL N.º: 01/2022 Argentina - Gerencia de Operaciones

Proyecto: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

País: Argentina

Emitida el: 04 de julio del 2022

#### SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

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

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

Sección 1: Esta Carta de Invitación

Sección 2: Instrucciones para los Licitantes

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

Sección 4: Criterios de Evaluación

Sección 5: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas

Sección 6: Formularios Entregables de Licitación

○ Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta

○ Formulario B: Formulario de Información del Licitante

○ Formulario C: Formulario de información de las Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación

○ Formulario D: Formulario de Elegibilidad y Calificaciones

○ Formulario E: Formulario de Oferta Técnica

○ Formulario F: Formulario Lista de Precios

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

Se agradece confirmar recibo/revisión de esta IAL enviando un correo electrónico a [adquisicio-nespnud@undp.org](mailto:adquisicio-nespnud@undp.org), en el que indique si tiene intención de presentar una Oferta o no.

Si precisa cualquier otra aclaración, le solicitamos que se comuniquen 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 Argentina - 04 de julio del 2022**

<sup>DS</sup>  
MDM

<sup>DS</sup>  
OO

## SECCIÓN 2: INSTRUCCIONES PARA LOS LICITANTES

### A. DISPOSICIONES GENERALES

<b>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 esta 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>
<b>Fraude y corrupción, obsequios y atenciones</b>	<p>1.4 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>1.5 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>1.6 En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera:          (a) Rechazará una oferta si determina que el licitante seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión.          (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea indefinidamente o por un período determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo.</p> <p>2.4 Todos los Licitantes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar <a href="https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct">https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</a></p>
<b>Elegibilidad</b>	<p>1.7 Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier organización de las Naciones Unidas,</p>

	<p>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>1.8 Es responsabilidad del Licitante asegurar que sus empleados, miembros de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores /o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.</p>
<p><b>Conflicto de intereses</b></p>	<p>1.9 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>1.10 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>1.11 De manera similar, los Licitantes deberán informar en sus Ofertas su conocimiento de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la oferta o personal clave son familiares de personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta IAL; y</li> <li>b) toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales.</li> </ul> <p>No revelar dicha información puede causar el rechazo de la Oferta u Ofertas afectadas por la no divulgación.</p> <p>1.12 La elegibilidad de los Licitantes que sean, total o parcialmente, propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados y sean operados y administrados como entidad comercial independiente, el alcance de la titularidad o participación estatal, la percepción de subvenciones, el mandato y el acceso a información relacionada con esta IAL, en-</p>

	tre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente a otros Licitantes pueden provocar el eventual rechazo de la Oferta.
<b>B. PREPARACIÓN DE OFERTAS</b>	
<b>Consideraciones generales</b>	<p>1.13 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>1.14 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>Costo de preparación de la Oferta</b>	1.15 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>Idioma</b>	1.16 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>Documentos que integran la Oferta</b>	<p>1.17 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>Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante</b>	1.18 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>Formato y contenido de la Oferta Técnica</b>	<p>1.19 El Licitante debe presentar una Oferta Técnica usando las plantillas y Formularios estándar provistos en la Sección 6 de la IAL.</p> <p>1.20 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>1.21 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</p>

	<p>en la HdeD.</p> <p>1.22 Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Licitante certificará la disponibilidad de repuestos por un período de al menos cinco (5) años a partir de la fecha de entrega, o según se estipule en esta IAL.</p>
<b>Lista de Precios</b>	<p>1.23 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>1.24 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>Garantía de Mantenimiento de la Oferta</b></p> <p><b>No aplica para este proceso</b></p>	<p>1.25 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>1.26 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>1.27 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>1.28 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>1.29 El PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y rechazar la Oferta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones:  a) si el Licitante retira su oferta durante el período de validez especificado en la HdeD; o  b) en el caso de que el Licitante seleccionado no proceda a:  i. firmar el Contrato después de que el PNUD haya emitido una adjudicación; o  ii. proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pudiera ser adjudicado al Licitante.</p>
<b>Moneda</b>	<p>1.30 Todos los precios serán cotizados en la moneda o monedas indicadas en la HdeD.</p>
<b>Asociación en Participación, Consorcio o Asociación</b>	<p>1.31 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 solida-</p>

	<p>riamente, 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>1.32 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>1.33 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>1.34 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>1.35 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>1.36 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>1.37 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>
<b>Una sola Oferta</b>	<p>1.38 El Licitante (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, consorcio o Asociación) deberán presentar una sola Oferta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, consorcio o Asociación.</p> <p>1.39 Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Licitantes serán rechazadas si se comprueba que coinciden con alguna de las siguientes situaciones:</p>

	<p>a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o</p> <p>b) que cualquiera de ellos reciba o haya recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o</p> <p>c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta IAL; o</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>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.</p>
<b>Período de Validez de la Oferta</b>	<p>1.40 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>1.41 Durante el período de validez de la Oferta, el Licitante mantendrá su Oferta original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, los precios unitarios propuestos y el precio total.</p>
<b>Extensión del Período de Validez de la Oferta</b>	<p>1.42 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>1.43 Si el Licitante acepta extender la validez de la Oferta, se realizará sin modificar la Oferta original.</p> <p>1.44 El Licitante tiene el derecho de negarse a extender la validez de su Oferta, en cuyo caso dicha Oferta no continuará siendo evaluada.</p>
<b>Aclaración a la IAL (por parte de los Licitantes)</b>	<p>1.45 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>1.46 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD.</p> <p>1.47 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>Enmienda de la IAL</b>	<p>1.48 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>1.49 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>Ofertas alternativas</b>	<p>1.50 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>
<b>Reunión previa a la presentación de ofertas</b>	<p>1.51 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, 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>Presentación</b>	<p>1.52 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 por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD.</p> <p>1.53 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>1.54 Los Licitantes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Oferta, en sí y por sí misma, implica que el Licitante acepta plenamente los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD.</p>
<b>Presentación de la copia impresa (manual)</b>	<p>1.55 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</p>

**No aplica para este proceso**

	<p>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>
<b>Presentaciones por correo electrónico</b>	<p>1.56 La presentación electrónica por correo electrónico, si se autoriza según se especifica en la HdeD, se regirá de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Los archivos electrónicos que forman parte de la Oferta deben presentarse de conformidad con el formato y los requisitos indicados en la HdeD.</li> <li>b) Los documentos que deben estar en su forma original (p. ej., la Garantía de mantenimiento de la Oferta, etc.)</li> </ol>
<b>Fecha límite para presentación de las Ofertas</b>	<p>1.57 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>1.58 El PNUD no tomará en consideración ninguna Oferta que se reciba con posterioridad al plazo de presentación de las Ofertas.</p>
<b>Retiro, sustitución y modificación de Ofertas</b>	<p>1.59 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>1.60 Presentaciones 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>1.61 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>Apertura de Ofertas</b>	<p>1.62 El PNUD abrirá las Ofertas en presencia de un comité especial establecido por el PNUD y compuesto por al menos tres (3) miembros.</p> <p>1.63 No se rechazará ninguna Oferta durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, en los cuales las Ofertas se</p>

	devolverán sin abrir a los Licitantes.
<b>D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</b>	
<b>Confidencialidad</b>	<p>1.64 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>1.65 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>Evaluación de las Ofertas</b>	<p>1.66 El PNUD llevará a cabo la evaluación únicamente sobre la base de las Ofertas recibidas.</p> <p>1.67 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>Examen preliminar</b>	<p>1.68 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>Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones</b>	<p>1.69 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>1.70 <b>En términos generales, los licitantes que cumplan los siguientes criterios pueden considerarse calificados:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>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></li> <li>b) <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.</b></li> <li>c) <b>Tienen la experiencia similar, experiencia técnica, capacidad de pro-</b></li> </ol>

	<p><b>ducción, certificaciones de calidad, procedimientos de garantía de calidad y otros recursos necesarios aplicables al suministro de bienes y/o servicios requeridos.</b></p> <p><b>d) Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD.</b></p> <p><b>e) No tienen un historial reiterante de fallos judiciales o de arbitraje contra el Licitante.</b></p> <p><b>f) Tienen un registro de ejecución oportuna y satisfactoria con sus clientes.</b></p>
<p><b>Evaluación de Oferta Técnica y precios</b></p>	<p>1.71 El comité de evaluación deberá revisar y evaluar las Ofertas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas y demás documentación provista, aplicando el procedimiento indicado en la HdeD y otros documentos de la IAL. Cuando sea necesario, y si se establece en la HdeD, el PNUD puede invitar a los licitantes que mejor cumplan con todos los requisitos solicitados a una presentación relacionada con sus Ofertas técnicas. Las condiciones para la presentación se proporcionarán en el documento de la oferta, cuando sea necesario.</p>
<p><b>Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas</b></p>	<p>1.72 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio de verificación, posterior a la evaluación, con el objetivo de determinar, a su plena satisfacción, la validez de la información proporcionada por el Licitante. Tal ejercicio debe estar completamente documentado y podrá incluir, entre otros, todos o alguna combinación de los pasos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información provista por el Licitante;</li> <li>b) validación del grado de cumplimiento de los requisitos y los criterios de evaluación de la IAL, sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación;</li> <li>c) investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Licitante, con clientes anteriores, o con cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Licitante;</li> <li>d) investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre el cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados, incluidas las inspecciones físicas de trabajos anteriores, según se considere necesario;</li> <li>e) inspección física de las oficinas del Licitante, las sucursales u otras instalaciones del Proponente donde se llevan a cabo sus operaciones, con o sin previo aviso al Licitante;</li> <li>f) otros medios que el PNUD considere apropiados, en cualquier momento dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato.</li> </ul>
<p><b>Aclaraciones a las ofertas</b></p>	<p>1.73 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>1.74 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>1.75 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>
<p><b>Cumplimiento de las Ofertas</b></p>	<p>1.76 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>1.77 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>
<p><b>Disconformidades, errores reparables y/u omisiones</b></p>	<p>1.78 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>1.79 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>1.80 Con respecto a las ofertas que pasaron el examen preliminar, el PNUD verificará y corregirá los errores de aritmética de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total de la partida que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total de la partida, a menos que, en opinión del PNUD, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total de la partida cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario;</li> <li>b) si hay un error en un total correspondiente a la adición o la sustracción de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total; y</li> <li>c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.</li> </ul> <p>1.81 Si el Licitante no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su Oferta deberá ser rechazada.</p>

<b>E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO</b>	
<b>Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas</b>	1.82 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>Criterios de adjudicación</b>	1.83 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>Reunión informativa</b>	1.84 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>Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación</b>	1.85 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>Firma del Contrato</b>	1.86 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>Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales</b>	1.87 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>Garantía de cumplimiento</b>	1.88 En caso de requerirse en la HdeD, el licitante adjudicado proporcionará una Garantía de cumplimiento del contrato por el monto especificado en la HdeD y en la forma disponible en <a href="https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&amp;action=default">https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&amp;action=default</a> en el plazo máximo de quince (15)

	<p>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>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:</p> <p><a href="https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20ay-ment%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%20ay-ment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&amp;action=default</a></p>
<b>Liquidación por daños y perjuicios</b>	<p>1.89 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>Disposiciones de Pago</b>	<p>1.90 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 emitidos 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>Reclamaciones de los proveedores</b>	<p>1.91 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:</p> <p><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>Otras disposiciones</b>	<p>1.92 En caso de que el Licitante ofrezca un precio más bajo al Gobierno anfitrión por bienes y/o servicios similares, el PNUD tendrá derecho al mismo valor más bajo. Prevalerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.</p> <p>1.93 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. Prevalerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.</p>

	<p>1.94 Las Naciones Unidas han establecido restricciones sobre el empleo de exfuncionarios de la ONU que haya participado en el proceso de adquisición conforme al boletín ST/SGB/2006/15  <a href="http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&amp;referer">http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&amp;referer</a>.</p>
--	--

### 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 serán consideradas
3	20	Ofertas alternativas	No serán consideradas
4	21	Reunión previa a la presentación de ofertas	<p>Se llevará a cabo:</p> <p>Hora: 11:00, hora argentina  Fecha: 08 de julio del 2022  Lugar: Plataforma Zoom</p> <p><a href="https://undp.zoom.us/j/83259014078?pwd=GdZXNfnbbVciCFHT-VdfZ_n27tvZtd.1">https://undp.zoom.us/j/83259014078?pwd=GdZXNfnbbVciCFHT-VdfZ_n27tvZtd.1</a></p> <p>ID de reunión: 832 5901 4078  Código de acceso: 025291</p>
5	16	Período de Validez de la Oferta	120 días
6	12	Garantía de Mantenimiento de la Oferta	No se requiere
7	42	Pago Anticipado a la firma del contrato	No se requiere
8	43	Liquidación por daños y perjuicios	<p>Aplicara de la siguiente manera:  El Operador de Eventos indemnizará al PNUD, ante el reite-</p>

			rado incumplimiento de los indicadores de la Política de Calidad, de acuerdo con lo señalado en la Columna Indemnización de la tabla del numeral 3, de la Sección 5a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas.
9	41	Garantía de Cumplimiento	No aplica
10	13	Moneda de la Oferta	Pesos argentinos - ARS
11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	Los Licitantes podrán solicitar al PNUD aclaraciones (únicamente a través de correo electrónico, al email: adquisicionespnud@undp.org sobre cualquiera de los documentos de la IaL hasta el 29 de julio del 2022.  Por favor indicar en el asunto el número: Invitación a Licitación 01/2022 Argentina - Gerencia de Operaciones
12	18	Detalles de Contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	Punto focal en el PNUD: Adquisiciones PNUD Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:adquisicionespnud@undp.org">adquisicionespnud@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	Comunicación directa con potenciales licitantes y publicación en la siguiente página internet. <a href="https://www.undp.org/es/argentina">https://www.undp.org/es/argentina</a>  Es responsabilidad de cada licitante estar pendiente de estas comunicaciones. El PNUD no asume responsabilidad por la falta de conectividad que impida al licitante conocer esta información.
14	23	Fecha Límite para presentación de ofertas	Las ofertas deberán entregarse a más tardar el día 09 de agosto del 2022 a las 17:00 horas.
14	22	Modo permitido para presentar Ofertas	Presentación por correo electrónico
15	22	Dirección de presentación de la Oferta	<a href="mailto:adquisicionespnud@undp.org">adquisicionespnud@undp.org</a>

16	22	Requisitos de la presentación electrónica	<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>- Todos documentos que conforman la oferta de los proponentes deberán presentarse de manera electrónica a través de la dirección de correo electrónico: adquisicionespnud@undp.org</li> </ul>
17	25	Fecha, hora y lugar de apertura de las ofertas	La apertura de ofertas de hará de manera virtual luego de finalizada la vigencia del Pliego.
18	27, 36	Método de evaluación para la Adjudicación de Contrato	Ofertas que reúnan las condiciones, que cumplan con todos los requisitos técnicos solicitados, y oferten los menores porcentajes de intermediación de acuerdo con lo estipulado en el Formulario F: Formulario de Lista de Precios.
19		Fecha prevista para el inicio del Contrato	Agosto del 2022
20		Duración máxima prevista del contrato	El Acuerdo a Largo Plazo tendrá una vigencia inicial de un (1) año.
21	35	El PNUD adjudicará el contrato a:	<p>Se suscribirá el Acuerdo a Largo Plazo de un (1) año con firmas que cumplan técnicamente, de acuerdo con el orden de elegibilidad del porcentaje de intermediación.</p> <p>Posteriormente, habrá competencia secundaria entre los proveedores con LTA para los montos por encima del límite de compras menores.</p> <p>Para eventos cuyo monto se encuentre bajo el umbral de compras menores entre 5.000 y 10.000 USD, el PNUD podrá omitir la competencia secundaria y ordenar el servicio con la firma que oferte el porcentaje de intermediación más bajo.</p>
22	39	Tipo de Contrato	Se suscribirá un Acuerdo de Largo Plazo con Operadores Profesionales de Congresos, ferias y Convenciones con Registro Nacional de Turismo vigente, para PNUD, el cual incluirá los Términos y Condiciones Generales del Contrato del

			<p>PNUD, aplicables de acuerdo con la Sección 7 de la presente IAL.<sup>1</sup></p> <p>El modelo de Contrato que deberá firmarse puede consultarse en el siguiente enlace:</p> <p><a href="#">Contract Face Sheet (Goods and/or Services) UNDP ES</a></p>
23	39	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que estarán vigentes	Condiciones Generales de contrato del PNUD, pueden consultarse en el siguiente enlace: <a href="#">UNDP GTCs for Contracts (Goods and/or Services)</a>
24		Otra información relacionada con la IAL	El resto de las instrucciones y de la información no mencionadas hasta el momento en esta Hoja de Datos, pero relevantes para la IAL deben mencionarse aquí, y cualquier otra entrada que pueda añadirse debajo de esta fila de la tabla

## 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
- Poder Notarial
- Documentos de Oferta Mínima proporcionados
- Validez de la Oferta

### Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

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

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

Asunto	Criterios	Requisito de presentación de documentos
<b>ELEGIBILIDAD</b>		
<b>Condición jurídica</b>	El proveedor es una entidad registrada legalmente.	Formulario B: For-

<sup>1</sup> La suscripción del LTA no constituye necesariamente ninguna obligación financiera, ni de compra a futuro. El volumen de servicios por el cual se firmará el acuerdo es solamente un valor estimado con base en datos estadísticos.

		formulario de Información del Licitante, junto con los documentos que allí se solicitan
<b>Elegibilidad</b>	El proveedor no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional de acuerdo con la cláusula 3 de la IAL.	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
<b>Conflicto de intereses</b>	Sin conflictos de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de la IAL.	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
<b>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.	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
<b>Certificados y Licencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Debidamente autorizado para actuar como Agente en nombre del Fabricante, o Poder Notarial, si el licitante no es un fabricante</li> <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, junto con los documentos que allí se solicitan
<b>CALIFICACIONES</b>		
<b>Historial de contratos incumplidos<sup>2</sup></b>	El incumplimiento de un contrato no ocurrió como resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos tres (3) años.	Formulario D: Formulario de Calificaciones
<b>Historial de litigios</b>	No hay un historial coherente de decisiones de adjudicación arbitral/judicial contra el Licitante durante los últimos tres (3)	Formulario D: Formulario de Califica-

<sup>2</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.

	años.	ciones
<b>Experiencia previa</b>	<p>Durante los últimos cinco (5) años el oferente ha operado, organizado y coordinado diferentes tipos de eventos, de diversos tamaños, en variadas zonas geográficas del país incluyendo zonas remotas de difícil acceso, en los que han intervenido actores locales y diferentes tipos de proveedores de servicios.</p> <p>El oferente deberá acreditar la experiencia a través de certificaciones emitidas por empresas receptoras de servicios prestados satisfactoriamente, que cumplan con la anterior descripción. Las certificaciones deben contener al menos la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objeto del contrato</li> <li>2. Fechas de inicio y finalización</li> <li>3. Monto contratado</li> <li>4. Tipo de servicios prestados y actividades realizadas</li> <li>5. Calificación de cumplimiento</li> <li>6. Si el contrato se firmó bajo un consorcio o asociación, % de participación que tuvo el oferente</li> </ol> <p>Teniendo en cuenta la situación mundial de Pandemia, para acreditar la experiencia previa, los proponentes podrán presentar certificaciones de servicios prestados a partir del 31 de diciembre de 2019 y hacía atrás.</p> <p>En los casos para los que los oferentes no cuenten con las certificaciones requeridas, podrán acreditar la experiencia a través de actas de terminación y/o actas de liquidación de contratos, emitidos por empresas receptoras de servicios, prestados satisfactoriamente.</p>	Formulario D: Formulario de Calificaciones
	<p>Dentro de la experiencia relacionada anteriormente, el oferente presenta mínimo tres (3) certificaciones de contratos cuya sumatoria total es de ARS 10.000.000.</p> <p>En todos los casos, debe presentarse al menos una (1) certificación de un evento realizado cuyo monto mínimo contratado haya sido de ARS 2.000.000.</p> <p>(Para asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).</p>	Formulario D: Formulario de Calificaciones
<b>Posición financiera</b>	Presenta los últimos tres (3) estados financieros auditados donde se puede evidenciar ingresos anuales mayores a ARS 30.000.000	Formulario D: Formulario de Calificaciones

	<p>Teniendo en cuenta la situación mundial de Pandemia, los estados financieros pueden corresponder a los años 2017, 2018 y 2019.</p> <p><i>(Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).</i></p>	
	<p>Presenta los siguientes indicadores financieros calculados con base en la información de los estados financieros presentados:</p> <p>Índice de Solvencia (<math>\geq 1</math>) Índice de Endeudamiento (<math>\leq 1</math>)</p> <p><i>(Para Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).</i></p>	Formulario D: Formulario de Calificaciones
<b>Evaluación Técnica</b>	<p>Las ofertas técnicas se evaluarán según el criterio de Cumple / No Cumple con respecto al cumplimiento o el incumplimiento de las especificaciones técnicas identificadas en el documento de oferta.</p> <p>El no cumplimiento de alguno de los requerimientos mínimos solicitados será causal de rechazo de la oferta.</p>	Formulario E: Formulario de Oferta Técnica
<b>Personal Clave</b>	<p>El proveedor deberá presentar el siguiente personal clave mínimo requerido para la ejecución el LTA:</p> <p><b>1. Gerente General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de Educación: Profesional</li> <li>- Experiencia Especifica: En el manejo de cuentas corporativas con entidades públicas y privadas, multinacionales u organismos internacionales de mínimo cinco (5) años</li> </ul> <p>El título profesional podrá homologarse con certificaciones de estudios formales relacionados con la organización de eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dedicación: No Aplica</li> </ul> <p><b>2. Ejecutivo de Cuenta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de Educación: Técnico</li> <li>- Experiencia Especifica: En el manejo de cuentas corporativas con entidades públicas y privadas, multinacionales u organismos internacionales de mínimo tres (3) años</li> </ul>	Formulario E: Formulario de Oferta Técnica

	<p>En la organización de eventos de mínimo tres (3) años</p> <p>Idioma: Nivel intermedio de inglés</p> <p>- Dedicación: 100%</p> <p>Solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado, sin traslajos en las fechas.</p> <p>El no cumplir con el personal clave mínimo requerido o los perfiles solicitados será causal de rechazo de la propuesta.</p>	
<b>Evaluación Financiera</b>	<p>Sólo se revisarán, compararán y evaluarán las Ofertas Financieras de los Oferentes que hayan cumplido con los requisitos de la primera etapa de evaluación.</p> <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 valor obtenido al aplicar el porcentaje de administración establecido por el Operador de Eventos, sobre el valor de ejecución proyectado.</p> <p>Los porcentajes de administración deberán presentarse en el Formulario F: Lista de Precios de la Sección 6 de la presente IAL y cumplir con los criterios especificados.</p>	Formulario F: Formulario de Lista de Precios.

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

### A. Descripción del proyecto

Establecer un Acuerdo de Largo Plazo con Operadores Profesionales de Congresos, ferias y Convenciones para PNUD Argentina.

Un Acuerdo de Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés), es un acuerdo general que se podrá utilizar cuando se requieran los servicios de la firma, sobre la base específica de los requerimientos técnicos y los porcentajes de intermediación previamente acordados. El LTA no exige que el PNUD se comprometan financieramente al momento de suscribirlo. Los compromisos financieros se establecerán caso a caso, cada vez que se soliciten servicios que califiquen para el LTA, para lo cual se emitirá un pedido específico.

Se suscribirá un Acuerdo a Largo Plazo con vigencia inicial de un (1) año.

Las firmas seleccionadas deberán estar debidamente autorizadas bajo las leyes y reglamentos vigentes de la Argentina, y proporcionar los servicios que se indican en este documento, garantizando que los proveedores seleccionados, así como los subcontratistas o servicios subcontratados por los proveedores

seleccionados, cumplan con todos los requisitos legales necesarios para cada servicio prestado.

El volumen estimado de servicios requeridos anualmente de vigencia del LTA es de USD 160.000.

La siguiente información es solamente un dato estadístico que sirve para que los licitantes interesados visualicen la proporción de los servicios que podrán ser requeridos y presenten su oferta; pero no constituye necesariamente ningún compromiso de compra a futuro:

Servicio	Distribución	Proporción histórica de las solicitudes realizadas
Servicios para la operación de eventos	Entre USD 0,00 y 15.000	60%
	Más de USD 15.000	40%

El servicio deberá presentarse con el personal clave mínimo requerido y las firmas deberán determinar el personal adicional que requieren para prestar los servicios con los estándares más altos de calidad.

Asimismo, el proveedor deberá detallar en la factura el monto correspondiente al costo del evento y el monto correspondiente a la comisión de este.

## **B. Alcance de los trabajos y normatividad aplicable**

La Organización de las Naciones Unidas es un Organismo Internacional que apoya técnica y financieramente al Gobierno Argentino en múltiples áreas relacionadas con el desarrollo social, político y económico.

Una de las principales prioridades de las Naciones Unidas ha sido «lograr la cooperación internacional en la solución de los problemas de carácter económico, social, cultural o humanitario y en el desarrollo y estímulo del respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales de todos, sin distinción por motivos de raza, sexo, idioma o religión». Mejorar el bienestar de las personas sigue siendo uno de sus principales objetivos.

Las 22 agencias y organismos que conforman el Sistema de las Naciones Unidas en Argentina contribuyen con el mejoramiento de las capacidades nacionales para afrontar eficazmente los retos del desarrollo y adelantan conjuntamente diversas actividades y programas de acompañamiento al país, promoviendo de manera efectiva y oportuna al logro de los objetivos e iniciativas priorizadas a nivel nacional, enmarcadas en la Agenda 2030.

Dentro de las acciones que las diferentes Agencias, Fondos y Programas de Naciones Unidas requieren para el cumplimiento de sus objetivos desde sus diferentes mandatos, se contempla la contratación de diversos servicios de eventos a nivel local, regional, nacional e internacional. Para los cuales requieren una logística y acompañamiento particular de Operadores de Eventos que comprendan las necesidades especiales y ofrezcan siempre las mejores alternativas.

### **Servicios esperados y otros requerimientos**

1. Presentación de cotizaciones de servicios para eventos organizados u operados por el PNUD, tales como:

1.1 Planificación, asesoría previa y coordinación metodológica y de contenidos, convocatoria, diseño, edición, recopilación y digitalización de memorias del evento y la impresión de anuncios, calendarios, invitaciones, programas, folletería en general, señalizaciones, carteles, banners, armado de material de presentación y difusión del evento a través de la página y sitio web para promocionar y difundir el mismo, y para usar como nexo de comunicación con participantes, invitados, y público en general. Envío de invitaciones, confirmación de recepción de información y asistencia a través de correo electrónico, llamadas telefónicas y/o plataformas digitales.

Actualización permanente de la base de datos de asistentes, elaboración de bases de datos con información de los contactos participantes o invitados que el PNUD suministrará con antelación a la fecha inicial del evento.

Manejo de agenda de prensa, conferencias de prensa, entrevistas, notas y aspectos relacionados durante el evento y después del mismo.

Suministro de kits de bioseguridad. Servicios de mensajería nacional e internacional requerida en el marco de los eventos organizados por el PNUD.

La impresión de material para los eventos deberá realizarse bajo prácticas sostenibles con el medio ambiente.

1.2 Alquiler de locaciones y salones para la realización de eventos en Hoteles, Centros de Convenciones, Recintos Feriales, Centros Empresariales, parques, espacios públicos y privados, u otros espacios requeridos para la realización de los eventos.

1.3 Servicios hoteleros de distintas categorías que requieren coordinación de hospedaje múltiple y sencillo (no se autorizarán servicios por fuera de lo contratado por parte los huéspedes - licor, minibar, llamadas, propinas, etc.) y que incluyan otro tipo de servicios prestados desde y/o por los establecimientos hoteleros, como traslados al lugar del evento, alimentación, wifi, alquiler de salones y oficinas. La selección de hoteles deberá incluir aquellos “ecológicos” que demuestren de manera coherente y creíble que se minimiza el impacto ambiental en sus operaciones, que incluye aspectos para el manejo de residuos, productos utilizados y prácticas para los servicios de limpieza, propuestas sostenibles en los alimentos y bebidas, medidas de eficiencia energética, y consumo de recursos.

1.4 Ayudas audiovisuales, sonido, materiales de trabajo y de visualización, traductores, equipos de traducción, coordinación logística, y de conferencistas, participantes, suministro de personal de apoyo técnico y logístico (registro de invitados y participantes al evento, colaboradores, moderadores, relatores, fotógrafos, personal de seguridad, paramédicos, de mantenimiento, operarios, ingenieros, etc.), gestión manual y computarizada de puntos de registros y acreditación, acceso a wifi, internet, canales dedicados, puntos de impresión y fotocopiado, sistematización, diseño y generación de encuestas del evento, recolección y generación de resultados. Edición, diagramación impresión de informes, gestión de permisos legales para realizar eventos de gran magnitud, notas de comunicaciones, difusión en medios, alquiler de equipos, mobiliario, espacios de networking. La impresión de material para los eventos deberá realizarse bajo prácticas sostenibles con el medio ambiente.

1.5 Servicios de catering, que incluyan la coordinación y el suministro de alimentos y bebidas (con y sin menaje, empaques ecofriendly y prácticas sostenibles para la gestión de los procesos de producción de

alimentos y bebidas, y el manejo de residuos) para los diferentes eventos (reuniones, talleres, etc) que se realicen en las instalaciones de las Agencias del SNU y fuera de ellas, y en los Hoteles o recintos en donde se lleven a cabo los eventos, proporcionando diferentes opciones y coordinando los distintos menús, así como los servicios de meseros.

1.6 Servicios de conectividad y plataformas de apoyo para facilitar la organización y coordinación de eventos en modalidad virtual e híbrida.

1.7 Contratación de servicios de transporte fluvial, y aéreo (chárter, helicóptero, etc) para traslado de pasajeros a zonas donde generalmente no se puede acceder vía terrestre y las aerolíneas comerciales no cuentan con operación. Las empresas prestadoras de estos servicios deberán ser aprobados por la Oficina de Seguridad de Naciones Unidas.

2. Cotización de Alquiler de vehículos con y sin conductor, bajo las siguientes consideraciones:

- a. La firma deberá proporcionar vehículos que cumplan con todos los requisitos de ley para la prestación de servicios de alquiler de vehículos con y sin conductor, las características de los vehículos a requerir se enmarcan en vehículos tipo automóvil, campero, camioneta, camioneta 4x4 van, mini bus, bus (cuando se alquilen varios vehículos para un mismo evento debe garantizarse intercomunicación entre los conductores). Los costos asociados a la operación de los vehículos, como combustible, ferris y peajes, deben ser incluidos en los valores/precios cotizaciones y en todos los casos serán responsabilidad de la firma.
- b. Los vehículos deberán contar con Cédula de Identificación Vehicular, Título de Registro del Automotor, certificado de revisión técnico vehicular vigente, si aplica, pólizas de seguro todo riesgo con cobertura de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigente, estar al día en sus impuestos y tener una tradición intachable. Así como también deberán portar un botiquín de primeros auxilios, herramientas con equipo de carretera, linterna y demás elementos reglamentarios.
- c. Respecto a los conductores, ser mínimo bachilleres, contar con experiencia prestando servicios privados de conducción, contar con licencia de conducción vigente, categoría B2, no poseer antecedentes Judiciales, no poseer comparendos a la fecha de prestación del servicio y tener conocimiento de la zona.
- d. No está permitido ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en los vehículos alquilados por el PNUD, como tampoco el transporte de este tipo de elementos.

3. Garantizar el cumplimiento de la siguiente política de calidad de los servicios prestados, donde se incorporan parámetros e indicadores de gestión en las diferentes fases de la prestación del servicio, desde que un servicio es cotizado hasta que es facturado, estableciéndose tiempos de respuesta, niveles de tolerancia e indemnizaciones.

Se requiere que los oferentes cuenten con un sistema de calidad integrado que les permita monitorear la calidad de los servicios que ofrecen.

INDICADORES	NIVEL DE TOLERANCIA	INDEMNIZACION
Tiempo máximo para cotizar los servicios del LTA, una vez	Máximo tres (3) cotizaciones por mes que hayan sido coti-	Después de tres (3) cotizaciones por mes, que hayan sido cotiza-

INDICADORES	NIVEL DE TOLERANCIA	INDEMNIZACION
<p>recibida la solicitud:</p> <p>El PNUD establecerá el tiempo (fecha y hora) máximo para presentar las cotizaciones, teniendo en cuenta la magnitud del evento, de acuerdo con los siguientes rangos:</p> <p>Desde dos (2) días laborables del PNUD para servicios estándar y de magnitud inferior, en lugares donde el mercado es amplio.</p> <p>Hasta ocho (8) días calendario para servicios estándar y de magnitud mayor, en lugares donde el mercado es amplio.</p>	<p>zadas por fuera del tiempo (fecha y hora) establecido en el requerimiento.</p>	<p>das por fuera del tiempo (fecha y hora) establecido en el requerimiento, se enviará un correo al Operador informando sobre los casos presentados para que sea revisada la capacidad de respuesta y sean planteadas acciones de mejora.</p>
<p>Errores de los Operadores en la presentación de las opciones de cotización de servicios de eventos.</p>	<p>Máximo tres (3) cotizaciones por mes que presenten errores.</p> <p>Consideraciones:</p> <p>- Se considera un error cuando la información de la cotización no corresponde con lo solicitado en términos de fecha, lugar, servicios requeridos, y no exista una justificación.</p>	<p>Después de tres (3) cotizaciones por mes, en las cuales las cotizaciones presentadas hayan tenido errores, se enviará un correo al Operador informando sobre los casos presentados para que sea revisada la capacidad de respuesta y sean planteadas acciones de mejora.</p>
<p>Incumplimientos en la prestación de los servicios confirmados y contratados en el marco del LTA.</p> <p>Consideraciones:</p> <p>Para establecer la magnitud del incumplimiento se tendrán en cuenta las siguientes variables, entre otras:</p> <p>- Falta de acompañamiento</p>	<p>Máximo tres (3) incumplimientos por mes considerados menores a criterio del PNUD.</p> <p>No se tolerarán incumplimientos considerados mayores.</p>	<p>Después de tres (3) incumplimientos por mes considerados menores a criterio del PNUD, se aplicará la cláusula de indemnización indicada después de esta tabla.</p> <p>Después de un (1) incumplimiento considerado mayor, se aplicará la cláusula de indemnización indicada después de esta tabla.</p>

INDICADORES	NIVEL DE TOLERANCIA	INDEMNIZACION
<p>por parte del operador durante la consecución del evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumplimientos en los plazos acordados.</li> <li>- Bajos estándares de calidad en los servicios prestados.</li> </ul>		
Encuestas de satisfacción calificadas como insatisfactorias.	Máximo tres (3) encuestas de satisfacción calificadas como insatisfactorias por mes.	Después de tres (3) encuestas de satisfacción calificadas como insatisfactorias por mes, se aplicará la cláusula de indemnización indicada después de esta tabla.
<p>Tiempo máximo para radicar las facturas, una vez culminado el evento y/o la prestación de la totalidad de los servicios contratados.</p> <p>Ocho (8) días calendario.</p>	Máximo cinco (5) facturas por mes que hayan sido radicadas después de ocho (8) días contados a partir de la culminación del evento y/o la prestación de la totalidad de los servicios contratados.	Después de cinco (5) facturas por mes, que hayan sido radicadas después de ocho (8) días contados a partir de la culminación del evento y/o la prestación de la totalidad de los servicios contratados, se enviará un correo al Operador informando sobre los casos presentados para que sea revisada la capacidad de respuesta y sean planteadas acciones de mejora.
Tiempos de entrega y presentación de informes y reportes de acuerdo con lo estipulado en los numerales 7 y 8 de esta Sección.	<p>Máximo tres (3) reportes seguidos que hayan sido enviados fuera del tiempo estipulado para cada uno.</p> <p>Máximo tres (3) reportes seguidos que hayan sido enviados con errores y/o imprecisiones.</p>	Después de tres (3) reportes seguidos que hayan sido enviados fuera del tiempo estipulado para cada uno y/o tengan errores y/o imprecisiones, se enviará un correo al Operador informando sobre los casos presentados para que sea revisada la capacidad de respuesta y sean planteadas acciones de mejora.

## VALIDACIÓN

El PNUD generará un reporte mensual donde se pueda evidenciar el cumplimiento de los niveles de tolerancia de cada uno de los indicadores. Para este efecto dicho reporte contará con los soportes documentales (correos electrónicos u otros) que serán la evidencia del análisis realizado.

## **CLAUSULA DE INDEMNIZACION**

La indemnización se formalizará descontando en alguna factura emitida por el operador el 0,5% del valor de cada servicio contratado que se haya visto afectado por el incumplimiento de la política de calidad, y podrán ser acumulables.

El operador deberá estar informado de la aplicación del descuento y se otorgará la oportunidad de explicar los motivos de cualquier incumplimiento.

Otros indicadores podrán ser acordados con posterioridad, con base en las necesidades del servicio y las evaluaciones de desempeño anuales.

El incumplimiento de alguno de los indicadores de la política de calidad durante tres (3) meses consecutivos podrá ser considerado por el PNUD para rescindir el contrato.

4. Presentar la política de calidad de los servicios que prestarán, incorporando parámetros e indicadores de gestión en las diferentes fases de la prestación del servicio, desde que un servicio es cotizado hasta que es facturado, estableciéndose tiempos de respuesta, niveles de tolerancia e indemnizaciones a favor del PNUD. Diferentes o de forma complementaria a la política ya exigida en el punto anterior y sin contradecirla.

5. Presentar las estrategias que emplean para obtener los mejores precios en los servicios que ofrecen y adjuntar convenios y alianzas establecidas con cadenas hoteleras que incluyan aquellas con hoteles ecológicos, centros de convenciones, empresas de catering, empresas de publicidad y diseño de material publicitario ecofriendly, empresas de transporte aéreo especial, agencias de viajes, empresas de alquiler de automóviles, empresas de alquiler de traducción simultánea y convenios con otro tipo de proveedores aplicables para el alcance de los servicios esperados en este LTA.

6. Contar con una herramienta tecnológica para la organización y operación de los eventos.

7. Presentar la metodología que emplea la firma para asegurar un control y seguimiento de todas las etapas de los servicios de eventos que presta.

8. Contar con la capacidad para presentar la facturación electrónica. Cada factura deberá contener como mínimo la siguiente información a) Descripción del evento, b) Fechas del evento, c) servicios prestados, d) discriminación de bases, impuestos y tarifa administrativas, e) Centro de costos de acuerdo con la estructura de cada Agencia, Fondo o Programa de las Naciones Unidas. Y deberán tener adjunta una copia de la autorización (orden de servicios, orden de compra, etc.) y demás soportes o ajustes que se coordinen con el PNUD.

9. Contar con la capacidad de prestar el servicio de mensajería cuando sea requerida la radicación física de facturas, documentos, y otros.

10. Tener la capacidad de presentar un reporte de ejecución mensual que contenga el registro de las transacciones realizadas. Este registro permitirá analizar los niveles de compras realizadas, los costos, la discriminación de bases, impuestos y porcentaje de intermediación.

11. Tener la capacidad de presentar otros informes y reportes requeridos por el PNUD; i) estado de carte-

ra - quincenal, ii) detalles de ventas por centro de costos - por demanda etc. De acuerdo con los parámetros y frecuencia establecidas por el PNUD, y otros que surjan como respuesta a necesidades de análisis particulares durante la ejecución del LTA.

12. Estar dispuestos a que el PNUD se reserven el derecho a realizar auditorías para verificar que se estén cumpliendo a cabalidad los acuerdos, compromisos y oferta financiera estipulados en el LTA.

13. Cualquier otro servicio diferente a los aquí solicitados, que el licitante pueda prestar deberá ser detallado explícitamente en la sección 6, Formulario E: Formulario de Oferta Técnica, indicando las características técnicas ofrecidas.

14. Cumplir con lo establecido en el LTA, El Contrato de Servicios Profesionales y demás documentos vinculantes (Incluida la totalidad de la Lista de Requisitos y especificaciones técnicas), también aplicará el procedimiento operacional estándar (SOP, por sus siglas en inglés). Ver Sección 7.

15. Cumplir lo establecido en otros numerales de la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, entre otros, lo requerido en la descripción del proyecto, los acuerdos institucionales, la localización, la duración de los trabajos, los horarios de servicios, etc.

16. Apropiar las siguientes recomendaciones de la política de Tolerancia Cero frente a la explotación y abuso sexual (EAS).

- A través del Boletín del Secretario General de las Naciones Unidas ST/SGB/2003/13 se establecen las medidas especiales de protección contra la explotación y abusos sexuales, entendiéndose por “explotación sexual (...) a todo abuso cometido o amenaza de abuso en una situación de vulnerabilidad, de relación de fuerza desigual o de confianza, con propósitos sexuales, a los efectos, aunque sin estar exclusivamente limitado a ellos, de aprovecharse material, social o políticamente de la explotación sexual de otra persona.” Y por abuso sexual, “toda intrusión física cometida o amenaza de intrusión física de carácter sexual, ya sea por la fuerza, en condiciones de desigualdad o con coacción.”

- En este boletín se establecen seis normas o principios fundamentales que se deben cumplir, independientemente de los estándares establecidos por la normatividad o ley argentina. Con objeto de proteger plenamente a las poblaciones más vulnerables, especialmente las mujeres y los niños.

- a) La explotación y el abuso sexuales constituyen faltas graves de conducta;
- b) Las actividades sexuales llevadas a cabo con niños (es decir, con personas menores de 18 años) están prohibidas independientemente de la edad fijada localmente para alcanzar la mayoría de edad o la edad de consentimiento. No puede aducirse como defensa una estimación errónea de la edad de un niño;
- c) El intercambio de dinero, empleos, bienes o servicios por sexo, incluidos los favores sexuales u otras formas de comportamiento humillantes, degradantes o explotadoras, está prohibido. Esto incluye cualquier prestación de asistencia que se esté obligado a proporcionar a beneficiarios de asistencia;
- d) Las relaciones sexuales que se basan en una dinámica de poder inherentemente desigual socavan la credibilidad e integridad de la labor de las Naciones Unidas, por lo que están firmemente desaconsejadas;
- e) En caso de que un funcionario de las Naciones Unidas albergue preocupaciones o sospechas respecto de la comisión de explotación o abuso sexuales..., deberá informar de esas preocupaciones mediante los mecanismos de denuncia existentes;

- f) Los funcionarios de las Naciones Unidas tienen la obligación de establecer y mantener un entorno conducente a la prevención de la explotación y el abuso sexuales. El personal directivo a todos los niveles tiene una responsabilidad particular de apoyar y promover sistemas que permitan mantener ese tipo de entorno.
- De acuerdo con el mismo boletín, se establece que “6.2. Las Naciones Unidas anularán todo acuerdo de cooperación con entidades o particulares que no adopten medidas preventivas contra la explotación o el abuso sexuales, no investiguen denuncias de la comisión de tales actos ni adopten medidas correctivas al respecto.”

### **C. Acuerdos institucionales**

El LTA es un acuerdo general que se podrá utilizar, por el PNUD, cuando se requieran los servicios de la firma, sobre la base específica de los requisitos técnicos y los porcentajes de intermediación previamente acordados. Bajo alguna de las tres modalidades siguientes:

- Bajo el paraguas del PNUD, en este caso los pedidos serán realizados y pagados por el PNUD en nombre y por solicitud de la Agencia del SNU. Estos eventuales servicios se cargan en consideración con el límite económico establecido en el LTA.
- A través de la modalidad de “piggyback”, donde a partir del proceso del PNUD, la Agencia del SNU se encarga de los arreglos de contratación directamente, sin que esto afecte el cupo del LTA suscrito con el PNUD, ya que es considerado un contrato o acuerdo bilateral independiente entre el Operador de Eventos y la Agencia del SNU.

### **D. Duración de los servicios**

El Acuerdo a Largo Plazo (LTA, por sus siglas en inglés) permanecerá vigente un (1) año.

### **Horario de Servicios**

- a) El horario requerido por el PNUD es de 08:00 a 18:00 horas jornada continua de lunes a viernes. Esto excluirá los días feriados nacionales reconocidos en el país. Los feriados no reconocidos son laborables para el PNUD y para los Operadores de Eventos.
- b) Los Operadores de Eventos deberán entregar al PNUD una lista de nombres, direcciones, números telefónicos del personal asignado al contrato, para tal efecto el personal clave deberá contar con medios de comunicación accesibles (línea de teléfono, celular, mail, herramienta de comunicación instantánea). Esta información deberá ser actualizada periódicamente.
- c) Durante la prestación de los servicios, los operadores deben garantizar el nivel satisfactorio de los mismos, incluso ante la ausencia repentina de los miembros del personal clave que regularmente atienden las solicitudes, por lo tanto, debe disponer de planes de contingencia para reemplazar los funcionarios ausentes, así como para acceder a la información que venían manejando.

### **E. Localización de los trabajos**

Territorio nacional, tanto en áreas urbanas como rurales, el personal asignado por PNUD indicará al opera-

dor el lugar donde deberá prestarse cada servicio, los servicios deberán ser cotizados desde las instalaciones de la firma.

Nota: Excepcionalmente se requerirán servicios que deberán ser prestados fuera del territorio nacional, las firmas deberán estar en capacidad de ofertarlos y prestarlos.

#### **F. Ámbito de los precios de la Oferta**

- a) El LTA no exige que el PNUD, se comprometa financieramente al momento de suscribirlo.
- b) Los compromisos financieros se establecerán caso a caso, cada vez que se soliciten servicios que califiquen bajo el LTA, para lo cual el PNUD emitirá ordenes de servicios para compras de menor cuantía y contratos según los modelos contractuales disponibles.
- c) El proveedor identificará los precios de los servicios solicitados e indicará el porcentaje de intermediación que corresponda con los servicios ofertados, y que en caso de adjudicación deberán ser mantenidos o mejorados durante el plazo del LTA.
- d) Las firmas podrán reducir los porcentajes de intermediación en cualquier presentación de opciones de cotización durante la vigencia del LTA, y del mismo modo el PNUD solicitará por escrito descuentos en sus solicitudes de cotización.
- e) Cualquier otro servicio adicional que la firma haya ofrecido en la oferta técnica, deberá ser incluido en la oferta financiera indicando: el precio, si no tiene costo o el porcentaje de administración o intermediación, esto último podría ser contratado siempre y cuando se demuestre la mejor relación calidad precio, a través de la comparación de las ofertas económicas y sin modificar el techo del LTA. Estos servicios no serán tenidos en cuenta dentro de la evaluación financiera del presente proceso.
- f) El pago de los servicios contratados se realizará de la siguiente forma: i) El valor realmente ejecutado del contrato, ii) El porcentaje de intermediación aplicado a lo ejecutado del contrato y iii) Impuestos correspondientes.

#### **OTROS REQUISITOS RELACIONADOS**

Además de la Lista de Requisitos de la tabla anterior, se solicita a los Licitantes que tomen nota de los siguientes requisitos adicionales, condiciones y servicios relacionados pertinentes al cumplimiento de los requisitos:

Condiciones de pago	<p>El presente LTA no genera pago, pero si se generan para la contratación de los servicios, de la siguiente manera:</p> <p>Los servicios requeridos deberán estar debidamente aprobados y formalizados a través de órdenes de servicios, órdenes de compra y contratos, para que puedan ser prestados y posteriormente facturados.</p> <p>Los pagos por los servicios serán efectuados dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de la fac-</p>
---------------------	---

	<p>tura.</p> <p>El proveedor deberá enviar un reporte quincenal de cartera para hacer el seguimiento correspondiente sobre el estado de cartera de las facturas.</p> <p>Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos.</p>
Condiciones para la liberación del pago	Aceptación escrita de los servicios basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la IAL.
Toda la documentación, incluidos catálogos, instrucciones y manuales operativos, estará escrita en el siguiente idioma	Español.

## 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"/>
<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"/>
--	--------------------------

**F. FORMULARIO A: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

NOTA PARA EL LICITANTE. Se requiere que el formulario se presente 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 bancarrota, no están involucrados en procedimientos de bancarrota o sindicatura, y no existe ningún juicio o acción legal pendiente contra ellos que pueda perjudicar sus operaciones en el futuro previsible;
- f) se comprometen a no involucrarse en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, la corrupción, el fraude, la coacción, la colusión, la obstrucción ni en ninguna otra práctica contraria a la ética, con la ONU o cualquier otra parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, de reputación u otro indebido para la ONU, y aceptamos los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y respetamos los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
  - a) aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

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

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

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

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

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

Nombre: \_\_\_\_\_

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

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

*[Colocar el sello oficial del Licitante]*

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

<b>Nombre legal del Licitante</b>	[Completar]
<b>Dirección legal</b>	[Completar]
<b>Año de registro</b>	[Completar]
<b>Información sobre el Representante Autorizado del Licitante</b>	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
<b>¿Usted es un proveedor registrado en el UNGM<sup>3</sup>?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del UNGM]
<b>¿Usted es un proveedor del PNUD?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del PNUD]
<b>Países donde opera</b>	[Completar]
<b>N.º de empleados a tiempo completo</b>	[Completar]
<b>Certificación de Garantía de Calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) (En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):</b>	[Completar]
<b>¿Su Empresa posee alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionado con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):</b>	[Completar]
<b>¿Su Empresa posee una Declaración escrita de su Política Ambiental? (En caso afirmativo, proporcione una Copia).</b>	[Completar]
<b>¿Su organización demuestra un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos internos de la política de la empresa sobre el empoderamiento de las mujeres, las energías renovables o la membresía de instituciones comerciales que promueven tales asuntos?</b>	[Completar]
<b>¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de la ONU<sup>4</sup>?</b>	[Completar]
<b>Persona de contacto en caso de que el PNUD necesite solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Oferta</b>	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
<b>Adjunte los siguientes documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perfil de la Empresa, que <u>no</u> debe superar las quince (15)</li> </ul>

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

<sup>4</sup> UN Global Compact

	<p>páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes y/o los servicios adquiridos</p> <ul style="list-style-type: none"><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>
--	--

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

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

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

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

<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 O  
 Acuerdo de creación de Asociación en participación, Consorcio o Asociación

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

Nombre del asociado:

\_\_\_\_\_

Nombre del asociado:

\_\_\_\_\_

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

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

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

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

**I. FORMULARIO D: FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIONES**

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

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

**Historial de contratos incumplidos**

<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

Durante los últimos cinco (5) años el oferente ha operado, organizado y coordinado diferentes tipos de eventos, de diversos tamaños, en variadas zonas geográficas del país incluyendo zonas remotas de difícil acceso, en los que han intervenido actores locales y diferentes tipos de proveedores de servicios.

El oferente deberá acreditar la experiencia a través de certificaciones emitidas por empresas receptoras de servicios prestados satisfactoriamente, que cumplan con la anterior descripción. Las certificaciones deben contener al menos la siguiente información:

- 1- Objeto del contrato
- 2- Fechas de inicio y finalización
- 3- Monto contratado
- 4- Tipo de servicios prestados y actividades realizadas
- 5- Calificación de cumplimiento
- 6- Si el contrato se firmó bajo un consorcio o asociación, % de participación que tuvo el oferente.

Teniendo en cuenta la situación mundial de Pandemia, para acreditar la experiencia previa, los proponentes podrán presentar certificaciones de servicios prestados a partir del 31 de diciembre de 2019 y hacía atrás.

En los casos para los que los oferentes no cuenten con las certificaciones requeridas, podrán acreditar la experiencia a través de actas de terminación y/o actas de liquidación de contratos, emitidos por empresas receptoras de servicios, prestados satisfactoriamente.

Objeto, Número de Contrato y país de contratación	Detalles de contacto del cliente y referencia	Valor del contrato	Duración de Contrato (Fecha de inicio y finalización)	Tipo de servicios prestados y actividades realizadas

*Adicione tantas filas como considere necesario*

Dentro de la experiencia relacionada anteriormente, el oferente presenta mínimo tres (3) certificaciones de contratos cuya sumatoria total es de ARS 10.000.000. En todos los casos, debe presentarse al menos una (1) certificación de un evento realizado cuyo monto mínimo contratado haya sido de ARS 2.000.000.

(Para asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).

Enumere en la tabla relacionada a continuación 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.

Objeto, Número de Contrato y país de contratación	Detalles de contacto del cliente y referencia	Valor del contrato	Duración de Contrato (Fecha de inicio y finalización)	Tipo de servicios prestados y actividades realizadas	Calificación de cumplimiento

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

(Suministre datos en pesos argentinos)

<b>Facturación anual durante los últimos 3 años</b>	Año 2019	ARS
	Año 2018	ARS
	Año 2017	ARS

Información financiera	Información histórica de los últimos 3 años		
	Año 2017	Año 2018	Año 2019
	<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			

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.

**J. FORMULARIO E: FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA**

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

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

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

En esta Sección se debe explicar, en su totalidad, los recursos del Licitante en términos de instalaciones necesarias para la ejecución del Acuerdo.

<b>Sección 1. Experiencia del Licitante</b>			
<b>Requerimientos mínimos (Cumple/No Cumple)</b>	<b>Cumplimiento de requisitos</b>		<b>Indique el número de folio/s y nombre del/los archivos en los que se encuentra la información. Y detalles o comentarios sobre los requisitos.</b>
	<b>Sí, cumplimos</b>	<b>No, no podemos cumplir (indicar las razones)</b>	
<b>1.1 Confiabilidad (referencias y cartas de recomendaciones de clientes)</b>  - La firma proporciona tres (3) referencias y/o cartas de recomendaciones de clientes verificables (deseable de organizaciones internacionales, embajadas, empresas multinacionales).	[Indicar]	[Indicar]	[Indicar]
<b>1.2 Capacidad de atención al cliente y resolución de problemas</b>  - La firma presenta la descripción relevante acerca de su capacidad de atención al cliente y resolución de problemas, alineada con los horarios de servicio y localización de trabajos descritos en las Sección 5a, y el personal clave solicitado.	[Indicar]	[Indicar]	[Indicar]

## 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.

<b>Sección 2. Alcance del suministro, especificaciones técnicas y servicios relacionados</b>			
<b>Requerimientos mínimos (Cumple/No Cumple)</b>	<b>Cumplimiento de requisitos</b>		<b>Indique el número de folio/s y nombre del/los archivos en los que se encuentran los soportes requeridos. Y detalles o comentarios sobre los requisitos.</b>
	<b>Sí, cumplimos</b>	<b>No, no podemos cumplir (indicar las razones)</b>	
<b>2.1 Servicios esperados y otros requerimientos</b> (Sección 5a: lista de requisitos y especificaciones técnicas)			
(i) La firma cuenta con la capacidad para prestar los servicios relacionados en los numerales 1 y 2 de la Sección 5a: lista de requisitos y especificaciones técnicas, páginas 29 y 30.  Y demuestra la capacidad requerida anexando soportes de convenios, alianzas y/o contratos vigentes para cada tipo de proveedores de estos servicios.  Así como anexando certificados o contratos ejecutados que evidencien la experiencia en la prestación de este tipo de servicios.	[Indicar]	[Indicar]	[Indicar]

<b>Sección 2. Alcance del suministro, especificaciones técnicas y servicios relacionados</b>			
<b>Requerimientos mínimos (Cumple/No Cumple)</b>	<b>Cumplimiento de requisitos</b>		<b>Indique el número de folio/s y nombre del/los archivos en los que se encuentran los soportes requeridos. Y detalles o comentarios sobre los requisitos.</b>
	<b>Sí, cumplimos</b>	<b>No, no podemos cumplir (indicar las razones)</b>	
<p>(ii) La firma demuestra de manera coherente y creíble que minimiza el impacto ambiental en sus operaciones y que cuenta también con proveedores que lo hacen.</p> <p>Anexando procesos internos, certificaciones en Normas Técnicas Sectoriales y Ambientales, u otras, así como de sus proveedores.</p>			
<p>(iii) La firma cuenta con un sistema de calidad integrado en sus procesos que le permite monitorear la calidad de los servicios que presta.</p> <p>Y lo demuestra a través de un documento que contiene el detalle de la información del sistema de calidad integrado a sus procesos.</p>			
<p>(iv) La firma presenta y describe las acciones que llevará a cabo para cumplir con cada uno de los indicadores de la política de calidad especificada en el numeral 3 de la Lista de requisitos y especificaciones técnicas Sección 5a. Y las acciones para no exceder los niveles máximos de tolerancia e implementar procesos de mejora continua.</p>			
<p>(v) La firma presenta la política de calidad de los servicios que prestará en el marco de la presente IaL, incorporando parámetros e indicadores de gestión en las diferentes fases de la prestación del servicio, desde que un servicio es cotizado hasta que es facturado, estableciéndose tiempos de respuesta, niveles de tolerancia e indemnizaciones a favor del PNUD. Diferentes o de forma complementaria a la política ya exigida en el numeral 3 de la lista de requisitos y especificaciones técnicas Sección 5a, páginas 31 y 32. y sin contradecirla.</p>			

<b>Sección 2. Alcance del suministro, especificaciones técnicas y servicios relacionados</b>			
<b>Requerimientos mínimos (Cumple/No Cumple)</b>	<b>Cumplimiento de requisitos</b>		<b>Indique el número de folio/s y nombre del/los archivos en los que se encuentran los soportes requeridos. Y detalles o comentarios sobre los requisitos.</b>
	<b>Sí, cumplimos</b>	<b>No, no podemos cumplir (indicar las razones)</b>	
(vi) La firma cuenta con estrategias para obtener los mejores precios de mercado en los servicios que presta.  Y lo demuestra a través de un documento que contiene el detalle y evidencias de las estrategias que emplea.			
(vii) La firma cuenta con una herramienta tecnológica para la organización y operación de los eventos.  Y lo evidencia presentando el detalle de la información y soportes de la herramienta.			
(viii) La firma presenta la metodología que emplea para asegurar un control y seguimiento de todas las etapas de los servicios de eventos que presta.			
(ix) La firma cuenta con la capacidad para presentar la facturación electrónica de la manera requerida en el numeral 8 de la lista de requisitos y especificaciones técnicas Sección 5a, páginas 32.  Y lo demuestra a través de la presentación de la descripción del software de facturación electrónica y un ejemplo de una factura que contenga la información mínima requerida en el numeral 8, ítems a), b), c), d) y e).			
(x) La firma cuenta con la capacidad de prestar el servicio de mensajería cuando sea requerida la radicación física de facturas, documentos, y otros.  Y lo demuestra a través de la presentación de un soporte del proveedor que se contrata para este servicio.			

<b>Sección 2. Alcance del suministro, especificaciones técnicas y servicios relacionados</b>			
<b>Requerimientos mínimos (Cumple/No Cumple)</b>	<b>Cumplimiento de requisitos</b>		<b>Indique el número de folio/s y nombre del/los archivos en los que se encuentran los soportes requeridos. Y detalles o comentarios sobre los requisitos.</b>
	<b>Sí, cumplimos</b>	<b>No, no podemos cumplir (indicar las razones)</b>	
(xi) La firma describe el funcionamiento y procedimiento de la herramienta tecnológica (software) con la que cuenta actualmente para la organización, operación y monitoreo de los eventos. Incluye pantallazos de al menos dos (2) ejemplos de eventos manejados a través de la herramienta.	[Indicar]	[Indicar]	[Indicar]
(xii) La firma describe la metodología que emplea para asegurar un control y seguimiento de todas las etapas de los servicios de eventos que presta, incluyendo flujos de proceso y diagramas.			
(xiii) La firma describe y presenta la herramienta tecnológica (software) con la que cuenta para el almacenamiento y análisis de la información de los eventos, y la generación de los reportes mínimos requeridos en el numeral 10 de la Sección 5a.	[Indicar]	[Indicar]	[Indicar]
(xiv) La firma manifiesta estar de acuerdo con que el PNUD se reserve el derecho a realizar auditorías para verificar que se estén cumpliendo a cabalidad los acuerdos, compromisos y oferta financiera estipulados en el LTA.	[Indicar]	[Indicar]	[Indicar]
2.2. Aceptación de la lista de requisitos y especificaciones técnicas y del modelo de contrato de servicios profesionales y de los Términos y condiciones generales del PNUD.  La firma manifiesta que se compromete a cumplir con lo establecido en el Acuerdo Estándar para la Prestación de LTA y demás documentos vinculantes y acepta TODAS las disposiciones de las Secciones 5a, 5b, y 7.	[Indicar]	[Indicar]	[Indicar]
2.3. La firma manifiesta su garantía que está en capacidad de prestar los servicios requeridos en todo el territorio nacional y excepcionalmente fuera de este.			

<b>Sección 2. Alcance del suministro, especificaciones técnicas y servicios relacionados</b>			
<b>Requerimientos mínimos (Cumple/No Cumple)</b>	<b>Cumplimiento de requisitos</b>		<b>Indique el número de folio/s y nombre del/los archivos en los que se encuentran los soportes requeridos. Y detalles o comentarios sobre los requisitos.</b>
	<b>Sí, cumplimos</b>	<b>No, no podemos cumplir (indicar las razones)</b>	
2.4. Otros servicios adicionales. ESTE ÍTEM NO SERÁ TENIDO EN CUENTA EN LA EVALUACIÓN.			
Describa las características técnicas y alcance de cada uno de los servicios adicionales ofertados, incluyendo los costos asociados.			

### **SECCIÓN 3: Estructura de gestión y personal clave**

En esta sección se debe demostrar la estrategia administrativa organizacional y experiencia del recurso humano con el que cuenta la firma, proporcionando lo que a continuación se describe.

- 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.

El personal clave deberá contar con los siguientes requisitos mínimos, para los cuales se deben anexar copias de los títulos de los estudios, certificación de idiomas, matrícula profesional y certificaciones de experiencia específica solicitada para cada uno de los cargos.

#### 1. Gerente General

- Dedicación: No Aplica
- Nivel de Educación: Profesional
- Experiencia Especifica: En el manejo de cuentas corporativas con entidades públicas y privadas, multinacionales u organismos internacionales de mínimo cinco (5) años

El título profesional podrá homologarse con certificaciones de estudios formales sobre organización de eventos.

## 2. Ejecutivo(a) de Cuenta

- Dedicación: 100%

- Nivel de Educación: Técnico

- Experiencia Especifica: En el manejo de cuentas corporativas con entidades públicas y privadas, multinacionales u organismos internacionales de mínimo tres (3) años

En la organización de eventos de mínimo tres (3) años

Idioma: Nivel intermedio de inglés

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones mínimas exigidas para el personal clave requerido será causal de rechazo de la oferta.

<b>Sección 3. Estructura de gestión y personal clave</b>			
<b>Requerimientos mínimos (Cumple/No Cumple)</b>	<b>Cumplimiento de requisitos</b>		<b>Indique el número de folio/s y nombre del/los archivos en los que se encuentra la información. Y detalles o comentarios sobre los requisitos.</b>
	<b>Sí, cumplimos</b>	<b>No, no podemos cumplir (indicar las razones)</b>	
<p><b>3.1 Estructura de Gestión</b></p> <p>La firma presenta la descripción de su estructura y estrategia administrativa organizacional para la prestación de los servicios requeridos en esta IaL.</p> <p>Presenta un organigrama de las áreas/unidades de negocio y el personal con el que cuenta actualmente, identificando a las personas que designará como personal clave para la ejecución del LTA.</p> <p>Y proporciona el detalle de las actividades de cada miembro del personal clave asignado, incluyendo el horario de dedicación.</p>	[Indicar]	[Indicar]	[Indicar]
<p><b>3.2 Perfil del Personal Clave</b></p> <p>La firma presenta los soportes de los títulos de los estudios, certificación de idiomas, matrícula profesional y certificaciones de experiencia específica solicitada para demostrar el cumplimiento de los requisitos mínimos especificados en el perfil de cada uno de los cargos del personal clave requerido.</p>	[Indicar]	[Indicar]	[Indicar]

**Formato del currículum del personal clave propuesto**

<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>
	Nombre de la institución: [Insertar] Fecha de certificación: [Insertar]
<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)

**K. FORMULARIO F: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS**

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

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

**Lista de Precios**

	Descripción	Rango de valores por evento	% de intermediación ofrecido por el oferente al PNUD	Volumen de gasto proyectado	Intermediación ofrecida al PNUD	Valor Total
			A	B	C=A*B	D=B+C
1	Porcentaje de intermediación para servicios contratados para la operación de eventos - Congresos, ferias y Convenciones.	Entre USD 0,00 y 15.000	Indicar	USD 96.000	Indicar	Indicar
		Más de USD 15.000	Indicar	USD 64.000	Indicar	Indicar
<b>TOTAL OFERTA USD</b>						Indicar

**Condiciones:**

- El Licitante certifica que los porcentajes de intermediación corresponden a precios de mercado.
- El volumen de gasto proyectado es una estimación en función del techo del LTA y no constituye necesariamente ningún compromiso de compra.
- El porcentaje de intermediación deberá ser aplicado sobre el subtotal del evento antes de impuestos, y sobre el valor real cobrado por los proveedores subcontratados.
- Los requerimientos particulares de cada servicio serán cotizados cada vez que se requieran, dentro de la vigencia del LTA, y con base en lo preestablecido en el acuerdo. La firma deberá presentar las cotizaciones en los tiempos establecidos de acuerdo con la política de calidad, que deberán contener la fecha y hora máxima para confirmar el servicio por parte del solicitante, así como todos los costos, tasas e impuestos adicionales que pueden llegar a ser cobrados dependiendo del tipo de evento, su ubicación y la naturaleza de los servicios prestados.
- La firma podrá reducir los porcentajes de administración en cualquier presentación de ofertas durante la vigencia del LTA y del mismo el PNUD podrá solicitar por escrito descuentos en sus solicitudes de cotización. Pero en ningún caso podrán incrementarlos.
- El pago de los servicios contratados se realizará de la siguiente forma: i) El valor realmente ejecutado del contrato, ii) El porcentaje de intermediación aplicado a lo ejecutado del contrato y iii) Impuestos

correspondientes.

- El PNUD se reserva el derecho de exigir la presentación de las cotizaciones de los proveedores, obtenidas por las firmas con LTA para, para verificar que los precios ofertados no han sido cambiados y que solo se aplica el porcentaje de intermediación negociado en el LTA.

Descripción	Precio/Tarifa/Porcentaje de Administración - ARS
<p>Listar cualquier otro servicio adicional que la firma haya ofrecido en la oferta técnica, indicando: el precio, tarifa administrativa, si no tiene costo o el porcentaje de intermediación. Estos servicios podrían ser contratados siempre y cuando se demuestre la mejor relación calidad precio, a través de la comparación de las ofertas económicas y sin modificar el techo del LTA.</p> <p>Estos servicios no serán tenidos en cuenta dentro de la evaluación financiera del presente proceso.</p>	<p><i>Indicar</i></p>

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

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

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

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

**L. FORMULARIO G: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS**

**No aplica para este proceso**

*(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor.  
Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)*

---

A: PNUD  
*[indicar la información de contacto que figura en la Hoja de Datos]*

POR CUANTO *[nombre y dirección del Contratista]* (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato nº ... de fecha ..., para la ejecución de los trabajos correspondientes ... .. (en adelante "el Contrato");

Y POR CUANTO ha sido estipulado por ustedes en dicho Contrato que el Contratista proveerá una Garantía Bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en él como garantía del cumplimiento de sus obligaciones con arreglo al Contrato;

Y POR CUANTO hemos acordado conceder al Contratista dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos el Garante y Responsable ante ustedes, en nombre del Contratista, hasta un total de *[monto de la garantía]* *[en letras y cifras]*, que constituye la suma pagadera, en los tipos y proporciones de monedas en que se pague el precio del Contrato, y que nos comprometemos a pagar contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier suma o sumas dentro de los límites de *[monto de la garantía arriba indicado]* sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada en la misma.

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de desempeño satisfactorio y la finalización completa de servicios por el Contratista.

**FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA**

Fecha .....

Nombre del Banco .....

Dirección .....

## SECCIÓN 7: MODELO DEL CONTRATO

El modelo de Contrato que deberá firmarse puede consultarse en el siguiente enlace:

[Contract Face Sheet \(Goods and/or Services\) UNDP](#) ES

Las Condiciones Generales de contrato del PNUD, pueden consultarse en el siguiente enlace:

[UNDP GTCs for Contracts \(Goods and/or Services\)](#) ES