

INVITACIÓN A LICITAR

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL N° 12/2022

“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE OBSTETRICIA”

Proyecto PNUD ARG 16/006

Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires

República Argentina

Emitida en la fecha de la firma digital

Carta de Invitación

Fecha: en la fecha de la firma digital

Estimado Señor/Señora,

Asunto: Adquisición de Equipamiento de Obstetricia.

1. El Proyecto PNUD ARG 16/006 *“Plan Estratégico para garantizar una vida sana y promover el bienestar de toda la población de la Provincia de Buenos Aires en todas las etapas de su ciclo de vida”* tiene el agrado de dirigirse a usted a fin de solicitarle la presentación de una oferta, en los términos y condiciones establecidos en esta Invitación a Licitar y anexos adjuntos, para el suministro de los siguientes bienes:

Lote	Item	Descripción	Cantidad
1	1	Monitores fetales	100
2	1	Detector de latidos	150
3	1	Bombas extractoras más kit de extracción	25

2. A fin de facilitarle la presentación de la oferta, acompañamos la siguiente documentación anexa a la Carta de Invitación:

3. Anexo I. Instrucciones a los Licitantes
4. Anexo II. Hoja de Datos de la Licitación
5. Anexo III. Criterios de Evaluación
6. Anexo IV. Esquema de Requisitos
7. Anexo V. Especificaciones Técnicas
8. Anexo VI. Formularios de Oferta

Formulario A: Formulario de presentación de la oferta

Formulario B: Formulario de información del licitante

Formulario C: Formulario de información de la asociación en participación, el consorcio o la asociación

Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones

Formulario E: Autorización del fabricante

Formulario F: Formulario de oferta técnica

Formulario G: Formulario de garantía bancaria de mantenimiento de la oferta

9. Anexo VII. Esquema de Precios

Formularios H. Formularios de lista de precios

10. Anexo VIII. Términos y Condiciones Generales para el Suministro de Bienes

11. Anexo IX. Condiciones Especiales de Contratación

12. Formulario I. Formulario de Alta de Proveedor

13. Formulario J. Planilla de Evaluación Técnica

14. Formulario K. Garantía Técnica

15. Los Oferentes interesados podrán obtener mayor información en la siguiente dirección:

Área de Adquisiciones y Contrataciones

Nombre de la Oficina: Área de Adquisiciones y Contrataciones- Unidad Coordinadora de Proyectos – Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires.

Número de Teléfono: (0221) 429-2861

Correo Electrónico: contratacionesucp@gmail.com

4. Las ofertas deben ser entregadas en la dirección indicada en la **Hoja de Datos** de la Licitación.
5. Las ofertas deben ser entregadas a más tardar en la Hora y Fecha indicadas en la **Hoja de Datos** de la Licitación. Las ofertas presentadas en forma tardía serán rechazadas sin abrir.
6. Las ofertas serán abiertas en presencia de los representantes de los Licitantes que decidan asistir a la hora, fecha y lugar especificados en la en la **Hoja de Datos** de la Licitación.
7. Se agradece confirmar recibo de esta LPI enviando un correo electrónico a contratacionesucp@gmail.com en el que indique si tiene intención de presentar una Propuesta o no. Si precisa cualquier otra aclaración, le solicitamos que se comuniquen al correo de contacto que se indica en la **Hoja de Datos** adjunta.
8. Esta carta no deberá ser interpretada, de ninguna manera, como una oferta de contratación con su firma.

Saluda a Ud. atentamente,

ANEXO I
INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES (IAL)

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Introducción

1.1. General

1.1.1. El Proyecto PNUD indicado en la **Hoja de Datos** de la Licitación emite esta Invitación a Licitar para la contratación de los bienes y/o servicios especificados en el Anexo V. Especificaciones Técnicas.

1.1.2. Toda oferta que se presente será considerada como un ofrecimiento del Oferente y no constituye ni implica la aceptación de esta por parte del Proyecto PNUD. El Proyecto PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Oferente como resultado de esta Invitación a Licitar.

1.1.3. Para todos los efectos de esta Invitación a Licitar:

- (a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo electrónico, facsímil) con prueba de recibido;
- (b) si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y
- (c) “día” significa día calendario, excepto que se indique expresamente que se trata de un día hábil.

1.2. Marco Legal

1.2.1 La presente Invitación a Licitar se realiza en el marco del Proyecto PNUD cuya individualización y nombre se indica en la **Hoja de Datos** de la Licitación, y este procedimiento de selección y el contrato resultante estará sujeto al siguiente marco legal, con exclusión de toda legislación que le hubiere sido aplicable de no mediar el acuerdo que se menciona en el apartado a) siguiente:

- a) El acuerdo suscripto por la República Argentina y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo del 26 de febrero de 1985, aprobado por la Ley N° 23.396 de fecha 10 de octubre de 1986, en su carácter de Tratado Internacional;
- b) El Documento de Proyecto suscripto entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la República Argentina, referido al Proyecto cuya individualización y nombre se indica en la **Hoja de Datos** de la Licitación;
- c) Las instrucciones para la aplicación de las Pautas y Procedimientos del PNUD en Proyectos de Implementación Nacional, que pueden consultarse en <https://www.undp.org/es/argentina/procedimientos-para-programas-y-proyectos-pnud-de-implementacion-nacional> ;
- d) La presente Invitación a Licitar, sus documentos anexos y las circulares, disposiciones y/o aclaraciones que puedan eventualmente dictarse, las cuales se informarán a todos los interesados y/o oferentes y el contrato a suscribir con quien resulte adjudicatario.

1.3. Asociado en la Implementación

1.3.1. De conformidad con la normativa previamente citada, el Asociado en la Implementación que figura en la **Hoja de Datos** de la Licitación es el responsable de ejecutar todas las actividades del Proyecto, y por ende es quién invita a presentar ofertas en la presente Invitación a Licitar y quién suscribirá el respectivo Contrato (a quién en adelante se lo denominará, de manera indistinta, como el “Asociado en la Implementación” y/o “Proyecto PNUD” y/o “Proyecto” y/o “Contratante” y/o “Comprador”). El PNUD no será responsable de las consecuencias y/o reclamos derivados de actos u omisiones del Proyecto PNUD y/o Asociado en la Implementación.

1.4. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones

1.4.1. El Asociado en la Implementación en el marco del Proyecto 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 a los proponentes/proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política contra el Fraude del PNUD se puede encontrar en el siguiente vínculo: https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/AC_Internal%20Control%20Framework_Anti-Fraud%20Policy_Spanish.docx

1.4.2. Los proponentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del Proyecto PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, o invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes.

1.4.3. En virtud de esta política, el Proyecto PNUD procederá de la siguiente manera:

- (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión.
- (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del Proyecto PNUD o al ejecutarlo.

1.4.4. Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar en el siguiente vínculo: <https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct>

2. Elegibilidad y Conflicto de Intereses

2.1. Elegibilidad

2.1.1. Un Licitante no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier entidad de las Naciones Unidas – incluidas las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas-, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra Organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al Proyecto PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones.

2.1.2. Tampoco podrán ser oferentes las personas que, aun reuniendo las condiciones estipuladas en el Documento de Licitación, se encuentren incursas en alguna de las siguientes causales de inhabilidad:

- a) Forman parte de la lista de terroristas y financiadores del terrorismo del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, ni de la lista de proveedores inelegibles del PNUD.
- b) Se encuentren declarados inelegibles, o suspendidas o inhabilitadas o para contratar con el Estado Nacional de la República Argentina, y el acto administrativo que así lo dispone se encuentre firme en sede administrativa. Se encuentren afectadas o en forma directa o indirecta por intereses contrapuestos a los del Proyecto o por incompatibilidades de carácter ético.
- c) Hayan sido declaradas en quiebra, mientras no hayan obtenido su rehabilitación al momento de la presentación de su propuesta.
- d) Se encuentren en proceso de concurso preventivo, hasta tanto no haya sido dictada la sentencia que declare la conclusión del concurso y el cumplimiento del acuerdo con sus acreedores.
- e) Se trate de empresas en las cuales agentes o funcionarios públicos del Sector Público Nacional o del PNUD tuvieren una participación suficiente para formar su voluntad social.
- f) Se trate de empresas en las cuales sus representantes o directores hayan sido condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- g) Se encuentren incumpliendo con sus obligaciones tributarias o previsionales.
- h) Existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los proponentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección.
- i) Existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media simulación de competencia o concurrencia. Se entenderá configurada esta causal, entre otros supuestos, cuando un proponente participe en más de una oferta como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, o bien cuando se presente en nombre propio y como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica
- j) Otras causales indicadas en la **Hoja de Datos** de la Propuesta.

2.1.3. Solo pueden ser oferentes las personas jurídicas (sociedades civiles o comerciales regularmente constituidas), presentadas de manera individual o conjunta mediante Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, que reúnan los requisitos establecidos en el presente Documento de Licitación.

2.1.4. La elegibilidad de los Licitantes que sean, total o parcialmente, propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del Proyecto PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados y sean operados y administrados como entidad comercial independiente, el alcance de la titularidad o participación estatal, la percepción de subvenciones, el mandato y el acceso a información relacionada con esta IAL, entre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Licitantes pueden provocar el eventual rechazo de la Oferta.

2.1.5. Es responsabilidad del Oferente asegurar que sus empleados, los miembros de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en el presente Documento de Licitación.

2.2 Conflicto de Intereses

2.2.1. Los Licitantes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros.

2.2.2. Todo Licitante de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los Licitantes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes de este proceso de licitación, si:

a) Están o han estado asociados con una empresa o cualquiera de sus afiliados, que haya sido contratados por el Proyecto para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones, los Términos de Referencia, la estimación y el análisis de costos, y/u otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y los servicios relacionados con este proceso de selección;

b) Han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los bienes y/o los servicios que se solicitan en esta IAL; o

c) Se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el Proyecto a su discreción.

2.2.3. En caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los Licitantes deberán informar al Proyecto PNUD en sus ofertas y pedir su confirmación sobre si existe o no tal conflicto.

2.2.4. De manera similar, los Licitantes deberán informar en sus Ofertas su conocimiento de lo siguiente:

a) Si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la oferta o personal clave son familiares de personal del Proyecto que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta IAL; y

b) Toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales.

No revelar dicha información puede causar el rechazo de la Oferta u Ofertas afectadas por la no divulgación.

B. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS

3. Consideraciones generales

3.1. Se espera que el Licitante, al preparar la Oferta, examine la IAL detenidamente. Cualquier irregularidad importante al proporcionar la información solicitada en la IAL puede resultar en el rechazo de la Oferta. El Licitante asumirá los riesgos correspondientes en caso de no cumplir con lo establecido en estos documentos, lo cual podría afectar la evaluación de su Oferta.

3.2. No se permitirá que el Licitante se aproveche de cualquier error u omisión en la IAL. Si detectara dichos errores u omisiones, el Licitante deberá notificar al Proyecto PNUD según corresponda

4. Costo de la Oferta

4.1. El Licitante se hará cargo de todos los costos vinculados con la preparación y presentación de su Oferta, independientemente de si esta resulta seleccionada o no. El Proyecto PNUD no asumirá responsabilidad por dichos costos en ningún caso, independientemente del tratamiento o de los resultados de la oferta presentada.

5. Idioma de la Oferta

5.1. Tanto las Ofertas como toda la correspondencia y documentos relacionados con la misma que se intercambien entre el oferente y el Proyecto PNUD estarán redactados en el idioma que se especifique en la **Hoja de Datos** de la Licitación. Los documentos justificativos y el material impreso (folletería) que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma, siempre que vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma que se especifica en la **Hoja de Datos**, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta.

6. Documentos que componen la Oferta:

6.1. La Oferta comprenderá los siguientes documentos y formularios asociados:

- a) Oferta Técnica
- b) La Lista de Precios, preparados de acuerdo con esta Invitación a Licitación, con especial atención al Anexo VII Esquema de Precios y la cláusula 10 (Precio de la Oferta), de estas Instrucciones a los Licitantes;
- c) Documentos que evidencien que el Licitante es elegible y está calificado para ejecutar el contrato en caso de aceptarse su Oferta, de conformidad con estas Instrucciones a los Licitantes;
- d) Documentos que evidencien que los bienes y los servicios conexos que serán suministrados por el Licitante son elegibles y se ajustan a los Documentos de la Licitación, de acuerdo con lo previsto en estas Instrucciones a los Licitantes;
- e) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, si se solicita en la **Hoja de Datos** de la Licitación;
- f) Demás formularios previstos en el Anexo VI, y
- g) Cualquier otro que se especifique en la **Hoja de Datos** de la Licitación.

7. Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante

7.1. El Licitante deberá proporcionar documentos que evidencien que es un proveedor elegible y calificado, de conformidad con lo previsto en el Anexo III (Criterios de Evaluación), utilizando para ello los Formularios provistos en Anexo VI. Formularios de Oferta y proporcionar los documentos de respaldo solicitados.

7.2. Los documentos que evidencien las calificaciones del Licitante para ejecutar el Contrato en caso de aceptación de su Oferta deberán demostrar en forma satisfactoria para el Proyecto PNUD:

- a) Que, en caso de que el Licitante ofrezca en virtud del contrato suministrar bienes no fabricados ni producidos por él, el Licitante ha recibido la correspondiente autorización por parte del fabricante o productor de los bienes a suministrar. A tal efecto deberá utilizar el Formulario E de “Autorización del Fabricante”; y
- b) Que el Licitante posee la capacidad financiera, técnica y de producción necesaria para ejecutar el contrato proporcionando los documentos de respaldo solicitados.

A fin de adjudicar un contrato a un Oferente, sus capacidades deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el Proyecto PNUD.

8. Documentos que establecen la conformidad de los bienes

8.1. El Licitante también deberá suministrar, como parte de su Oferta Técnica, documentos que establezcan la conformidad con los Documentos de la Licitación de todos los bienes y servicios conexos que el Licitante propone suministrar en el contrato.

8.2. Los documentos que evidencien la conformidad de los bienes y servicios conexos con los Documentos de la Licitación pueden consistir en material impreso, diseños y datos y deberán contener:

- a) una descripción detallada de las principales características técnicas y de funcionamiento de los bienes;
- b) una lista completa y detallada de repuestos, herramientas especiales, etc., incluyendo las fuentes de las que se pueden obtener y los precios actuales, necesarios para el debido y continuo funcionamiento de los bienes, por un período que ha de ser especificado en las Especificaciones Técnicas y que se iniciará en el momento en que el Comprador comience a usar los bienes.

9. Formato y contenido de la Oferta Técnica

9.1. El Licitante debe presentar la Oferta Técnica usando las plantillas y Formularios estándar provistos en estos documentos de licitación.

9.2. Cuando así se requiera en las Especificaciones Técnicas, se deberán presentar muestras de los artículos dentro de los tiempos especificados y, a menos que el Proyecto PNUD especifique lo contrario, sin ningún costo para el Proyecto PNUD. Si no se destruyen en las pruebas, las muestras se devolverán a pedido y costo del Licitante, a menos que se especifique lo contrario.

9.3. Cuando corresponda y se requiera en las Especificaciones Técnicas, el Licitante describirá el programa de capacitación necesaria disponible para el mantenimiento y la operación del equipo ofrecido, así como el costo para el Proyecto PNUD. A menos que se especifique lo contrario, dicha capacitación y los materiales para esta se proporcionarán en el idioma de la Oferta, según lo estipulado en la **Hoja de Datos**.

10. Precios de la Oferta

10.1. Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en los Formularios del Esquema de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) El oferente podrá cotizar por uno, algunos o todos los lotes objeto del presente llamado según se indique en la **Hoja de Datos**. La cotización debe ser por la totalidad de cada uno de artículos que integran el/los Lote/s por el/los que se cotice, excepto que expresamente se establezca la posibilidad de cotizar por artículos en la **Hoja de Datos**.
- b) Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Esquema de Precios, indicando los precios unitarios (cuando corresponda) y el Precio total de la Oferta de los bienes que propone suministrar.
- c) El precio cotizado en el Formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- d) El Oferente cotizará cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el Formulario de Presentación de la Oferta.
- e) Los precios deberán cotizarse como se indica en cada Formulario del Esquema de Precios incluidos en el Anexo VII.

10.2. Todos los requisitos que estén descritos en la Oferta Técnica pero cuya cotización no figure en el Formularios del Esquema de Precios se considerarán incluidos en los precios de otras actividades o artículos, así como en el precio final total.

10.3. Los precios a cotizar en los Formularios del Esquema de Precios deberán ser consignados de la siguiente manera, salvo que se indique lo contrario en la **Hoja de Datos** de la Licitación:

10.3.1 En el caso de los bienes que provengan de la República Argentina

El precio deberá ser cotizado bajo la modalidad EXW lugar de destino convenido (Incoterms 2000), incluyendo en dicho precio todos los tributos, transporte hasta lugar de destino convenido, seguros y cualquier otro costo relacionado con la entrega de los bienes, incluidos los de descarga de la mercadería, hasta el lugar dispuesto en el Anexo “Esquema de Requisitos”. El proveedor será totalmente responsable del pago de todos los tributos, derechos, costos, etc., incurridos hasta el momento de entrega de los bienes en destino final convenido.

10.3.2. En el caso de los bienes que provengan del exterior

El precio deberá ser cotizado bajo la modalidad DDU (Incoterms 2000) en el lugar de destino convenido. El proveedor será totalmente responsable del pago de todos los tributos, incluidos derechos de exportación y otros gravámenes que sean exigibles fuera de la República Argentina.

El precio cotizado incluirá el transporte, seguros, el desaduanaje y de la gestión aduanera -pertinente tramitación y gestión de la importación-, tasas portuarias, costos de operación de descarga, almacenaje en puerto, traslados internos en puerto y despacho a plaza y todo otro gasto en que deba incurrir para importar los bienes (excepto los derechos de importación que se encuentran cubiertos por la franquicia diplomática que tramitará el Proyecto), además de los costos de la descarga de los bienes en el lugar de destino convenido y cualquier otro costo relacionado con la entrega de los bienes hasta el lugar de entrega especificado en el Anexo “Esquema de Requisitos”.

10.3.3. Impuesto al Valor Agregado

Los precios cotizados no deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado IVA (Ley 23.349 y modificatorias). Sin perjuicio de ello, en el supuesto que corresponda, deberá consignarse en los Formularios del Anexo Esquema de Precios la alícuota de IVA correspondiente. Se deja establecido que la facturación de los bienes se registrará por lo dispuesto en la Resolución N° 3349/91 de la Dirección General Impositiva. El Proyecto PNUD entregará al Proveedor un Certificado de IVA por el monto que corresponda, según la alícuota aplicable.

10.4. Invariabilidad del precio

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en la **Hoja de Datos** de la Licitación.

11. Monedas

11.1. Todos los precios deberán ser cotizados en la moneda o monedas indicadas en la **Hoja de Datos** de la Licitación.

11.2. Para el caso de que la cotización y el contrato estuvieren expresados en dólares estadounidenses para bienes cotizados mediante la forma EXW, **el pago se hará en pesos argentinos calculados aplicando el tipo de cambio operacional de Naciones Unidas, vigente al día del efectivo pago**. Dicho tipo de cambio puede ser consultado en <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>

12. Garantía de mantenimiento de la Oferta

12.1. El Licitante proveerá, como parte de su Oferta, una Garantía de mantenimiento de la Oferta al Comprador si así se establece en la **Hoja de Datos** de la Licitación y por el monto que se indique en la **Hoja de Datos** de la Licitación.

12.2. La Garantía de mantenimiento de la Oferta deberá otorgarse en misma moneda de la Oferta, y adoptará una de las formas previstas en la **Hoja de Datos** de la Licitación.

12.3. Si en la **Hoja de Datos** se autoriza una presentación electrónica, los Oferentes deberán incluir una copia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta en su presentación y el original deberá enviarse por servicio de mensajería o entregarse en mano según las instrucciones que figuren en la **Hoja de Datos**.

12.4. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de validez final de la Oferta.

12.5. Si en la **Hoja de Datos** se solicita la Garantía de Mantenimiento cualquier Oferta que no esté garantizada según lo especificado en esta cláusula, podrá ser rechazada por el Proyecto PNUD.

12.6. La Garantía de Mantenimiento de Oferta será devuelta al Oferente al que se le haya adjudicado el contrato en el momento que éste firme la Orden de Compra/contrato, conforme a la Cláusula 42 (Firma de la Orden de Compra), de estas Instrucciones a los Licitantes, y otorgue la Garantía de Fiel Cumplimiento, conforme a la Cláusula 43 (Garantía de Fiel Cumplimiento) de las Instrucciones a los Licitantes.

12.7. El Proyecto PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento y rechazar la Oferta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones:

- 1) Si el Oferente retira su oferta durante el período de validez especificado en la **Hoja de Datos**, o,
- 2) En el caso del Licitante seleccionado no proceda a:

i) Firmar la Orden de Compra después de que el Proyecto PNUD haya emitido la adjudicación, o

ii) Proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el Proyecto PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pueda adjudicar al Licitante.

12.8. El incumplimiento por parte del Licitante adjudicado, de los requisitos de la Cláusula 42 (Firma de la Orden de Compra) o la Cláusula 43 (Garantía de Fiel Cumplimiento) de las Instrucciones a los Licitantes, será motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y para la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, en cuyo caso el Proyecto PNUD podrá adjudicar el contrato al Licitante con el segundo precio más bajo, o podrá llamar a una nueva licitación.

13. Período de Validez de las Ofertas

13.1. Las Ofertas permanecerán válidas por el plazo que se indique en la **Hoja de Datos** de la Licitación a partir de la fecha de la Presentación de Ofertas establecida por el Proyecto PNUD. Ofertas válidas por períodos más cortos podrán ser rechazadas por no ajustarse a lo establecido en las Instrucciones a los Licitantes.

13.2. Durante el período de validez de la Oferta, el Licitante mantendrá su Oferta original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, si fuere requerido, los precios unitarios propuestos y el precio total.

14. Extensión del Período de Validez de la Oferta

14.1. En circunstancias excepcionales, el Proyecto PNUD podrá solicitar el consentimiento del Licitante para efectuar una extensión del período de validez. La solicitud y las respuestas se harán por escrito. A los Licitantes que acepten la solicitud no se les exigirá ni se les permitirá modificar sus Ofertas.

14.2. Si el Licitante acepta extender la validez de la Oferta, se realizará sin modificar la Oferta original.

14.3. El Licitante tiene el derecho de negarse a extender la validez de su Oferta, en cuyo caso dicha Oferta no continuará siendo evaluada.

15. Aclaración sobre los Documentos de Licitación

15.1. Los Licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a esta Invitación a Licitar antes de la fecha indicada en la **Hoja de Datos**. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la **Hoja de Datos**. Si las consultas se envían por otros medios no especificados, incluso si se envían a miembros del personal del Proyecto PNUD, el Proyecto PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente.

15.2. El Proyecto PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la **Hoja de Datos**.

15.3. El Proyecto 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 Proyecto PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos que el Proyecto PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.

16. Enmiendas a los Documentos de Licitación

16.1. En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la oferta, el Proyecto PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante), modificar la Incitación a Licitar por medio de una enmienda. Las modificaciones estarán disponibles para todos los posibles proponentes a través del medio de transmisión especificado en la **Hoja de Datos**.

16.2. Si la modificación es sustancial, el Proyecto PNUD podrá extender el plazo de presentación de la propuesta para darle a los Proponentes un tiempo razonable para que incorporen la modificación en sus propuestas.

17. Reunión previa a la presentación de ofertas

17.1. Cuando sea conveniente a criterio del Proyecto PNUD, se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de ofertas en la fecha, hora y lugar especificados en la **Hoja de Datos** de la Licitación. Se alienta a todos los Licitantes a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Licitante interesado.

17.2. Las actas de la conferencia de Licitantes se publicarán y se compartirán del mismo modo que el previsto para las Aclaraciones y/o Enmiendas. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la IAL, a menos que esté específicamente incorporada en las Actas de la Conferencia de Licitantes, o se emita o publique como enmienda a la IAL.

C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS¹

18. Presentación de las ofertas

18.1. El Licitante deberá presentar la Oferta debidamente firmada y completa que comprenda todos los documentos y formularios de conformidad con lo establecido en estos Documentos de Licitación El Esquema de Precios -Lista de Precios- se presentará junto con la Oferta Técnica. La Oferta puede entregarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la **Hoja de Datos**.

18.2. El Licitante preparará su Oferta en sobres separados cerrados en forma inviolable e identificando claramente como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres que contengan el original y las copias serán sellados e incluidos a su vez dentro de otro sobre. En caso de discrepancias, prevalecerá la Oferta Original.

18.3. La Oferta será mecanografiada o manuscrita en tinta indeleble y deberá estar firmada (ológrafo o digital si se autoriza presentación por medios electrónicos) por el Oferente o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá surgir de la documentación que acredite dicha autorización, ya sea a través de la presentación de aquellos documentos que demuestren que el que suscribe es el representante legal de la entidad proponente (actas de asamblea y de directorio) o de un poder notarial que acompañe a la Propuesta en el supuesto de representación voluntaria.

18.4. Una Oferta entregada por una APCA o Consorcio deberá estar firmada por todos los integrantes para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.

18.5. La Oferta no presentará espacios entre líneas ni borrones ni sobreescritura, excepto cuando sea necesario a fin de corregir errores cometidos por el Licitante, en cuyo caso, dichas correcciones serán salvadas y firmadas nuevamente por la persona, o personas, que firmen la Oferta.

18.6. Los Licitantes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Oferta, en sí y por sí mismo, implica que el Oferente acepta plenamente los términos y condiciones de esta Invitación a Licitar.

19. Presentación de copia física (impresa). NO APLICA.

19.1 *La presentación de la copia física por servicio de mensajería o personalmente según se autorice y especifique en la **Hoja de Datos** se realizará de la siguiente manera:*

¹ Para la correcta presentación de ofertas se sugiere revisar Anexo II- Hoja de Datos de la Licitación (HdD) por modificaciones a esta sección.

a) El Licitante sellará el original y la copia de la Oferta en sobres separados, identificándolos debidamente como "ORIGINAL" y "COPIA". Los sobres sellados serán colocados a su vez dentro de otro sobre. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos** y también se debe presentar en el formato digital si así se exige en la **Hoja de Datos**. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el original.

b) Los sobres interiores y el exterior deberán:

- Ser remitidos al Proyecto PNUD a la dirección señalada en la **Hoja de Datos** de la Licitación para la Presentación de Ofertas.
- Hacer referencia al "asunto" indicado en la Carta de Invitación (el título y el número de la Licitación).
- Llevar una advertencia claramente marcada que diga "No abrir antes de la hora y la fecha de apertura de la propuesta", según se especifica en la **Hoja de Datos**.
- Indicar el nombre y la dirección del Oferente a fin de permitir que la Oferta sea devuelta sin abrir en el caso de ser declarada "tardía".

19.2. Si los sobres con la Oferta no están debidamente cerrados y marcados como se solicita, el Proyecto PNUD no asumirá responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Oferta.

20. Presentación por correo u otros medios electrónicos

20.1 Si la **Hoja de Datos** permite la presentación por correo electrónico, los archivos electrónicos que formen parte de la Oferta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la **Hoja de Datos**.

20.2. Si la **Hoja de Datos** permite la presentación por medio de un sistema electrónico, la presentación se realizará de la manera allí especificada.

20.3. De corresponder los documentos que deben estar en su forma original (p.ej., la Garantía de mantenimiento de la Oferta, etc.) deben enviarse por servicio de mensajería o entregarse personalmente según las instrucciones de la **Hoja de Datos**.

21. Una sola oferta por Oferente

21.1. El Oferente (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Oferta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.

21.2. Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Oferentes serán rechazadas si se comprueba alguna de las siguientes situaciones de control:

- a) Cuando una firma oferente, en forma directa o por intermedio de otra firma a su vez controlada, posea participación, por cualquier título, que otorgue los votos necesarios para formar la voluntad social en las reuniones sociales o asambleas ordinarias de otra firma oferente;
- b) Cuando una firma oferente, en forma directa o por intermedio de otra firma a su vez controlada, ejerza una influencia dominante como consecuencia de acciones, cuotas o partes de interés poseídas sobre otra firma oferente, o ejerza control por especiales vínculos existentes entre dichas firmas oferentes.

22. Ofertas Alternativas

22.1. Las ofertas alternativas no serán permitidas, a menos que se disponga lo contrario en la **Hoja de Datos** de la Licitación, en cuyo caso las ofertas alternativas serán evaluadas conforme lo allí especificado.

22.2. En caso de permitirse las ofertas alternativas, el Proyecto PNUD sólo tendrá en cuenta la propuesta alternativa ofertada por el Proponente cuya propuesta principal haya sido la de menor precio. Cuando las condiciones de aceptación se cumplan, o cuando las justificaciones se hayan establecido con claridad, el Proyecto PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una propuesta alternativa.

22.3. Si se presentan varias ofertas alternativas, estas deben marcarse claramente como "Oferta Principal" y "Oferta Alternativa".

23. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación

23.1 Si el Licitante es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la Oferta, deberán confirmar en su Oferta que:

- i. Han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Oferta, y
- ii. Si se les adjudica el contrato, éste deberá celebrarse entre el Proyecto PNUD y la entidad principal designada, la cual actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.

23.2 Después del plazo de presentación de la oferta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación, no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del Proyecto PNUD.

23.3 La entidad principal designada y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 14.4 de este documento con relación a la presentación de una sola Oferta.

23.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la Oferta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del Proyecto PNUD.

23.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación; y
- b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación.

23.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

23.7 En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.

24. Lugar y Plazo para la Presentación de Ofertas/Ofertas Tardías

24.1. La Oferta completa o sus modificaciones deberán ser entregadas en la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y ser recibidas por el Proyecto PNUD más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite.

24.2. El Proyecto PNUD no considerará ninguna Oferta presentada después del plazo fijado como límite de presentación de Ofertas, y de existir estas serán rechazadas y devueltas sin abrir al Oferente.

24.3. El Proyecto PNUD podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de las ofertas, enmendando la IAL, de conformidad con la Cláusula 14 (Extensión del Período de Validez de la Oferta) de estas Instrucciones a los Licitantes, en cuyo caso, todos los derechos y obligaciones del Proyecto PNUD y de los oferentes previamente sujetos al plazo original, en adelante estarán sujetos al nuevo plazo.

25. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

25.1. El Licitante puede retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentarla en cualquier momento antes de la fecha límite para presentación de las ofertas.

25.2. Presentaciones físicas, por correo electrónico o en mediante plataforma en línea: Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta mediante el envío de una notificación por escrito al Proyecto PNUD, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la documentación que acredite la representación legal (o un poder notarial en el caso de la representación voluntaria). La sustitución o la modificación correspondiente de la Oferta, si la hubiera, deberá acompañar a la respectiva notificación por escrito. Todas las notificaciones se deben presentar del mismo modo especificado para la presentación de ofertas, con la indicación clara de “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.

25.3. En los casos que la **Hoja de Datos** autorice la presentación de propuestas por medios electrónicos el “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN” debe realizarse conforme lo especificado en aquella.

25.4. Las ofertas cuyo retiro se solicite se devolverán sin abrir al Oferente (sólo para las presentaciones físicas), salvo que la oferta se retire después de haber sido abierta.

25.5. Ninguna Oferta podrá ser modificada después del Plazo de Presentación de las Ofertas. Ninguna Oferta podrá ser retirada en el intervalo entre el vencimiento del Plazo de Presentación de las Ofertas y el vencimiento del Período de Validez de la Oferta.

26. Apertura de las Ofertas

26.1. En el lugar, día y horario indicado para ello en la Hoja de Datos, se procederá a realizar el acto público de apertura de las Ofertas, en presencia de los representantes autorizados de los Oferentes que opten por asistir (en persona, o en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**), dejándose constancia de lo actuado en el acta de apertura. Los representantes de los Licitantes que estén presentes firmarán un registro evidenciando su asistencia.

26.2. Durante el Acto de Apertura se leerá lo siguiente: nombres de los Licitantes, las modificaciones o los retiros de las ofertas, los precios de las ofertas, el precio por cada lote si corresponde, incluyendo cualquier descuento, las ofertas alternativas si estaban permitidas; la presencia o ausencia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de requerirse; y cualquier otro detalle que el Proyecto PNUD considere pertinente.

26.3. El Proyecto PNUD preparará el acta del acto de apertura de las ofertas, que será suscripta por el representante del Proyecto PNUD que realice la apertura y se debe invitar a los representantes de los Oferentes presentes a que firmen el acta de apertura. Una copia del acta deberá ser distribuida a los Oferentes que presenten sus ofertas a tiempo, y publicada en línea de haberse permitido ofertar electrónicamente.

26.4. Solamente los descuentos y ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el acto de apertura, excepto las ofertas tardías.

26.5. Las sustituciones y/o modificaciones de ofertas entregadas de conformidad con la cláusula 25 (Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas) de las Instrucciones a los Licitantes, que no sean abiertas y leídas durante la Apertura, no serán consideradas para su evaluación, independientemente de las circunstancias. Las ofertas retiradas antes de la fecha de apertura serán devueltas a los Licitantes sin abrir.

26.6. La asistencia de los Oferentes a la ceremonia de apertura (ya sea en persona o en línea, si se ofrece esta posibilidad en la **Hoja de Datos**) es optativa y a elección de los Oferentes.

26.7. Los procedimientos específicos para la apertura de ofertas presentadas en forma electrónica o apertura en línea, si estuvieran permitidas, se realizarán conforme a lo dispuesto en la **Hoja de Datos**.

D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

27. General

27.1. La evaluación de las ofertas se realizará conforme lo indicado en el Anexo III (Criterios de Evaluación), y lo establecido en la presente sección. El Proyecto PNUD llevará a cabo la evaluación únicamente sobre la base de las Ofertas recibidas

27.2. La Evaluación de las Ofertas se realizará mediante los siguientes pasos:

- a) Examen preliminar, incluida la admisibilidad
- b) Corrección aritmética y clasificación de los licitantes que aprobaron el examen preliminar por precio
- c) Evaluación de calificaciones (si no se realizó la precalificación)
- d) Evaluación de las Ofertas Técnicas
- e) Evaluación de precios

27.3. Cuando fuera posible, la evaluación detallada se centrará en las 3 a 5 ofertas de menor precio. Si fuera necesario, se agregarán ofertas de mayor precio adicionales para su evaluación.

28. Examen Preliminar

28.1 Antes de la evaluación detallada el Proyecto PNUD examinará las ofertas para determinar si cumplen con los requisitos documentales mínimos, si los documentos se han firmado correctamente y si las ofertas están en orden en general, entre otros indicadores que pueden usarse en esta etapa. El Proyecto PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier Propuesta en esta etapa.

29. Evaluación detallada de las Ofertas

29.1. Respecto a las ofertas que pasaron el examen preliminar, el Proyecto PNUD las evaluará de la siguiente manera:

29.1.1 Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones

La Elegibilidad y Calificaciones del Licitante se evaluarán según los requisitos mínimos de Elegibilidad y Calificación especificados en el Anexo III (Criterios de Evaluación).

29.1. 2. Evaluación de Oferta Técnica y Precio

El Proyecto deberá revisar y evaluar las Ofertas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta al Esquema de Requisitos y Especificaciones Técnicas y demás documentación provista por los Oferentes.

30. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas

30.1. El Proyecto PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio de verificación, posterior a la evaluación, con el objetivo de determinar, a su plena satisfacción, la validez de la información proporcionada por el Licitante. Tal ejercicio debe estar completamente documentado y podrá incluir, entre otros, todos o alguna combinación de los pasos siguientes:

- a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información provista por el Licitante;
- b) validación del grado de cumplimiento de los requisitos y los criterios de evaluación de la IAL, sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación;
- c) investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Licitante, con clientes anteriores, o con cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Licitante;
- d) investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre el cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados, incluidas las inspecciones físicas de trabajos anteriores, según se considere necesario;
- e) inspección física de las oficinas del Licitante, las sucursales u otras instalaciones del Proponente donde se llevan a cabo sus operaciones, con o sin previo aviso al Licitante;
- f) otros medios que el Proyecto PNUD considere apropiados, en cualquier momento dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato.

31. Aclaraciones a las ofertas

31.1. Para facilitar la revisión, evaluación y comparación de las Ofertas, el Proyecto PNUD puede, a su discreción, solicitar aclaratorias a los Licitantes con respecto de sus Ofertas.

31.2. La solicitud de aclaratoria y su respuesta serán por escrito, y no se solicitará ni se ofrecerá ni se permitirá cambio ni 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 Proyecto en la evaluación de las Ofertas, de conformidad con la Invitación a Licitar.

31.3. Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Oferente con respecto a su oferta que no sea una respuesta a una solicitud del Proyecto PNUD no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las ofertas.

31.4. En caso de detectar lo que a criterio del Proyecto PNUD podría constituir una Oferta anormalmente baja, el Comprador pedirá al Oferente que brinde aclaraciones por escrito y, en especial, que presente análisis pormenorizados del Precio de la Oferta en relación con el objeto del contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la distribución de riesgos y responsabilidades y cualquier otro requisito establecido en el documento de licitación. Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Oferente no ha demostrado su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Comprador rechazará la Oferta.

32. Cumplimiento de la Oferta

32.1. La determinación que realice el Proyecto 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.

32.2. Si una Oferta no se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, será rechazada por el Proyecto 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.

33. Disconformidades, errores reparable y/u omisiones

33.1. Siempre que una Oferta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el Proyecto puede subsanar las disconformidades o las omisiones en la Oferta que, en opinión del Proyecto, no constituyan una desviación material o significativa.

33.2. El Proyecto puede solicitar al Licitante que envíe la información o la documentación necesaria, dentro de un plazo razonable, para rectificar las disconformidades o las omisiones no materiales en la Oferta relacionadas con requisitos de documentación. Dicha omisión no deberá estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Oferta. El incumplimiento del Licitante con la solicitud puede dar como resultado el rechazo de la Oferta.

34. Correcciones de errores aritméticos

34.1. El Proyecto verificará y corregirá los errores de aritmética de la siguiente manera:

- a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total de la partida que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total de la partida, a menos que, en opinión del Proyecto, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total de la partida cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario;
- b) si hay un error en un total correspondiente a la adición o la sustracción de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total; y
- c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.

34.2. Si el Licitante no acepta la corrección de los errores realizada por el Proyecto, su Oferta deberá ser rechazada.

35. Moneda de Comparación: Conversión a una única moneda

35.1. En el supuesto que se permita la cotización en diferentes monedas, para facilitar la evaluación y la comparación, el Proyecto PNUD convertirá todas las cantidades de los Precios de las Ofertas expresados en diferentes monedas, a Precios de Oferta pagaderos en dólares estadounidenses al cambio oficial de las Naciones Unidas vigente para el día de la Presentación de las Ofertas.

36. Confidencialidad

36.1 La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación de las Ofertas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato.

36.2 Cualquier intento por parte de un Licitante, o de cualquier persona en nombre del Licitante, de influenciar al Proyecto 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 Proyecto, del rechazo de su Oferta.

E. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

37. Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Ofertas

37.1 El Proyecto PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas la Ofertas en cualquier momento, antes de la Adjudicación de la Orden de Compra, sin que le ocasione ninguna responsabilidad frente a el (los) Licitante(s) afectado(s) y sin ninguna obligación de suministrar información sobre los motivos de la decisión del Comprador.

38. Criterios de adjudicación

38.1. Antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD adjudicará el contrato al Licitante calificado y que reúna las condiciones que se estime responda a las exigencias del Esquema de Requisitos y Especificaciones Técnicas, y haya ofrecido el precio más bajo

39. Derecho del Proyecto PNUD de aumentar o reducir cantidades

39.1. El Proyecto PNUD se reserva el derecho, **en el momento de hacer la adjudicación del contrato**, de aumentar o reducir, hasta el veinticinco por ciento (25 %) la cantidad de bienes y/o servicios especificados en el Esquema de Requisitos, sin que esto resulte en ningún cambio en el precio unitario, ni en otros términos y condiciones.

40. Notificación de la Adjudicación

40.1. El Proyecto PNUD notificará la adjudicación a todos los oferentes, y remitirá a quien haya resultado adjudicatario la Orden de Compra que deberá firmar, fechar y devolver dentro del plazo de quince (15) días corridos.

41. Reunión informativa

41.1. En el caso de que un Oferente no resulte seleccionado, éste podrá solicitar al Proyecto PNUD una reunión informativa posterior a la adjudicación. El objetivo de dicha reunión es tratar las fortalezas y las debilidades de la presentación del Oferente, a fin de ayudarlo a mejorar las futuras ofertas que presente para las oportunidades de adquisición que ofrece el Proyecto PNUD. En estas reuniones no se tratará con el Oferente el contenido de otras ofertas ni se las comparará con la suya.

42. Firma de la Orden de Compra

42.1. En el curso de quince (15) días corridos a contar desde la fecha de recepción de la Orden de compra, el Oferente que haya recibido la adjudicación deberá firmar y fechar la Orden de compra y devolverla al Proyecto PNUD.

Para los proyectos de la APN será obligatoria la firma digital de las órdenes de compra y/o contratos de servicio a través del trámite correspondiente habilitado en el portal Trámites A Distancia (TAD)

El incumplimiento de dicho requisito puede ser motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, si corresponde, en cuyo caso el Proyecto PNUD podrá adjudicar la Orden de compra al Oferente cuya oferta haya obtenido la segunda calificación más alta o realizar un nuevo llamado a presentar Ofertas.

43. Garantía de Fiel Cumplimiento

43.1. En caso de requerirse en la **Hoja de Datos**, el Oferente adjudicado dentro del plazo para firmar y devolver la Orden de Compra deberá reemplazar la garantía de mantenimiento de oferta, cuyo instrumento le será devuelto, por una garantía de cumplimiento de las obligaciones contractuales, por el monto especificado en la **Hoja de Datos**. La garantía de cumplimiento se otorgará en la moneda del contrato y deberá instrumentarse en una de las formas previstas en la **Hoja de Datos**.

43.2 Siempre que se requiera una garantía de cumplimiento, la recepción de dicha garantía por parte del Asociado en la Implementación del Proyecto PNUD será una condición para la prestación efectiva del contrato.

44. Protección jurídica de los interesados u oferentes

44.1. Las decisiones del/ de la Coordinador/a o del/ de la Director/a Nacional del Proyecto que se dicten respecto de la adjudicación del contrato, y lesionen un derecho subjetivo o un interés legítimo, podrán ser impugnadas por los interesados u oferentes mediante la interposición de los recursos que se indicarán más abajo (reconsideración o jerárquico, según corresponda).

44.2. Los recursos deberán contener la fundamentación concreta de aquellos aspectos que el recurrente considere lesivos de sus derechos y acompañar la prueba de la que intenta valerse.

44.3. Los recursos deberán interponerse dentro del plazo perentorio de siete (7) días hábiles de notificado el acto considerado lesivo. Una vez vencido el plazo para interponer recursos, se perderá el derecho para articularlos.

44.4. **Recurso de reconsideración:** Debe interponerse ante el mismo órgano que dictó el acto considerado lesivo, el cual será competente para resolverlo dentro de un plazo de quince (15) días hábiles computados desde su interposición. Si el acto que resuelve el recurso de reconsideración fuese dictado por el/la Director/a Nacional del Proyecto, dicho acto será definitivo e irrecurrible.

44.5. **Recurso Jerárquico:** Si el acto considerado lesivo hubiese sido dictado por el/la Coordinador/a del Proyecto, procederá en su contra además el recurso jerárquico. No será necesario haber deducido previamente el recurso de reconsideración en su contra.

45.5. El recurso jerárquico deberá interponerse ante el/la Coordinador/a del Proyecto, quién lo elevará, junto con las actuaciones al/ a la Director/a Nacional del Proyecto dentro de los cinco (5) días hábiles de recibido. El/La Director/a Nacional del Proyecto deberá resolverlo dentro de un plazo de quince (15) días hábiles computados desde la recepción de las actuaciones. El acto que resuelva el recurso jerárquico será definitivo e irrecurrible.

ANEXO II
HOJA DE DATOS DE LA LICITACIÓN (HdD)

Los siguientes datos específicos para los bienes y/o servicios a ser provistos complementan o enmiendan las disposiciones de las Instrucciones a los Licitantes. En caso de conflicto entre las Instrucciones a los Licitantes, la Hoja de Datos y otros anexos o referencias adjuntos a la Hoja de Datos, prevalecerán las disposiciones de la Hoja de Datos.

Cláusula/s relevante/s de las IAL	Datos específicos
1.1 General y 1.2. Marco Legal	El Proyecto es el Proyecto PNUD ARG N° 16/006 “Plan Estratégico para garantizar una vida sana y promover el bienestar de toda la población de la Provincia de Buenos Aires en todas las etapas de su ciclo de vida”. Av. 51 N° 1120 de la ciudad de La Plata. CUIT 30- 68307705-0
1.3. Asociado en la Implementación	El Asociado en la Implementación es el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires
2.1.2. Apartado (j), Causales adicionales de inelegibilidad	No hay causales adicionales de inelegibilidad.
5.1. Idioma de la Oferta	El idioma de la Oferta será el ESPAÑOL.
6.1.g. Documentos que componen la Oferta	Se requiere la siguiente documentación, sin perjuicio de lo detallado en cada uno de los formularios del Anexo VI: • Copia del acta constitutiva, de su Estatuto y modificaciones, con las correspondientes constancias de inscripción antes los registros competentes. Actas de designación de autoridades y de distribución de cargos vigente. • Perfil de la compañía, que <u>no</u> debe superar las quince (15) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes o los servicios adquiridos • Constancia de Inscripción vigente ante la AFIP o su equivalente en su país de origen. • Certificado bancario a nombre del Oferente con los datos necesarios para la realización de transferencia bancaria en caso de resultar Contratista. • Formulario Alta de Proveedor. • Poder o Copia Simple del Poder Legal vigente otorgado por Escritura Pública al Representante Voluntario del Licitante, identificado en el Formato de Presentación de Oferta para firmar la oferta y el contrato u orden de compra si corresponde. • Copia del DNI o pasaporte del Representante Legal y/o Apoderado. • Declaración Jurada en la que el licitante manifieste que está al día con sus obligaciones de pago de impuestos, o certificado de desgravación fiscal, si es que el Licitante goza de dicho privilegio. • Declaración de desempeño satisfactorio de por lo menos tres clientes. • Últimos tres (3) balances contables certificados por Colegio Profesional correspondiente. Se aceptarán copias certificadas por escribano público con la correspondiente legalización de corresponder. • Autorización del fabricante en caso de corresponder.

	• Garantía de mantenimiento de oferta. • Los formularios “FORMULARIO A: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA” y “FORMULARIOS I. FORMULARIOS DE LISTA DE PRECIOS” deberán acompañar certificación notarial de firma y legalización en caso de corresponder. La certificación notarial presentada debe permitir la verificación de autenticidad de las firmas digitales.
10.1. a) Cotización por lote único o combinación de lotes	La cotización será por lote. No se admiten cotizaciones parciales.
10.3 Precio de la oferta. Modo de Cotizar	Los precios que se coticen deberán estar expresados en pesos/ moneda de circulación legal en la República Argentina. Podrán cotizarse precios en dólares estadounidenses para el caso de bienes o insumos de origen distinto al nacional, debiendo acreditarse mediante una declaración jurada el origen de los mismos.
10.4. Ajuste de precios	NO APLICA
11.1. Moneda de Cotización	Pesos argentinos o dólares estadounidenses según cláusula 10.3
12.1 Garantía de Mantenimiento de la Oferta	✓ Requerido La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta será por un monto equivalente al 5% del monto total de la oferta, emitida en la misma moneda de cotización y debe adoptar alguna de las formas previstas en la HdD 12.2
12.2. Garantía de Mantenimiento de la Propuesta: Forma	✓ Requerido La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta debe adoptar alguna de las siguientes formas: • Garantía bancaria que garantice la totalidad de las obligaciones del Proveedor, pagadera incondicionalmente al primer requerimiento del “Proyecto PNUD Proyecto PNUD ARG 16/006”, o quien ocupe su posición contractual, de acuerdo al Formulario “Garantía Bancaria de Mantenimiento de Oferta” u otro formulario aceptable para el Comprador. Si la institución que emite la garantía bancaria está localizada fuera de la República Argentina, ésta deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Contratante que permita hacer efectiva la garantía. • Póliza de Seguro de Caucción que garantice la totalidad de las obligaciones del tomador, emitida por Compañía de Seguros autorizada a operar en el rubro en el ámbito nacional por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor de “Plan Estratégico para garantizar una vida sana y promover el bienestar de toda la población de la provincia de Buenos Aires, en todas las etapas de su ciclo de vida (2016- 2019). Proyecto PNUD ARG 16/006. Domicilio Av. 51 N° 1120- La Plata. CUIT 30-68307705-0”, de acuerdo a las condiciones básicas previstas en el Decreto N° 411/1969.
13.1. Período de Validez de las Ofertas	Las Ofertas deberán permanecer válidas durante 90 días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la Ofertas.
15.1. Aclaración sobre los Documentos de	El Oferente podrá solicitar aclaraciones hasta 14 días antes de la fecha de límite para la presentación de las ofertas.

Licitación	Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito, solamente, a la siguiente dirección: Dirección Postal: Mesa de Entradas de la Unidad Coordinadora de Proyectos- Oficina N° 3- Patio Histórico “C” - Av. 51 N° 1120 de la ciudad de La Plata.- CP 1900 Dirección de correo electrónico: contratacionesucp@gmail.com
15.2. Respuestas y aclaraciones de las consultas (circulares)	Las respuestas y aclaraciones de las consultas efectuadas serán realizadas mediante circulares a más tardar 3 (tres) días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas. Se enviará una copia por escrito de la respuesta proporcionada (incluyendo una explicación de la consulta realizada, pero sin identificar el origen de esta) a todos los interesados que hayan indicado una dirección de correo electrónico a tal efecto. Asimismo, dichas aclaraciones serán publicadas en la página del PNUD Argentina https://www.undp.org/es/argentina/adquisiciones
16.1. Enmiendas a los Documentos de Licitación	Se enviará una copia de la enmienda a todos los interesados que hayan indicado una dirección de correo electrónico a tal efecto. Asimismo, dichas enmiendas serán publicadas en la página del PNUD Argentina https://www.undp.org/es/argentina/adquisiciones
17.2. Reunión previa a la presentación de ofertas	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí x o No ____ Fecha de la reunión previa: 11 DE NOVIEMBRE DE 2022 Hora: 11:30 HS <i>La Reunión Previa se realizará a través de la plataforma Google Meet. Los interesados en participar deberán enviar un correo electrónico a la dirección contratacionesucp@gmail.com . Será remitido el link de acceso con un día de antelación.</i>
18.1 Presentación de Ofertas	Presentación por correo electrónico. No se admite la presentación de ofertas en formato papel. Podrá presentarse ejemplar en formato DVD/ CD/ Pen Drive de la oferta con las restricciones de acceso identificadas en la cláusula siguiente, antes de la fecha límite de recepción de apertura de ofertas. En caso de recibirse oferta en formato físico junto con la oferta por correo electrónico, prevalecerá la presentada con posterioridad. La dirección para la presentación de este ejemplar es Av. 51 N° 1120 Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires- Oficina de la Unidad Coordinadora de Proyectos- Patio Histórico “A” – La Plata (CP 1900). Por discrepancia con las cláusulas “ANEXO I. INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES (IAL): 18.1, 18.2, 18.3, 18.4, 18.5, 18.6, 19.1 a), 19.1. b) y 19.2” prevalece lo descrito en la presente sección de Hoja de Datos.
19.1. a) Cantidad de copias de la Oferta en papel y copia digital 20.1, 20.2 y 20.3 Presentación por correo u otros medios	La presentación de las ofertas serán entregadas hasta el día y hora programadas en el Documento de la Licitación, a través correo electrónico contratacionesucp@gmail.com, en un archivo digital con el asunto “OFERTA DE LA FIRMA XXXXX- LPI 12/2022- PROYECTO PNUD ARG 16/006- ENVIO 1/XX” Los archivos digitales en formato PDF (comprimidas en WinZip y/o WinRar) debidamente foliados, serán enviados desde un correo corporativo y no desde

electrónicos	correo comerciales genéricos (Gmail, Hotmail, etc.), los archivos adjuntos deberán tener un volumen/peso máximo de 50 megabytes (MB), alternativamente, sólo las propuestas técnicas que superen los 50 MB, deberán ser enviados por partes en forma ordenada y secuencial o a través de un link que sea seguro y funcional, el cual deberá permanecer activo hasta la adjudicación. Los archivos digitales deberán contar con clave de seguridad, los cuales estarán en poder del oferente/ licitante hasta el día del acto público virtual de apertura de ofertas. Se sugiere a los participantes que las claves de seguridad cumplan con los lineamientos de complejidad recomendados (8 o más caracteres, una mayúscula, números y símbolos). IMPORTANTE, la responsabilidad de entrega yace en el oferente/licitante dado el volumen de la documentación digitalizada, se recomienda NO remitir el correo “al último minuto”, porque el proceso de transferencia puede generar retrasos en la entrega, las propuestas que llegan fuera de la hora señalada en los documentos de la licitación no serán admitidas. El Proyecto PNUD ARG 16/006 realizará el acuse de recibo al correo electrónico de los oferentes/licitantes que enviaron sus propuestas, indicando que se recibió el correo electrónico con la oferta.
22.1. Ofertas Alternativas	No se admiten.
24.1. Lugar y Plazo y para la Presentación de Ofertas	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: 25 DE NOVIEMBRE DE 2022 Hora límite: 13:00 HS.
25.3. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas	Las propuestas podrán ser retiradas, sustituidas o modificadas conforme las siguientes pautas: deberá presentarse correo electrónico con el asunto “SUSTITUCIÓN/RETIRO DE OFERTA DE LA FIRMA XXX REALIZADA CON FECHA XXX” indicando qué elementos de la oferta sustituyen o bien si se retira la oferta. El pedido de sustitución/ retiro de oferta solo será admisible si se recibe antes del vencimiento de plazo de recepción de ofertas al correo electrónico contratacionesucp@gmail.com y solo para el caso de existir coincidencia de remitentes. Es responsabilidad del Proponente seguir correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y enviar la sustitución o modificación de la Propuesta, según sea necesario.
26.1. Apertura de las Ofertas	Las Ofertas serán abiertas en Fecha: 25 DE NOVIEMBRE DE 2022 Hora: 13:00 HS. <i>La Apertura realizará a través de la plataforma Google Meet. Los interesados en participar deberán enviar un correo electrónico a la dirección contratacionesucp@gmail.com . Será remitido el link de acceso con un día de antelación</i>
26.7. Apertura de Ofertas presentadas en forma electrónica	Para la apertura de las ofertas se enviará la invitación a través de la plataforma MEET – GOOGLE o Plataforma MS Teams, indicando el día y hora señalado en los documentos de la Licitación. El Proyecto PNUD ARG 16/006 PNUD realizará la reunión virtual de apertura de ofertas a través del correo electrónico en la fecha y hora programada en los Documentos de Licitación y según el orden de recepción. Iniciado el acto de

	apertura, el comité solicitará a los participantes las claves de acceso al archivo digital de las ofertas con las cuales procederá a abrir y registrará en el acta: • Si el oferente es individual o en consorcio (APCA) • La Razón Social de la empresa y/o de los socios que conforman el consorcio (APCA) • Monto total por lote/ítem • Monto total de la oferta • Moneda de la Oferta • Garantía de mantenimiento de oferta Las claves de acceso serán enviadas en el momento de la apertura a través del correo contratacionesucp@gmail.com, del chat de la reunión o dictar a viva voz. Finalizada la verificación de la documentación, se leerá el acta de apertura y se solicitará la conformidad de los participantes. De no cumplir con el protocolo de presentación digital establecidos, la oferta no será admitida. Dada la confidencialidad de la información, durante el acto de apertura virtual NO se compartirá la pantalla con los documentos abiertos, sólo se leerá el contenido que corresponda. El Proyecto PNUD ARG 16/006 notificará el acta de apertura vía correo electrónico a todos los participantes que han presentado propuesta, se grabará la reunión y colocará el archivo en una carpeta virtual para la descarga en caso de ser necesario.
43.1 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	X- Requerido “La Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá cubrir como mínimo el diez por ciento (10%) del monto total del contrato”) y adoptar alguna de las siguientes formas: a) Cheque de caja o cheque certificado, en que se instituya como beneficiario al “Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Representación en Argentina, Proyecto PNUD Plan Estratégico para garantizar una vida sana y promover el bienestar de toda la población de la provincia de Buenos Aires, en todas las etapas de su ciclo de vida (2016- 2019). Proyecto PNUD ARG 16/006. Domicilio Av. 51 N° 1120- La Plata CUIT 30-68307705-0 b) Garantía bancaria que garantice la totalidad de las obligaciones del Proveedor, pagadera incondicionalmente al primer requerimiento del “Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Representación en Argentina, Proyecto PNUD Plan Estratégico para garantizar una vida sana y promover el bienestar de toda la población de la provincia de Buenos Aires, en todas las etapas de su ciclo de vida (2016- 2019). Proyecto PNUD ARG 16/006. Domicilio Av. 51 N° 1120- La Plata. CUIT 30-68307705-0, o quien ocupe su posición contractual, de acuerdo al Formulario “Garantía Bancaria de Mantenimiento de Oferta” u otro formulario aceptable para el Comprador. Si la institución que emite la garantía bancaria está localizada fuera de la República Argentina, ésta deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Contratante que permita hacer efectiva la garantía. c) Póliza de Seguro de Caución que garantice la totalidad de las obligaciones del tomador, emitida por Compañía de Seguros autorizada a operar en el rubro en el ámbito nacional por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor de “Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Representación en Argentina, Proyecto PNUD Plan Estratégico para garantizar una vida sana y promover el bienestar de toda la población de la

	provincia de Buenos Aires, en todas las etapas de su ciclo de vida (2016- 2019). Proyecto PNUD ARG 16/006. Domicilio Av. 51 N° 1120- La Plata. CUIT 30-68307705-0”, de acuerdo con las condiciones básicas previstas en el Decreto N° 411/1969.
--	---

ANEXO III

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Criterios de examen preliminar

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

- Oferta que se presenta está completa
- Firmas apropiadas. (firma ológrafa o digital) por el representante del proponente con facultades suficientes para obligarlo y representarlo en el presente procedimiento de selección.
- Poder suficiente del firmante del Licitante.
- Documentos de oferta técnica y económica proporcionados en correcta forma y debidamente firmados por el representante del proponente.
- Validez de la Oferta cubre el período establecido en el presente documento.
- Garantía de mantenimiento de la Oferta conforme el período y requisitos establecidos en el presente documento.

2. Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

La Admisibilidad y las Aptitudes se evaluarán según el criterio de Aprobación/Rechazo. En caso de que alguno de los criterios de elegibilidad sea “Rechazo”, se rechazará dicha propuesta.

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

Asunto	Criterios	Requisito de presentación de documentos
ELEGIBILIDAD		
Condición jurídica	○ El proveedor es una entidad regularmente constituida y posee capacidad jurídica para presentar su propuesta. ○ El oferente deberá tener un mínimo de cinco- (5) años de existencia, computada desde su la inscripción en los registros públicos correspondientes.	● Formulario B: Formulario de Información del Licitante. ● Copia del acta constitutiva, de su Estatuto y modificaciones, con las correspondientes constancias de inscripción antes los registros competentes. ● Constancia vigente de Inscripción ante la AFIP, o similar del país de origen de la firma oferente. ● Certificado bancario a nombre del Oferente con los datos necesarios para la realización de transferencia bancaria. ● Formulario Alta de Proveedor.
Asociación en participación, Consorcio o	Las firmas que se presenten como Asociación en participación, Consorcio o Asociación, además de acompañar el Formulario B de cada una de ellas, acompañarán el contrato asociativo pertinente o el	● Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio

Asociación	compromiso de constitución en caso de resultar adjudicatario, de acuerdo con las siguientes condiciones. El compromiso de constitución podrá otorgarse en instrumento privado con firmas certificadas, mientras que el respectivo contrato constitutivo deberá otorgarse por instrumento público y, además de lo requerido por sus regímenes particulares, contener expresamente: a. La determinación de su objeto que deberá coincidir con el de la presente invitación, indicando concretamente las actividades y medios para su realización. b. El compromiso expreso de cada uno de sus integrantes de asumir la responsabilidad principal, solidaria e ilimitada por todas y cada una de las obligaciones emergentes de la presente invitación; de la adjudicación y cualquier obligación contractual por el plazo de duración del contrato. c. El compromiso de mantener la vigencia del contrato asociativo por un plazo igual o superior al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes de esta invitación. d. El compromiso de no introducir modificaciones en los estatutos de las empresas integrantes que importen una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa y expresa del Proyecto PNUD. e. El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada establecida en sus respectivos contratos constitutivos. f. El nombre, razón social o denominación, el domicilio y los datos de la inscripción registral del contrato o estatuto de la matriculación o individualización, en su caso que corresponda a cada uno de los miembros. En caso de sociedades, la relación de la resolución del órgano social que aprobó la celebración del contrato asociativo, así como su fecha y número de acta. g. La constitución de un domicilio especial para todos los efectos que deriven del contrato asociativo, tanto entre las partes como respecto de terceros. h. Las contribuciones debidas al fondo común operativo y los modos de financiar o sufragar las actividades comunes en su caso. i. El nombre y domicilio del representante de la Asociación en participación, Consorcio o Asociación. El representante tendrá los poderes suficientes de todos y de cada uno de los miembros para ejercer los derechos y contraer las obligaciones que hicieran a la ejecución de todas las obligaciones emergentes de la presente invitación. j. La proporción o método para determinar la	o la Asociación ● Contrato Asociativo debidamente registrado o Compromiso de Constitución con firmas certificadas
--------------------------	--	--

	participación de cada una de las empresas integrantes, en la distribución de los resultados o, en su caso, los ingresos y gastos de la unión. k. Las normas para confección de estados de situación, a cuyo efecto los administradores llevarán con las formalidades establecidas por la legislación aplicable a dicha asociación, los libros habilitados a nombre del consorcio o asociación en participación que requieran la naturaleza e importancia de la actividad común. l. Las sanciones por incumplimiento de obligaciones. En el caso que el Oferente adjudicatario haya presentado un compromiso de constitución, deberá acompañar el Contrato Constitutivo definitivo y la inscripción en el registro público de comercio como requisito previo al perfeccionamiento del contrato. De no cumplirse dicho recaudo, se tendrá por retirada la oferta y se dejará sin efecto la adjudicación.	
Representación	Representante legal y/o designación de apoderado con facultades suficientes para obligar al Licitante. La totalidad de la documentación que integre la propuesta deberá estar suscripta por quién esté facultado para representar y obligar al Licitante. <i>(Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, deben designar a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Oferta)</i>	● Formulario B: Formulario de Información del Licitante. ● Poder o Contrato Social y Acta de Asamblea y de Directorio de donde surja la autorización a favor del signatario de la oferta para firmar en nombre del Oferente y obligar al mismo, debidamente autenticado ante escribano o notario público ● Copia del DNI o pasaporte del representante legal y/o apoderado.
Elegibilidad	El Oferente no se encuentra bajo ningunos de los supuestos de inelegibilidad previstos en la cláusula 2.1 del Anexo 1: Instrucciones a los Licitantes. <i>(En caso de Asociación en Participación/Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte del mismo debe cumplir con el requisito).</i>	● Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta.
Conflicto de intereses	Sin conflictos de intereses de acuerdo con lo establecido en la cláusula 2.2., del Anexo 1: Instrucciones a los Licitantes. <i>(En caso de Asociación en Participación/Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte del mismo debe cumplir con el requisito).</i>	
Declaraciones Juradas	El licitante está al día con sus obligaciones de pago de tributos, o posee certificado de desgravación	Formulario B: Formulario de Información del

	fiscal, si es que el Licitante goza de dicho privilegio.	Licitante. Declaración Jurada en la que el licitante manifieste que está al día con sus obligaciones de pago de impuestos, o presentar certificado de desgravación fiscal, si es que el Licitante goza de dicho privilegio. (El Proyecto PNUD se reserva el derecho de verificar tal extremo a través del procedimiento de consulta del “Certificado Fiscal para Contratar”.)
CALIFICACIONES		
Historial de contratos incumplidos	<i>El incumplimiento de un contrato que no sea resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos DOS (2) años.</i>	<i>Formulario D: Formulario de Elegibilidad y Calificaciones</i>
Experiencia previa	Mínimo de 2 (dos) años de experiencia relevante en el rubro. Por experiencia relevante se entiende la fecha de alta en el rubro por ante AFIP. <i>(Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, al menos una de las integrantes deberá cumplir con el requisito de experiencia).</i>	Formulario D: Formulario de Elegibilidad y Calificaciones.
	Mínimo de 2 (dos) contratos de valor, naturaleza y complejidad similares ejecutados satisfactoriamente en su totalidad en los últimos 5 (cinco) años. <i>(En caso de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, las partes podrán sumar los distintos contratos para cumplir con el requerimiento).</i>	Formulario D: Formulario de Elegibilidad y Calificaciones Anexar copia de 2 (dos) contratos similares con sus respectivas certificaciones de cumplimiento satisfactorio.
Calificaciones profesionales del contratista exitoso y su personal clave	<i>Deberá presentar 3 referencias y cartas de recomendaciones de clientes corporativos verificables de los últimos 5 años.</i>	

Posición financiera	Facturación anual promedio mínimo <i>de 1, 5 el valor de la oferta en el promedio de los últimos tres (3) ejercicios financieros.</i> <i>(Para Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, este requisito puede ser cumplido a través de la suma de la facturación anual promedio de sus integrantes).</i>	Formulario D: Formulario de Elegibilidad y Calificaciones.
	El Licitante debe demostrar la solidez actual de su posición financiera a través de la presentación de los Estados Financieros de los últimos tres (3) ejercicios financiero fiscales cerrados y auditados antes de la fecha de presentación de la oferta. Los criterios para determinar la solidez actual se establecerán a través del índice de solvencia y el índice de endeudamiento (especificado en el Formulario D: Formulario de Elegibilidad y Calificaciones). <i>(Para Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, este requisito debe ser cumplido por cada uno de los integrantes).</i>	Formulario D: Formulario de Elegibilidad y Calificaciones Anexar documentación de Estados Financieros auditados de los últimos tres (3) años fiscales cerrados
EVALUACIÓN TÉCNICA	Las ofertas técnicas se evaluarán según el criterio de aprobación/rechazo con respecto al cumplimiento o el incumplimiento de las Especificaciones Técnicas identificadas en el documento de oferta y demás documentación requerida.	Formulario F: Formulario de Oferta Técnica.
EVALUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA	Para efectuar la evaluación económico-financiera se tomarán en consideración los precios cotizados por los licitantes en los “Formularios de Lista de Precios” del Anexo VII Esquema de Precios. La mejor oferta se considerará la que cotice el precio más bajo.	“Formularios I de Lista de Precios” del Anexo VII Esquema de Precios

ANEXO IV
ESQUEMA DE REQUISITOS

[Describir los bienes solicitados, las cantidades, períodos de entrega y términos (INCOTERMS 2000)]

A) Lista de bienes

[El comprador completará este cuadro]

N° Lote/artículo	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad Física	Lugar de Entrega	Fecha Entrega (de acuerdo con los Incoterms)	
					Fecha más Temprana de Entrega	Fecha Límite de Entrega
<i>[indicarel No.]</i>	<i>[indicar la descripción de los Bienes]</i>	<i>[indicar la cantidad de los artículos a suministrar]</i>	<i>[indicar la unidad física de medida de la cantidad]</i>	<i>[indicar el lugar de entrega]</i>	<i>[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]</i>	<i>[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]</i>

B) Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento – NO APLICA

[El Comprador deberá completar este cuadro. Las fechas de ejecución deberán ser realistas y consistentes con las fechas requeridas de entrega de los bienes (de acuerdo a los Incoterms)]

Servicio	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad física	Lugar donde los Servicios serán presentados	Fecha(s) Final(es) de Ejecución de los Servicios
N/A	N/A	<i>[Insertar la cantidad de rubros de servicios a proveer]</i>	<i>[indicar la unidad física de medida de los rubros de servicios]</i>	<i>[indicar el nombre del lugar]</i>	<i>[indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s)]</i>

ANEXO V
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

LOTE 1: Monitor Fetal

Sistema de monitoreo fetal gemelar que registra simultáneamente frecuencia cardíaca fetal y contracciones uterinas, FCF y CU.

Transductores de ultrasonido sumergibles.

Alarmas por desconexión de Transductor o problemas en la impresora, alarmas de taquicardia y bradicardia con umbrales variables.

Alimentación mediante fuente externa 220V/ 50Hz.

Batería interna opcional.

Frecuencia Cardíaca Fetal : Rango de medición: 30 a 240 bpm.

Frecuencia de emisión de ultrasonido: 1.0 MHz.

Intensidad máxima: 10 mW/cm²

Actividad Uterina: Transductor dinamométrico plano, medición externa. Rango de medición: 0 a 99 unidades.

Impresión: Impresora térmica de 8 puntos/mm. 3 velocidades de impresión: 1, 2 y 3 cm/min. Impresión automática con período variable de 10 a 60 min.

LOTE 2: Detector de Latidos

Detector latidos fetales con sistema de detección doppler, de bolsillo, con display indicador de frecuencia cardíaca fetal.

Rango de medición de la frecuencia cardíaca fetal: 50 a 250 bpm.

- Frecuencia de emisión: 2.0 MHz.

- Intensidad máxima: 10 mW/cm²

- Alimentación 1.5 Volt x 2 (2 pilas AA)

- Duración pilas: 6 horas

- Dimensiones: 65-75 x 125-135 x 25-30 mm

LOTE 3: Bombas extractoras más kit de extracción

A. Características generales:

1. Bomba de extracción de leche materna (humana) de funcionamiento eléctrico apto para uso hospitalario.
2. Portátil, con peso menor igual a: 4 Kg.
3. Con sistema de extracción cerrado que no permita contacto entre la leche extraída y el sistema de bombeo.
4. Con posibilidad de extracción de un seno a la vez y de dos senos al mismo tiempo (por medio de adaptador o similar).
5. Con regulación de nivel de succión que incluya el rango de presión: 100 (o menor) a 240 (o mayor) mmHg.
6. Con ritmo de auto-ciclado de succión entre: 50 (o menor) a 60 (o mayor) ciclos por minuto.
7. La provisión de la totalidad de los repuestos originales por un periodo mínimo de 10 (diez) años
8. Prestación de asesoramiento técnico para su instalación gratuita durante el primer mes.
9. Prestación de mantenimiento correctivo
10. Garantía mínima de un (1) año

Costos:

1. Deberá presentarse un listado con el costo de reposición (en dólar estadounidense) de cada uno de los accesorios e insumos que permitan el correcto funcionamiento del equipo; y de aquellos accesorios y partes críticas que son usuales de recambio en su ciclo de vida útil. Entre ellos el costo por reemplazo, en Dólares Estadounidenses.

B. Alimentación eléctrica:

1. Suministro eléctrico de 220-230 VAC; 50Hz.
2. La fuente de alimentación deberá estar integrada al equipo.

C. Accesorios y Consumibles por equipo:

Cada bomba deberá incluir 25 kits de extracción de leche humana simple (para un solo seno) Cada kit se deberá entregar de forma completa, estando compuesto de al menos por:

- Una tubuladura de silicona,
- Copa de seno apta para autoclave
- Construidos en polipropileno y silicona, libre de policarbonatos y BPA.
- Membrana
- Debe ser fácil de ensamblar
- Contar con colector de leche de 150-200 Ml de capacidad con rosca universal.
- Tetina Sin BPA* Silicona de 0 m+
- Debe contar con una válvula unidireccional de silicona, para evitar el retorno de la leche al sistema.
- El tamaño de las copas será a selección del efector de salud.

Deberán incluirse todos los demás accesorios y cables operacionales del equipo que hagan al correcto y mejor funcionamiento del mismo para el fin propuesto, sin perjuicio de que no se incluyan individualmente en el presente pliego.

2. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA:

El plazo de entrega será de 60 (sesenta) días corridos contados a partir de la recepción de la Orden de Compra correspondiente.

El lugar definitivo de entrega será, de acuerdo al ANEXO “ENTREGAS”, en:

1.- Depósito Ministerio de Salud ubicado en el Hospital Zonal Especializado en Crónicos El Dique- La Plata- Buenos Aires. Dirección: 129 e/51 y 53 S/N – El Dique – Ensenada (1925).

Contacto: Carolina Capandegui Tel 0221-6125983. Oficina 0221 4292875

La mercadería debe estar:

- sobre pallets normalizados tipo ARLOG, asegurada con film stretch, sunchos plásticos, etc., cuidando que no sobresalga de la base del mismo y tener una altura máxima de 1.35 m, incluyendo el pallet.
- en cajas en buen estado y no presentar anomalías en su presentación, (manchas, humedad, cartón rasgado, abolladuras, etc). Las pertenecientes a un mismo ítem deben ser idénticas entre sí y no pueden entregarse parciales en cajas genéricas o de otro ítem.
- perfectamente acondicionada permitiendo que al manipularla su contenido permanezca intacto, inviolable y estático.

- agrupada por Lote (monoproducto/ monolote) en un pallet e identificado con un cartel que contenga los datos visibles de: LOTE/VTO/PROGRAMA o CLIENTE/FRÁGIL.
En caso de que el producto no pueda entregarse según las condiciones mencionadas anteriormente deberá comunicarse con el contacto de referencia.

2. En la Oficina de Correo Argentino. El lugar de recepción es el CENTRO LOGÍSTICO CORREO OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, Calle Estados Unidos 4850, Tortuguitas. CP 1667. Provincia de Buenos Aires.

La solicitud de turno debe realizarse con 72 horas de anticipación a Rodas, Débora drodas@correoargentino.com.ar con copia a Ludueña, Vanesa vluduenaa@correoargentino.com.ar

Condiciones de entrega ver anexo III

ANEXO ENTREGAS

Lote	Descripción	Depósito El Dique	Oficina de Correo Argentino
1	Monitores fetales	10	90
2	Detector de latidos	10	140
3	Bombas extractoras mas kit de extracción	9	16

3. NORMAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO:

Sólo para aquellos equipos definidos como Equipamiento Médico por la ANMAT, Lote 1 y lote 2.

Para Fabricantes o Importadores de Productos Médicos

1.1 Todos los equipos médicos deberán contar con la aprobación de la ANMAT. El oferente deberá adjuntar una copia del Registro de Producto Medico vigente extendido por la ANMAT.

1.2 El oferente deberá presentar una copia del Certificado de Habilitación de Funcionamiento de Empresa vigente extendido por la ANMAT.

1.3 El oferente deberá presentar una copia del Certificado de Cumplimiento de las Buenas Prácticas de Fabricación (BPF) vigente extendido por la ANMAT.

Para Distribuidores de Productos Médicos

1.4 El oferente deberá presentar todos los documentos requeridos para fabricantes o importadores, según lo requerido por los puntos precedentes 1.1, 1.2 y 1.3.

1.5 El oferente deberá presentar una copia del Certificado de Cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución, y Transporte de Productos Médicos vigente extendido por la ANMAT.

4. GARANTÍA:

PLAZOS: Todos los equipos ofertados tendrán un plazo de Garantía Técnica Total no menor a UN (1) año, por todas y cada una de las partes constitutivas de los mismos.

REGISTRO: Se informarán los medios de comunicación fehacientes: número de teléfono de atención permanente, y dirección de correo electrónico a los fines de mantener un registro de todas las comunicaciones durante el período de garantía.

Se deberá indicar un representante para la atención por desperfectos alcanzados por la garantía en el ámbito de la provincia de Buenos Aires, indicando nombre, domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico de atención.

La empresa deberá cumplir con todo lo especificado en el FORMULARIO K "Garantía Técnica" y completarlo como indica el mismo, ya que tendrá carácter de declaración jurada.

5. PEDIDO DE TURNO Y PARTICULARIDADES PARA LA ENTREGA DE MERCADERÍA:

Solicitud de turno:

Debe solicitarlo por medio del siguiente link <https://forms.office.com/r/FUB1nedVgb>.

Complete el formulario indicando la información solicitada y/o seleccionando del desplegable.

Si un remito contiene varios artículos repita la operación tantas veces artículos diferentes conformen el remito.

La respuesta será enviada al mail enunciado de lunes a viernes de 6 a 12hs.

El turno se otorgará dependiendo del producto/cantidad y disponibilidad en planta.

Debe solicitar el turno con 5 días de antelación a la fecha de entrega pactada en la Orden de Compra.

Consultas: Tel. 2150-8500 interno 8545/8585. RecepcionturnosPBA@correoargentino.com.ar

Autorización del Ingreso del vehículo a la planta

El chofer debe presentar la siguiente documentación:

- Original de: DNI/ DNI Digital/LE/ LC /Cédula. (no sirven fotocopias ni certificados en trámite).
- Registro de Conducir Vigente
- Certificado actualizado del Seguro ART o contra accidentes para Cuentapropistas (del conductor y acompañante).

Características del vehículo

Los vehículos autorizados a descargar en planta son:

- con descarga trasera y/o lateral (tipo Sider), permiten el uso de auto elevador para descargar la mercadería palletizada.
- camionetas de hasta 1.8TN, la mercadería podrá estar a granel, pero el chofer debe participar activamente en la descarga.
- vehículos (Sprinter, F4000, Chasis, Balancín, Tractor, Semis, y demás vehículos con carga superior a 1.8 TN).

Descarga

Debe entregar los pallets a pie del camión por medio de sus propios recursos (zorra manual, rodillos, etc), o ubicar el vehículo en la dársena.

Palletización

La mercadería debe estar:

- sobre pallets normalizados tipo ARLOG, asegurada con film streech, sunchos plásticos, etc., cuidando que no sobresalga de la base del mismo y tener una altura máxima de 1.35 m, incluyendo el pallet.
- en cajas en buen estado y no presentar anomalías en su presentación, (manchas, humedad, cartón rasgado, abolladuras, etc). Las pertenecientes a un mismo ítem deben ser idénticas entre sí y no pueden entregarse parciales en cajas genéricas o de otro ítem.
- perfectamente acondicionada permitiendo que al manipularla su contenido permanezca intacto, inviolable y estático.

- agrupada por Lote (monoproducto/ monolote) en un pallet e identificado con un cartel que contenga los datos visibles de: LOTE/VTO/PROGRAMA o CLIENTE/FRÁGIL detallada en la planilla EXCEL de solitud de turno previamente enviada.

En el caso que la mercadería no este palletizada de la forma descripta, se rechazará el total de la entrega.

Algunas aclaraciones:

- En caso de empaques frágiles (por ejemplo, frascos ampollas, frascos jarabe, ampollas de vidrio) su envoltorio debe ser capaz de absorber las vibraciones y contener a los elementos próximos evitando su contacto.
- En el caso que se envíen sustancias peligrosas, (componentes que dañen la salud, el medio ambiente o las instalaciones de correo), debe:
 1. Identificar la peligrosidad según la clasificación de la Normativa Argentina.
 2. Colocar una etiqueta en el embalaje que especifique el grupo de peligrosidad.
 3. Adjuntar la hoja de seguridad del producto.

Conformación de los remitos

El remito debe contener el siguiente detalle sumado a los normales y habituales:

- Nombre del programa del Ministerio/ Cliente
- N° de Orden de Compra relacionada
- Cantidad expresada en envases secundarios (Especialmente para el caso de medicamentos)
- Descripción: Detalle preciso (por ejemplo, para el caso de medicamentos droga, ml/mg, cantidad de comprimidos/cápsulas por envase secundario, lote, vencimiento)

ANEXO VI
FORMULARIOS DE OFERTA

Este cuadro sirve de lista de verificación o chequeo para que el oferente prepare su Oferta y complete en debida forma los formularios que forman parte de la misma.

Se deben completar todos los Formularios de Licitación de acuerdo con las instrucciones establecidas en cada uno de ellos e incluirse como parte de la presentación de su Oferta debidamente suscriptos, adjuntando la documentación de respaldo solicitada en estos documentos de licitación.

No se permitirán alteraciones en el formato de los formularios y no se aceptarán sustituciones

Formulario A: Formulario de presentación de la oferta	☐
Formulario B: Formulario de información del licitante	☐
Formulario C: Formulario de información de la asociación en participación, el consorcio o la asociación	☐
Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones	☐
Formulario E: Autorización del fabricante	☐
Formulario F: Formulario de oferta técnica	☐
Formulario G: Formulario de garantía bancaria de mantenimiento de la oferta	☐
Formulario H: Formularios de lista de precios	☐
Formulario I: Formulario de Alta de Proveedor	☐
Formulario J: Planilla de Evaluación Técnica	☐
Formulario K: Garantía Técnica	☐

FORMULARIO A: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Estimado Proyecto PNUD:

a) Los abajo firmante/s ofrecemos el suministro y entrega de *[descripción de los bienes y/o servicios]* de conformidad con la Invitación a Licitar N° *[Insertar número de referencia de la IAL]* por un monto -excluyendo cualquier descuento ofrecido en el punto (b) a continuación- de *[cantidad total de la Oferta en palabras y números]* que figura en el Esquema de Precios y Oferta Técnica que se adjuntan a la presente y que son parte de esta Oferta.

b) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en las Especificaciones Técnicas al que aplica el descuento]*.

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo con la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

En caso de ser aceptada nuestra oferta, nos comprometemos a proveer los bienes de acuerdo con la Licitación Pública Internacional N° *[Insertar número de referencia de la LPI]*, incluidos los Términos y Condiciones Generales y Especiales de Contratación y de acuerdo con el Esquema 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 Licitación, la que resultará vinculante para quienes suscriben y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

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:

- i) No se encuentran suspendidos, excluidos o de otro modo identificados como inelegible por cualquier organización de las Naciones Unidas – incluidas las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas-, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra Organización internacional.
- ii) No forma parte de la lista de terroristas y financiadores del terrorismo del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, ni de la lista de proveedores inelegibles del PNUD
- iii) No nos encontramos bajo ningunos de los supuestos de inelegibilidad ni de Conflictos de Intereses establecidos en las Instrucciones a los Licitantes.
- iv) Nos comprometemos a cumplir con la Política contra el Fraude del PNUD y el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas.
- v) Aceptan la totalidad de los documentos de licitación que conforman la Invitación a Licitar N° *[Insertar número de referencia de la LPI]*, a la cual nos sometemos sin ningún tipo de condicionamientos.
- vi) Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución del contrato), a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en la República Argentina.

vii) No hemos sido declarados en quiebra ni están involucrados en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial, y ni existe sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible.

viii) No poseemos deudas fiscales.

ix) Comprendemos que Ustedes no se encuentran obligados a aceptar cualquier Oferta que reciban.

x) Aceptamos los términos y condiciones del contrato a suscribir, 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 Asociado en la Implementación del Proyecto PNUD.

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 Proyecto PNUD la acepta.

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[Colocar el sello oficial del Licitante\]](#)

FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL LICITANTE

Nombre legal del Licitante	[Completar]
Dirección legal	[Completar]
Año de registro	[Completar]
Información sobre el Representante Autorizado del Licitante	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
Persona de contacto en caso de que el Proyecto necesite solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Oferta	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
Adjunte los siguientes documentos:	▪ Copia del acta constitutiva, de su Estatuto y modificaciones, con las correspondientes constancias de inscripción antes los registros competentes. Actas de designación de autoridades y de distribución de cargos vigente. ▪ Perfil de la compañía, que <u>no</u> debe superar las quince (15) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes o los servicios adquiridos ▪ Constancia de Inscripción vigente ante la AFIP o su equivalente en su país de origen. ▪ Certificado bancario a nombre del Oferente con los datos necesarios para la realización de transferencia bancaria en caso de resultar Contratista. ▪ Formulario Alta de Proveedor. ▪ Poder o Copia Simple del Poder Legal vigente otorgado por Escritura Pública al Representante Voluntario del Licitante, identificado en el Formato de Presentación de Oferta para firmar la oferta y el contrato u orden de compra si corresponde. ▪ Copia del DNI o pasaporte del Representante Legal y/o Apoderado. ▪ Declaración Jurada en la que el licitante manifieste que está al día con sus obligaciones de pago de impuestos, o certificado de desgravación fiscal, si es que el Licitante goza de dicho privilegio.
Adjunte los siguientes documentos:	▪ <i>Consignar lo que se requiera</i>

Nombre del Licitante: _____

Firma autorizada: _____

Nombre del signatario autorizado: _____

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

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

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

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

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

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

- ☐ Carta de intención para la creación de una Asociación en participación ó
☐ 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 Proyecto PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado:

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:

Firma: _____

Fecha: _____

FORMULARIO D: FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIONES

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

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

1. Historial de contratos incumplidos-

☐ No hubo contratos incumplidos durante los últimos 2 años			
☐ Contratos incumplidos durante los últimos 2 años			
Año	Porción de incumplimiento del contrato	Identificación de contrato	Monto total del contrato valor en USD- (En el supuesto que el precio del contrato se encuentre expresado en una moneda diferente al USD, el oferente deberá convertir su importe a USD utilizando para ello el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente a la fecha de celebración del contrato. Dicha tasa puede consultarse libremente en https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Motivos de incumplimiento:	

2. Experiencia previa relevante

Enumere sólo contratos similares anteriores ejecutados correctamente en los *últimos 5 años*.

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

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

Los Licitantes también pueden adjuntar sus propias Hojas de Datos del Proyecto con más detalles sobre las asignaciones mencionadas anteriormente. Anexar copia de 2 (dos) contratos similares con sus respectivas certificaciones de cumplimiento satisfactorio.

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

3. Posición financiera

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

Información financiera (en equivalente a USD)	Información histórica de los últimos 3 años		
	Año 1	Año 2	Año 3
	<i>Información del balance</i>		
Activos totales			
Pasivos totales			
Activos líquidos (<i>activos corrientes</i>)			
Pasivos líquidos (<i>pasivos corrientes</i>)			
	<i>Información del estado de ingresos</i>		
Ingresos totales/brutos			
Ganancias antes de impuestos			
Ganancias netas			
Fondo de maniobra (<i>fondo de liquidez: activo corriente menos pasivo corriente</i>)			

(En el supuesto que los balances y/o estados contables se encuentren expresados en una moneda diferente al USD, el oferente deberá convertir su importe a USD utilizando para ello el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente a la fecha de cierre del respectivo balance y/o estado contable. Dicha tasa puede consultarse libremente en <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>)

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

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

CONFIRMACIÓN DE SITUACIÓN FINANCIERA

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RESUMEN DE INDICADORES DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DEL OFERENTE

Indicador requerido	Indicador solicitado	Indicadores del oferente
Índice de Solvencia = Activo / Pasivo	Ej.: $\geq$ a 1,0	[Indicar]
Índice de Endeudamiento = Total pasivo / Patrimonio Neto	Ej.: $<$ a 1,0	[Indicar]

(Nota al Licitante: Se deberá presentar como anexo los documentos que sustenten la declaración de indicadores del oferente.)

Para constancia de la veracidad de lo declarado, suscribo el presente formulario.

Nombre del Licitante: _____

Firma autorizada: _____

Nombre del signatario autorizado: _____

FORMULARIO E: AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmada por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así **se establece en las IAL**]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*

IAL No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Alternativa No.: *[indicar el número de identificación si es una oferta alternativa]*

A: *[indicar nombre completo del Comprador]*

POR CUANTO

Nosotros *[indicar nombre completo del Fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre completo del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y posteriormente a firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 2. Garantía de los bienes Anexo IX. Condiciones Especiales de Contratación, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firmado: *[indicar firma del(los) representante(s) autorizado(s) del Fabricante]*

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Título: *[indicar título]*

Fechado *[indicar fecha de la firma]*

FORMULARIO F: 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]		

A: [nombre completo del Comprador]

Ofrecemos proveer los siguientes bienes y servicios conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Anexo IV Esquema de Requisitos y Anexo V Especificaciones Técnicas:

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

Otros servicios y requisitos relacionados	Cumplimiento de requisitos		Detalles o comentarios sobre los requisitos relacionados
	Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir <i>(indicar discrepancias)</i>	
p. ej. Término de entrega			
Garantía			
Soporte del servicio local			

(Nota al Licitante: Se deberá presentar como anexo los documentos que sustenten la declaración de del oferente. En tal sentido el oferente deberá acompañar las especificaciones de los bienes ofertadas (folletos, planos o datos, etc.), y deberá incluir una descripción detallada de las características técnicas generales y especiales y de funcionamiento de cada bien)

Para constancia de la veracidad de lo declarado, suscribo el presente formulario.

Nombre del Licitante: _____

Firma autorizada: _____

Nombre del signatario autorizado: _____

FORMULARIO G: FORMULARIO DE GARANTÍA BANCARIA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

[Nota para los licitantes: El banco emisor de la garantía debe completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación: Debe emitirse utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor.]

[indicar el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]

Beneficiario: *[indicar el nombre y la dirección del Comprador]*

Fecha: *[indique la fecha de emisión de la garantía]*

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Oferente; en el caso de una APCA, enumerar los nombres legales completos de los socios]* (en adelante denominado “el Oferente”) les ha presentado su Oferta con fecha *[indicar la fecha de presentación de la Oferta]* (en adelante denominada “la Oferta”) para la ejecución del *[indique el nombre del Contrato]* en virtud de la Invitación a Licitar (IAL) N° *[indique el número de la IAL]* (“la Invitación a Licitar”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, una Garantía de Mantenimiento deberá respaldar dicha Oferta.

A solicitud del Oferente, nosotros *[indique el nombre del Banco]* por medio del presente instrumento nos obligamos irrevocablemente a pagar a Ustedes una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de *[indique la cifra en números expresada en la moneda de la oferta]* inmediatamente después de recibir una solicitud escrita por su parte, acompañada de una declaración escrita indicando que el Oferente ha incumplido sus obligaciones en virtud de las condiciones de la Invitación a Licitar de una de las maneras siguientes:

- (a) ha retirado o modificado su Oferta durante el período de validez establecido por el Oferente su oferta; o
- (b) habiéndole notificado el Comprador al Oferente la adjudicación del Contrato dentro del período de validez de la Oferta, (i) no firma el Contrato u acepta la Orden de Compra, o (ii) no suministra o rehúsa suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las Instrucciones a los Licitantes.
- (c) en los demás casos previstos en la Invitación a Licitar.

Esta garantía será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de expiración de la Oferta.

Esta Garantía está sujeta a las *Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud*” (Uniform Rules for Demand Guarantees), Publicación del CCI No. 758. (ICC, por sus siglas en inglés)

[Firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s)]

ANEXO VII
ESQUEMA DE PRECIOS

1. El Esquema de Precios debe proporcionar un desglose de costos para cada artículo/lote.
2. Los Precios deberán ser cotizados siguiendo lo estipulado en las Instrucciones a los Licitantes.
3. Las descripciones técnicas propuestas para cada artículo deben proporcionar suficientes detalles a fin de permitir al Comprador determinar la conformidad de la Oferta con respecto a lo establecido en el Esquema de Requisitos y las Especificaciones Técnicas de la presente Invitación a Licitación.
4. El peso/volumen estimado de los envíos debe formar parte de la documentación presentada.
5. El Oferente debe incluir en el precio cotizado todos los tributos, excepto el Impuesto al Valor Agregado, cuya alícuota será indicada de manera separada.
6. El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas precedentemente. La lista de bienes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la información detallada por el Proyecto en el Anexo Esquema de Requisitos.

FORMULARIOS H. FORMULARIOS DE LISTA DE PRECIOS

Lista de Precios: Bienes Provenientes del Exterior

<i>Indicar moneda de cotización</i>					Fecha: _____ IAL No: _____	
1	2	3	4	5	6	7
No. de Articulo	Descripción de los Bienes	País de Origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario DDU lugar de destino convenido	Precio Total 5x6
<i>[indicar No. De artículo]</i>	<i>[indicar descripción de los Bienes]</i>	<i>[indicar el país de origen de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega propuesta]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar el precio unitario DDU por unidad]</i>	<i>[indicar el precio total DDU por articulo]</i>
Precio Total						

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

Lista de Precios: Bienes provenientes de la República Argentina

<i>Indicar moneda de cotización</i>					Fecha: _____		
					IAL No: _____		
1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio Unitario EXW [lugar de destino convenido] de cada artículo s/ IVA	Precio Total EXW [lugar de destino convenido] de cada artículo s/ IVA (Col. 4x5)	IVA (solamente)	Precio Total EXW [lugar de destino convenido] c/ IVA (Col. 6+7)
[indicar No. De artículo]	[indicar descripción de los Bienes]	[indicar la fecha de entrega ofertada]	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]	[indicar precio unitario EXW [lugar de destino convenido]] s/IVA	[indicar precio total EXW [lugar de destino convenido]] s/IVA		[indicar precio total EXW [lugar de destino convenido] del Lote c/IVA
					Precio Total EXW s/ IVA		
					IVA (solamente)		
					Precio Total EXW c/ IVA		

Nombre del Oferente [indicar el nombre completo del Oferente] Firma del Oferente [firma de la persona que firma la Oferta] Fecha [Indicar Fecha]

Lista de Precios de los Servicios Conexos – NO APLICA

Indicar moneda de cotización					Fecha: _____ IAL No: _____	
1	2	3	4	5	6	7
Servicio o N°	Descripción de los Servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en el país del Comprador para transportar los bienes a su destino final)	País de Origen	Fecha de Entrega en el Lugar de Destino Final	Cantidad y Unidad física	Precio Unitario	Precio Total por Servicio (Col 5 x 6 o un estimado)
		<i>[indicar el país de origen de los Servicios]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]</i>	<i>[indicar le número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar el precio unitario por servicio]</i>	<i>[indicar el precio total por servicio]</i>
				Precio Total de los servicios conexos		

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

ANEXO VIII

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL SUMINISTRO DE BIENES

1. ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta Orden de Compra será aceptada sólo tras la recepción de una copia firmada por el Proveedor o por la entrega oportuna de los bienes adquiridos en conformidad con los términos y condiciones especificados en esta Orden de compra. La aceptación de esta Orden de compra constituye un Contrato entre las Partes, en el cual sus derechos y obligaciones están sujetos a los términos y condiciones especificados en esta Orden de compra y en las Condiciones generales estipuladas aquí. Ninguna otra disposición adicional propuesta por el Proveedor será vinculante para el Asociado en la Implementación, excepto si un funcionario autorizado del Asociado en la Implementación lo establece así por escrito.

2. PAGO

2.1.1 El Asociado en la Implementación, en conformidad con los términos de entrega y a menos que se indique lo contrario en esta Orden de compra, pagará al Proveedor dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la factura y de la copia de los documentos de envío especificados en esta Orden de compra.

2.1.2 El pago se hará conforme a la factura mencionada arriba y no reflejará descuento alguno, conforme a los términos de pago de esta Orden de compra, siempre que el pago se realice dentro del período requerido en los términos y condiciones de pago.

2.1.3 A menos que cuente con una autorización del Asociado en la Implementación, el Proveedor deberá emitir solamente una factura correspondiente a esta Orden de compra, en la cual deberá indicar el número de identificación de la misma.

2.1.4 El precio expresado en esta Orden de compra podrá ser incrementado solo previo acuerdo por escrito con el Asociado en la Implementación.

3. EXENCIÓN TRIBUTARIA

Esta Orden de compra está amparada por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), órgano filial de las Naciones Unidas. La Sección 7 de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas indica, entre otras cosas, que las Naciones Unidas y sus organizaciones filiales, están exentas del pago de impuestos directos, a excepción de los cargos por servicios básicos, y del pago de aranceles aduaneros o de índole similar por la importación o exportación de artículos para su uso oficial. En caso de que la autoridad gubernamental se rehúse a reconocer la exención del pago de impuestos, aranceles u otros cargos de la que goza el PNUD, el Proveedor deberá consultar inmediatamente con el Asociado en la Implementación a fin de acordar un procedimiento aceptable para ambas partes.

Por consiguiente, el Proveedor autoriza al Asociado en la Implementación a deducir de la factura que éste emita todos los montos correspondientes a dichos impuestos, aranceles o cargos, excepto si hubiera consultado previamente con el Asociado en la Implementación, y éste, en cada caso haya autorizado al Proveedor a pagar dichos impuestos, aranceles o cargos bajo protesta. En este caso, el Proveedor deberá presentar al Asociado en la Implementación evidencia por escrito de que el pago de dichos impuestos, aranceles o cargos se ha realizado y autorizado apropiadamente.

4. RIESGO DE PÉRDIDA

El riesgo de pérdida, daño o destrucción de los artículos se maneja conforme al INCOTERM DDU 2000, excepto si las Partes hubieren acordado otro procedimiento en esta Orden de compra.

5. LICENCIA DE EXPORTACIÓN

Sin perjuicio del INCOTERM 2000 utilizado en esta Orden de compra, el Proveedor deberá obtener todas las licencias de exportación requeridas por los bienes adquiridos.

6. CONDICIONES DE LOS BIENES / EMBALAJE

El Proveedor declara que los bienes, incluido su embalaje, se ajustan a las especificaciones requeridas en esta Orden de compra y cumplirán el propósito para el cual han sido diseñados y los propósitos indicados al Proveedor por el Asociado en la Implementación, por lo que están libres de defectos en su manufactura y materiales. El Proveedor también declara que los bienes han sido embalados y embarcados de manera adecuada.

7. INSPECCIÓN

7.1. El Asociado en la Implementación contará con un período razonable de tiempo, tras la entrega de los bienes, para inspeccionarlos y rechazarlos si no se ajustan a las condiciones de la Orden de compra. El pago de dichos bienes, estipulado en esta Orden de compra, no constituirá la aceptación de los bienes.

7.2. La inspección previa al envío no libera al Proveedor de sus obligaciones contractuales.

8. VIOLACIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

El Proveedor declara que el uso o suministro del Asociado en la Implementación de los bienes adquiridos por medio de esta Orden de compra no infringe ninguna patente, diseño, nombre o marca registrada. Además, el Proveedor, en el cumplimiento de esta garantía, podrá indemnizar, defender y liberar al Asociado en la Implementación de cualquier medida o reclamación presentada en su contra, en lo relativo a una supuesta violación de patente, diseño, nombre o marca registrada que surja en relación con los bienes adquiridos por medio de esta Orden de compra.

9. DERECHOS DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN

En caso de que el Proveedor no cumpla sus obligaciones establecidas en los términos y condiciones de esta Orden de compra, que incluyen, pero no se limitan a obtener las licencias de exportación necesarias o a entregar todo o parte de los bienes dentro de la fecha acordada de entrega, el Asociado en la Implementación, podrá, previa notificación al Proveedor y sin perjuicio de otros derechos y medidas, ejercer uno o más de los siguientes derechos:

- a) Adquirir todo o parte de los bienes a otros proveedores, en cuyo caso el Asociado en la Implementación considerará que el Proveedor es el responsable de los gastos adicionales que esto conlleve.
- b) Rechazar la entrega de todo o parte de los bienes.
- c) Cancelar esta Orden de compra, quedando el Asociado en la Implementación exento de pagar un cargo por cancelación o cualquier otra obligación.

10. RETRASO EN LA ENTREGA

Sin querer limitar los derechos y obligaciones de las Partes, si el Proveedor no pudiese entregar los bienes dentro de la fecha estipulada en esta Orden de compra, deberá: i) consultar inmediatamente con el Asociado en la Implementación para determinar la vía más expedita por la cual entregar los bienes y ii) utilizar un medio expedito para la entrega, por cuenta del Proveedor (excepto si el retraso se debe a Fuerza mayor), si así se lo solicita el Asociado en la Implementación.

11. TRANSFERENCIA E INSOLVENCIA

11.1. El Proveedor no podrá, excepto previa autorización por escrito del Asociado en la Implementación, ceder, transferir, comprometer o disponer de cualquier otra manera de esta Orden de compra, o parte de ella, o de los derechos u obligaciones del Proveedor establecidos en esta Orden de compra.

11.2. En caso de que el Proveedor quedara en situación de insolvencia o si el control del Proveedor cambiara por dicho motivo, el Asociado en la Implementación podrá, sin perjuicio de otros derechos o arreglos, cancelar inmediatamente esta Orden de compra previa notificación por escrito al Proveedor de dicha cancelación.

12. USO DEL NOMBRE O SÍMBOLOS DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN, DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS

El Proveedor no podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial del Asociado en la Implementación, del PNUD o de Naciones Unidas en ninguna circunstancia.

13. PROHIBICIÓN DE PUBLICIDAD

El Proveedor no podrá dar publicidad o hacer público de ninguna manera que ha proporcionado bienes o servicios al Asociado en la Implementación, sin contar con el consentimiento previo en cada caso.

14. TRABAJO INFANTIL

El Proveedor declara que no participa, así como tampoco ninguno de sus afiliados, en ninguna práctica que vulnere los derechos establecidos en la Convención de Derechos del Niño, incluyendo el Artículo 32 de dicha convención, en el que, entre otras cosas, se reconoce el derecho del niño a estar protegido contra cualquier tipo de trabajo peligroso o que entorpezca su educación, que se sea nocivo para su salud o desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

El incumplimiento de esta norma será causa para que el Asociado en la Implementación cancele esta Orden de compra inmediatamente, previa notificación al Proveedor, quedando el Asociado en la Implementación libre del pago de cualquier obligación por dicha cancelación o cualquier otra obligación.

15. MINAS

El Proveedor declara y afirma que no participa, así como tampoco ninguna de sus filiales, directa o activamente en actividades relacionadas con el desarrollo o registro de patentes, ni en el desarrollo, ensamblaje, producción, comercialización o manufactura de minas, ni en las actividades relacionadas con los principales componentes utilizados en su manufactura. El término “Mina” se refiere a los dispositivos definidos en el Artículo 2, párrafos 1, 4, y 5 del Protocolo II adjunto a la Convención sobre prohibiciones o restricciones del empleo de ciertas armas convencionales que puedan considerarse excesivamente nocivas o de efectos indiscriminados de 1980.

El incumplimiento de esta norma será causa para que el Asociado en la Implementación cancele esta Orden de compra inmediatamente, previa notificación al Proveedor, quedando el Asociado en la Implementación libre del pago de cualquier obligación por dicha cancelación o cualquier otra obligación.

16. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

16.1 Solución amistosa

Las Partes harán el máximo esfuerzo por solucionar en términos amistosos toda controversia o discrepancia que surja en relación con esta Orden de compra o el incumplimiento, cancelación o pérdida de validez de ésta. Si las Partes quisieran alcanzar una solución amistosa por medio de un arbitraje, éste se llevará a cabo en conformidad con las reglas pertinentes del Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional o conforme a cualquier otro procedimiento acordado por las Partes.

16.2 Arbitraje

En caso de que surja cualquier tipo de controversia o discrepancia entre las Partes por motivo de o relacionado con esta Orden de compra o el incumplimiento, cancelación o pérdida de validez de ésta y no sea resuelta de manera amistosa conforme al párrafo anterior de esta Sección dentro de sesenta (60) días tras la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de resolver el asunto de manera amistosa, dicha controversia o discrepancia podrá ser remitida por cualquiera de las Partes a arbitraje conforme a las reglas pertinentes del Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional, incluyendo sus disposiciones en conformidad con la ley vigente. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para otorgar compensación por daños punitivos. La decisión del tribunal arbitral, como resultado del arbitraje, será vinculante para las Partes y constituirá la resolución final de la controversia o discrepancia.

17. PRERROGATIVAS E INMUNIDADES DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS

Ninguna parte de los Términos y condiciones generales de esta Orden de compra podrá constituir una exención de ninguna de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas ni de sus organizaciones subsidiarias.

18. EXPLOTACIÓN SEXUAL

18.1 El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para evitar la explotación o el maltrato sexual por parte de él mismo o de sus empleados o de cualquiera persona relacionada con él en el desempeño de los servicios estipulados en el Contrato. Con tal fin, la actividad sexual con cualquier persona menor de dieciocho años de edad, sin importar lo que establezcan las leyes locales en materia de consentimiento, constituirá la explotación sexual y el maltrato de dicha persona. Además, el Contratista deberá abstenerse, y en ello, tomar las medidas adecuadas para que sus empleados y otras personas relacionadas también se abstengan de ofrecer dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo o de otros objetos de valor a cambio de favores o actividades sexuales y de participar en actividades sexuales que resulten en la explotación o degradación de otra persona. El Contratista reconoce y concuerda en que estas disposiciones constituyen una condición básica del Contrato y que el incumplimiento de éstas será causa para que el Asociado en la Implementación rescinda este Contrato inmediatamente, previa notificación al Contratista, quedando el Asociado en la Implementación libre del pago de cualquier obligación por dicha cancelación o cualquier otra obligación.

18.2 El Asociado en la Implementación no aplicará la norma anterior relativa a la edad en los casos en que el Contratista, sus empleados o cualquier otra persona relacionada con la prestación de servicios en virtud de este Contrato esté casado o casada con la persona menor de dieciocho años con quien haya incurrido en actividad sexual, y cuyo matrimonio sea legalmente reconocido por las legislación del país del cual sean ciudadanos el contratista, sus empleados o cualquier otra persona relacionada con la prestación de servicios en virtud de este Contrato.

19. PROHIBICIÓN DE BENEFICIAR A FUNCIONARIOS

El Contratista declara que ningún funcionario del Asociado en la Implementación, del PNUD o de las Naciones Unidas ha recibido o se le ofrecerá beneficio alguno, directo o indirecto, por motivo de la adjudicación de este Contrato al Contratista. El Contratista concuerda en que el incumplimiento de esta disposición contraviene una condición básica del Contrato.

20. MODIFICACIONES

Ningún cambio o modificación a este Contrato será válido y exigible al Asociado en la Implementación, excepto si se realiza en la forma de una enmienda firmada por el Contratista y el Asociado en la Implementación.

ANEXO IX
CONDICIONES ESPECIALES DE CONTRATACIÓN (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales complementan, suplementan o enmiendan las Condiciones Generales. Cuando exista discrepancia, las siguientes disposiciones prevalecerán sobre las Condiciones Generales.

CONDICIONES ESPECIALES DE CONTRATACIÓN	
1. Obligaciones Generales del Proveedor/Contratista	La contratista queda obligada a cumplimentar todo lo propuesto en su oferta y en las aclaraciones que haya presentado, y a efectuar las acciones necesarias para llevar una adecuada provisión de los bienes, según lo especificado en pliego de bases y condiciones, sus Anexos, Circulares, y Disposiciones que se dicten, y en particular, a: a) Entregar los bienes dentro de los plazos estipulados en el Esquema de Requisitos, de manera de asegurar su finalización en tiempo y forma. b) Ejecutar el contrato en un todo de acuerdo con lo establecido en el Pliego y en la oferta adjudicada. El Proyecto podrá introducir modificaciones al diseño al momento de la contratación o por haberse advertido deficiencias durante su desarrollo, siempre que con ello no se alteren los rasgos esenciales de la oferta ni la ecuación económico-financiera que la sustenta. c) Comunicar al Proyecto, a fin de que intervenga en la consideración del caso, cuando se presenten dificultades manifiestas que hagan prever que alguno/s de los bienes no podrá/n entregarse. d) Permitir el acceso de los supervisores del Proyecto a sus instalaciones, el control del equipamiento vinculado con la fabricación de bienes. A estos efectos deberán suministrar a los supervisores toda la información que éstos requieran y brindarles la máxima colaboración para el cumplimiento de su función. e) Tomar a su cargo todas las obligaciones legales y reglamentarias exigibles por normas nacionales, provinciales y municipales (por ejemplo: impositivas, previsionales, régimen sobre riesgos del trabajo, etc.) que correspondieren en relación con todo el personal que prestare servicios en virtud del contrato. El contratista no estará exento de ningún impuesto en virtud del contrato y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los tributos con que se graven las sumas recibidas como consecuencia del Contrato u Orden de Compra.
2. Garantía de los bienes	1. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato u Orden de Compra: a) son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales; b) son producidos recientemente y cumplen con los requisitos de fabricación previstos en el Contrato; c) se encuentran libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final; d) cumplen con todas las Especificaciones Técnicas y las condiciones estipuladas en el Contrato. 2. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses

	a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen. En caso de establecerse obligación de garantía en Anexo V, la garantía de cumplimiento de contrato deberá permanecer vigente por dicho periodo sin perjuicio de lo expuesto anteriormente. 3. El Proyecto comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos. 4. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido abajo establecido, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador. El Proveedor tendrá derecho a retirar, a su propio riesgo y costo, los bienes defectuosos una vez que se hayan entregado los bienes que los reemplazan. El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: 30 días hábiles, para los productos provenientes de Argentina y de 45 días hábiles para los productos provenientes del Exterior. Plazos alternativos podrán establecerse en Anexo V. 5. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo arriba establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato. El Comprador también tendrá derecho a pedir el reembolso de los gastos de almacenamiento con respecto a los bienes defectuosos durante el período posterior a la notificación, y a descontar la cantidad correspondiente de los pagos que adeude al Proveedor en virtud del Contrato. 6. En el caso de que haya que retirar del mercado algún bien, el Proveedor tendrá la obligación de notificar al Comprador dentro de un plazo de catorce (14) días y explicar con todo detalle las razones del retiro. Además, el Proveedor deberá reemplazar sin demora, por su propia cuenta, los artículos sujetos a la orden de retiro por bienes que cumplan todos los requisitos establecidos en las Especificaciones técnicas, y disponer las medidas necesarias para la recolección o destrucción de los bienes defectuosos. Si el Proveedor no cumple oportunamente con la obligación de retirar los bienes, el Comprador llevará a cabo el retiro con cargo al Proveedor.
3. Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor	A. Los bienes que provengan de la República Argentina o previamente nacionalizados El proveedor deberá entregar al Proyecto la siguiente documentación: (i) certificado de garantía del fabricante o Proveedor; (ii) certificado de inspección emitido por la entidad inspectora autorizada e informe de inspección de la fábrica del Proveedor, y (iii) certificado de origen. B. Bienes que provengan del exterior Los bienes provenientes del exterior serán importados a través del mecanismo de franquicia diplomática y la demora en la entrega de la documentación por parte del Proveedor causará demoras en la obtención de la misma. El Proveedor deberá entregar al Proyecto la siguiente documentación, con al menos 21 días corridos de antelación al arribo de mercadería al Puerto del lugar de destino convenido para la tramitación de la mencionada franquicia y su posterior importación:

		(i) copias de la factura del Proveedor en que se indiquen la descripción, cantidad, precio unitario y monto total de los bienes; (ii) Dos copias del conocimiento de embarque negociable, limpio a bordo, con la indicación “flete pagado” y dos copias del conocimiento de embarque no negociable; (iii) copias de la lista de embarque, con indicación del contenido de cada bulto; (iv) certificado de seguro; (v) certificado de garantía del fabricante o Proveedor; (vi) certificado de inspección, emitido por la entidad inspectora autorizada, y el informe de inspección de la fábrica del Proveedor, (vii) certificado de origen, y (viii) Certificación Seguridad Eléctrica según Resolución N° 171/2016 de la Secretaría de Comercio (en caso de corresponder). El Proyecto deberá recibir la documentación antes mencionada en los plazos arriba indicados o en el menor tiempo posible para la tramitación de la franquicia diplomática; si no los recibiera el proveedor será responsable por todos los gastos resultantes de su falta de cumplimiento.
4. Transporte Seguros	y	El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato a entregar los bienes en el lugar de destino convenido dentro del país del Comprador, para lo que deberá transportarlos a dicho lugar de destino en el país del Comprador, incluyendo el seguro, todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato. Los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en la misma moneda del Contrato, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte y entrega en el destino convenido, por un monto equivalente al 110% del precio de los bienes a suministrar.
5. Inspecciones Pruebas	y	1. Se realizarán las pruebas que se indican en las Especificaciones Técnicas de la Invitación a Licitar. 2. Además, el Comprador podrá requerir al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones correrán a cuenta del Comprador. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las fechas de entrega y de cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas. 3. El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, y en este caso el Proveedor tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador. 4. El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirá de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

6. Entrega de Bienes	El contratista entregará y pondrá a disposición los bienes en el plazo y lugar de entrega convenido y el Proyecto los recibirá. Salvo que se indique de otro modo en el contrato (incluido y sin limitación a cualquier “Incoterm” o regla comercial similar), todo el riesgo de pérdida, daño o destrucción de los bienes recaerá exclusivamente en el contratista hasta la entrega material de los bienes al Proyecto conforme a lo estipulado en el contrato. No se considerará que la entrega de los bienes entrañe por sí misma la aceptación de los bienes por parte del Proyecto.
7. Aceptación de los bienes	En ninguna circunstancia el Proyecto estará obligado a aceptar bienes que no se ajusten a las especificaciones o a los requisitos del contrato. El Proyecto podrá condicionar su aceptación de los bienes a la realización con resultados satisfactorios de las inspecciones o pruebas que se hayan estipulado en el contrato o que las partes hayan convenido de otro modo escrito. En ningún caso el Proyecto estará obligado a aceptar bienes a menos que haya tenido una oportunidad razonable de inspeccionar los bienes después de su entrega. En ningún caso el pago efectuado por el Proyecto constituye en sí mismo y por sí mismo aceptación de los bienes.
8. Liquidación de Daños y Perjuicios	Si el Proveedor no suministra los bienes especificados dentro del/de los período/s estipulado/s en la Orden de Compra, el Comprador, sin perjuicio de las demás acciones que se deriven del contrato, deducirá del Precio de la Orden de Compra, en concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al 0,5% (cero coma cinco por ciento) del precio de los bienes entregados con retraso por cada semana de retraso, hasta el momento de la entrega, hasta alcanzar una deducción máxima del diez por ciento (10%) del Precio de la Orden de Compra de los bienes entregados con retraso. Una vez alcanzado el máximo, el Comprador podrá considerar la rescisión de la Orden de Compra.
9. Forma y moneda de pago	Contra aceptación del bien por parte del Proyecto <i>El 100 % del monto adjudicado en la Orden de Compra se pagará dentro de los 30 días corridos, computados a partir del día siguiente al de la presentación los documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor según la cláusula 3 de las Condiciones Especiales de Contratación y emisión del certificado de aceptación de los bienes por parte del Comprador.</i> La Documentación para el pago deberá ser la que a continuación se detalla: 1) Factura del Proveedor en que se indique el Comprador, el número del contrato y la descripción, cantidad, precio unitario y monto total de los bienes. Los originales de las facturas deberán estar firmados y timbrados o sellados con el timbre o sello de la empresa. La parte del precio que corresponde al IVA se expresará en forma discriminada en las facturas que se emitan, para dar lugar a los pagos del contrato de acuerdo con la Resolución General N° 3349/91 de la DGI. Las facturas deberán emitirse en favor del Proyecto PNUD/ARG/16/006 con domicilio en calle 51 N° 1120 de la ciudad de La Plata. Junto con la adjudicación se enviará un instructivo con las pautas requeridas para la facturación. 2) Remito listando detalle ítem, cantidad de unidades, número de serie, cantidad entregada y constancia de recepción de los bienes por autoridad competente con el correspondiente sello de la institución. Para el caso de entregas en Hospitales de la Provincia, se solicitará además, el sello medalla con identificación del nosocomio en el remito de entrega. En caso de entregas en otra institución, la misma deberá ser identificada en los remitos con el correspondiente sello. El ejemplar a presentar para el pago deberá ser el ORIGINAL. 3) un original del certificado de garantía del fabricante o Proveedor, que cubra

	a todos los artículos suministrados. 4) Acta de ubicación la cual se remitirá electrónicamente de manera <u>previa a la entrega</u>, y que deberá ajustarse a los mismos recaudos del punto 2 (remitos) y presentarse por duplicado.
10. Cesión	El contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda ni disponer de cualquier otro modo del contrato, de ninguna parte del contrato, ni de ninguno de los derechos u obligaciones estipulados en el contrato salvo previa autorización expresa y por escrito del Proyecto.
11. Subcontratación	En caso de que el contratista precise de los servicios de subcontratistas para cumplir alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá obtener la aprobación previa por escrito del Proyecto. El Proyecto tendrá derecho, a su sola discreción, a examinar las calificaciones de todo subcontratista y a rechazar a cualquier subcontratista propuesto por el Contratista cuando el Proyecto considere fundadamente que no está cualificado para cumplir las obligaciones estipuladas en el contrato.
12. Rescisión por la Contratista	La contratista notificará sin tardanza por escrito al Proyecto de cualquier situación de caso fortuito o fuerza mayor, que a su juicio le imposibilitare dar cumplimiento en forma parcial o total a las obligaciones contraídas en virtud del presente Contrato y que no pudiese superar mediante el uso de la debida diligencia. Cuando el Proyecto reconociere por escrito la existencia de esa situación o hecho, o cuando no respondiere a dicha notificación dentro de los 30 (treinta) días de recibirla, la Contratista quedará, a partir de entonces, relevada de toda responsabilidad por el incumplimiento de dichas obligaciones y podrá en consecuencia rescindir el presente Contrato dando notificación por escrito.
13. Rescisión por el Proyecto	1. Rescisión por conveniencia a. El Proyecto podrá rescindir el Contrato en cualquier momento, previo aviso por escrito al Contratista con treinta (30) días de antelación, sin tener que justificar su decisión. b. En caso de rescisión del Contrato, a la recepción del aviso de rescisión emitido por el Proyecto PNUD, el Contratista, salvo que el Proyecto haya dado otras instrucciones en el aviso de rescisión o de otro modo por escrito, cumplirá lo siguiente: - b.1 adoptará de inmediato las medidas necesarias para terminar la ejecución de cualesquiera obligaciones estipuladas en el Contrato de manera pronta y ordenada y, al hacerlo, reducir los gastos al mínimo; - b.2. se abstendrá de asumir cualquier otro compromiso o compromisos adicionales con arreglo al Contrato a partir de la fecha de recepción de dicho aviso; - b.3. no concertará más subcontratos ni expedirá solicitudes de materiales, servicios o instalaciones, salvo que el Proyecto y el Contratista acuerden por escrito que son necesarios para completar alguna parte del Contrato que no se haya rescindido; - b.4. rescindiré todos los subcontratos o solicitudes en la medida en que guarden relación con la parte del Contrato rescindida; - b.5. transferirá la titularidad y entregará al Proyecto las partes fabricadas o sin fabricar, los trabajos en curso, los trabajos concluidos, los insumos y demás material producido o adquirido para la parte del Contrato rescindida; - b.6. entregará todos los planos, dibujos, información y demás bienes completados en forma total o parcial que, si se hubiese ejecutado el

Contrato, habría debido entregar al Proyecto en virtud del presente;

b.7. ejecutará todos los demás actos que puedan ser necesarios, o que el Proyecto PNUD pueda disponer por escrito, para reducir al mínimo las pérdidas y para proteger y preservar todos los bienes, tangibles o intangibles, relacionados con el Contrato que estén en poder del Contratista y en los cuales el Proyecto tenga, o pueda esperarse razonablemente que adquiera, un interés.

c. En caso de rescisión del Contrato por conveniencia, el Proyecto estará obligado a pagar al Contratista únicamente por los bienes suministrados y/o los servicios prestados de manera satisfactoria al Proyecto de conformidad con los requisitos del Contrato, siempre que tales bienes o servicios hayan sido encargados, solicitados, o de otro modo proporcionados antes de que el Contratista recibiera el aviso de rescisión emitido por el Proyecto.

2. Rescisión por Culpa del Contratista

a. El Proyecto podrá, sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o recursos disponibles, rescindir el Contrato inmediatamente en los siguientes casos:

a.1. cuando el Contratista sea declarado en quiebra o sometido a liquidación o se torne insolvente, o solicite una moratoria o la suspensión de algunas de sus obligaciones de pago o cancelación de deuda, o solicite su declaración de insolvencia;

a.2. cuando el Contratista obtenga una moratoria o una suspensión de pagos, o sea declarado insolvente;

a.3. cuando el Contratista haga una cesión en beneficio de uno o más de sus acreedores;

a.4. cuando se designe un síndico debido a la insolvencia del Contratista;

a.5. cuando el Contratista ofrezca un convenio extrajudicial en lugar de la quiebra o de la designación de un síndico; o,

a.6. cuando el Proyecto determine de manera razonable que la situación financiera del Contratista ha sufrido un cambio significativamente adverso que amenaza con afectar en modo sustancial la capacidad del Contratista de cumplir con sus obligaciones en virtud del Contrato.

a.7. En el caso de incumplimiento del Contrato, previa intimación por el término de 10 días corridos, para que cumpla.

b. El Contratista estará obligado a indemnizar al Proyecto por todos los daños, perjuicios y gastos, incluidos, sin carácter exhaustivo, todos los costos en que incurra el Proyecto en cualquier actuación judicial o extrajudicial, como consecuencia de alguno de los supuestos especificados precedentemente y que resulten de la rescisión del Contrato o se relacionen con esta situación, aunque el Contratista sea declarado en quiebra, o se le conceda una moratoria o suspensión de pagos o sea declarado insolvente.

El Contratista informará inmediatamente al Proyecto si sobreviene cualquiera de los acontecimientos especificados en el apartado precedente y proporcionará al Proyecto toda la información pertinente.

c. Las disposiciones de esta cláusula no afectan a cualesquiera otros derechos o recursos del Proyecto en virtud del Contrato o por otras causas.

Cualquiera fuese la causa de rescisión, el Proyecto tendrá derecho a obtener por escrito del Contratista la rendición de cuentas razonable de todas las obligaciones ejecutadas o pendientes de ejecución de conformidad con el Contrato.

14. Derecho aplicable	El contrato se regirá por sus cláusulas y por el marco normativo previsto en las Instrucciones a los Licitantes (IAL), y en todo aquello que no se encuentre allí regulado, se aplicarán supletoriamente los principios generales del derecho, con exclusión de cualquier legislación nacional.
------------------------------	---

MODELO DE GARANTÍA BANCARIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

[Nota para los licitantes: *El banco emisor de la garantía debe completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación: Debe emitirse utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor.*]

[Indicar el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]

Beneficiario: [indicar el nombre y la dirección del Comprador]

Fecha: [indique la fecha de emisión de la garantía]

POR CUANTO [nombre y dirección del Contratista] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato u Orden de Compra N° ... de fecha ..., suministrar los bienes y ejecutar los servicios 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 de Fiel 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 Proyecto de un certificado de desempeño satisfactorio y la finalización completa de servicios por el Contratista.

Esta Garantía está sujeta a las *Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud*” (Uniform Rules for Demand Guarantees), Publicación del CCI No. 758. (ICC, por sus siglas en inglés)

[Firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s)]

MODELO DE GARANTÍA BANCARIA DE PAGO DE ANTICIPO

[Nota para los licitantes: *El banco emisor de la garantía debe completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación: Debe emitirse utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor.*]

[indicar el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]

Beneficiario: [indicar el nombre y la dirección del Comprador]

Fecha: [indique la fecha de emisión de la garantía]

Se nos ha informado que [nombre de la Empresa] (en adelante denominado “el Contratista”) ha celebrado el Contrato [u Orden de Compra] no. [número de referencia del contrato] de fecha [indíquese la fecha] con ustedes para el suministro de [breve descripción de los servicios] (en lo sucesivo denominado “el Contrato”).

Por otra parte, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del contrato, se habrá de realizar un pago anticipado por la suma de [monto en letras] ([monto en cifras]) contra una Garantía de Pago de Anticipo.

A petición del Contratista, nosotros [nombre del banco] por la presente nos comprometemos con carácter irrevocable a pagarles a Ustedes cualquier suma o sumas que no excedan en total de la cantidad de [monto de la garantía] [en letras y cifras])² a la recepción por nuestra parte de su primera demanda por escrito acompañada de una declaración escrita que indique que el Contratista ha incumplido sus obligaciones en virtud del Contrato por cuanto el Contratista ha utilizado el anticipo para otros fines diferentes de la prestación de los servicios y entrega de bienes que estipula el Contrato o no ha repagado el pago anticipado de acuerdo con las condiciones de Contrato, especificando la cantidad que el Contratista ha dejado de pagar.

Es condición para cualquier reclamo y pago con arreglo a esta Garantía que el pago del anticipo a que se hace referencia más arriba haya sido recibido por el Contratista en su cuenta número _____ de [nombre y dirección del Banco].

El importe máximo de esta garantía será reducido progresivamente en función del importe del anticipo reembolsado por el Contratista, de acuerdo con las copias de las constancias de pago que nos presenten.

Esta garantía expirará, a más tardar, a nuestra recepción del certificado de pago final que indique que el Contratista ha procedido a la devolución total del importe del anticipo, o el día ____ de _____ de ____, lo que ocurra primero. Consecuentemente, cualquier solicitud de pago con arreglo a esta Garantía deberá ser recibida por nosotros en esta oficina en o antes de la fecha citada.

Esta Garantía está sujeta a las *Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud*” (Uniform Rules for Demand Guarantees), Publicación del CCI No. 758. (ICC, por sus siglas en inglés)

[Firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s)]

²El banco que extienda la Garantía establecerá una cantidad que represente el monto total del pago por adelantado, denominada en cualquier moneda en que se especifique en el Contrato que se ha realizado el pago por adelantado.

FORMULARIO I: FORMULARIO DE ALTA DE PROVEEDOR

	Formulario para Creacion / Modificacion de Vendors (Vendor /Person Profile Update)
---	--

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

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

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

SECCIÓN 3: INFORMACION DEL PROVEEDOR (Para Empresas/Compañías/Firmas únicamente) (SUPPLIER INFORMATION – For companies only)			
Nombre de la compañía / (Company Name):		Nombre comercial (si aplica) (Parent Company Name – if applicable)	
Dirección / (Address) SAN JOSE 1540		#Identificación / #Registro/ #Tributario/ CUIT# (según aplique) (ID # / Register # / Tax # / CBU # - if applicable)	
Ciudad / (City)	Estado/Provincia/Ciudad/Condado (State/Province/County)	Código Postal (Postal Code)	País / (Country)
Persona Contacto / (Contact Person)	Teléfono / Fax – (Telephone / Fax)	Página web / (Web page)	Correo electrónico / (Email Address)
Nombre / (Name):		Carga / (Title):	

SECCIÓN 4: INFORMACIÓN BANCARIA (BENEFICIARY BANKING INFORMATION)			
☐ CHEQUE (si marca esta opción pase a la sección 6) CHEQUE – If you mark this option move to Section 6		☐ TRANSFERENCIA BANCARIA BANK TRANSFER)	
Nombre del Banco / (Bank Name)			
Codigo de Banco (si aplica) (Bank ID):	CUENTA PREDETERMINADA / (Default account) SI / (YES) ☐ NO ☐		
Codigo de Sucursal (unicamente para bancos canadienses) 9 digitos. Branch ID: (for Canadian Banks only) 9 digits routing no.		Nombre de Sucursal: Branch Name:	
Direccion del banco: Street Address:			
Ciudad / (City)	Estado/Provincia / (State/Province)	Codigo Postal / (Postal Code)	País / (Country)

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

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

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

Firma / (Signature): _____

Agradecemos completar el formulario electrónicamente, utilizando el formato provisto en Word en todos los campos indicados y para las secciones 2 a 5, de acuerdo con el tipo de proveedor Please complete this form electronically using Word format in all the fields indicated and for Sections 2 to 5, accordingly to the Vendor Type (Individual / Companies).

Una vez completado, imprimir y firmar. La copia firmada se debe escanear y enviar en formato pdf junto con la siguiente documentación de respaldo. Once completed, please print and sign. The signed copy must be scanned and submitted in PDF format with the following supporting documents: -

En el caso de proveedores con pago en Argentina For vendors to be paid in Argentina:

- Comprobante de inscripción ante la AFIP vigente (no mayor a 3 meses), tanto para persona física como jurídica Proof of Registration with current AFIP (not older than 3 months) for both Individual and Companies
- Copia del documento nacional de identidad (DNI) anverso y reverso (si es una persona física) Copy of National ID (DNI) front and back, for Individual
- Certificación bancaria actualizada emitida por la entidad bancaria, (no mayor a 6 meses) que incluya el logo y nombre del banco, el número de cuenta, el CBU, CUIT y titularidad de la cuenta. No se aceptan comprobantes emitidos por la red de cajeros automáticos o páginas web salvo que incluyan la información mínima detallada Updated bank certification issued by the bank (not older than 6 months) including bank name, bank logo, account number, CBU, CUIT and account ownership. Documents issued by ATM network or websites are not accepted unless they include the minimum information requested.

En el caso de proveedores extranjeros: For foreign vendors out of Argentina,

- Copia del pasaporte (si es una persona física) Copy of Passport, for Individual
- Certificación bancaria que incluya el logo y nombre del banco, el número de cuenta y los datos del titular de la cuenta Bank certification that includes bank name, bank logo, account number and account holder's information.

*Podrá requerirse el formulario en formato editable al correo contratacionesucp@gmail.com

FORMULARIO J: PLANILLA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

PLANILLA DE EVALUACIÓN TÉCNICA - Equipamiento de Obstetricia		
LOTE 1: Monitores Fetales		
Descripción	Cumple SÍ/NO	Pág. / Párrafo Man. usuario o técnico
A. Características Generales:		
Sistema de monitoreo fetal gemelar que registra simultáneamente frecuencia cardíaca fetal y contracciones uterinas, FCF y CU.		
Transductores de ultrasonido sumergibles.		
Alarmas por desconexión de Transductor o problemas en la impresora, alarmas de taquicardia y bradicardia con umbrales variables.		
Alimentación mediante fuente externa 220V/ 50Hz.		
Batería interna opcional.		
Frecuencia Cardíaca Fetal : Rango de medición: 30 a 240 bpm.		
Frecuencia de emisión de ultrasonido: 1.0 MHz.		
Intensidad máxima: 10 mW/cm ²		
Actividad Uterina: Transductor dinamométrico plano, medición externa .Rango de medición: 0 a 99 unidades.		
Impresión: Impresora térmica de 8 puntos/mm. 3 velocidades de impresión: 1, 2 y 3 cm/min. Impresión automática con período variable de 10 a 60 min.		
LOTE 2: Detector de latidos		
Descripción	Cumple SÍ/NO	Pág. / Párrafo Man. usuario o técnico
A. Características Generales:		
Detector latidos fetales con sistema de detección doppler, de bolsillo, con display indicador de frecuencia cardíaca fetal.		
Rango de medición de la frecuencia cardíaca fetal: 50 a 250 bpm.		
- Frecuencia de emisión: 2.0 MHz.		

- Intensidad máxima: 10 mW/cm ²		
- Alimentación 1.5 Volt x 2 (2 pilas AA)		
- Duración pilas: aprox 6 horas		
- Dimensiones: 65-75 x 125-135 x 25-30 mm		
LOTE 3: Bombas extractoras más kit de extracción		
Descripción	Cumple SÍ/NO	Pág. / Párrafo Man. usuario o técnico
A. Características Generales:		
Bomba de extracción de leche materna (humana) de funcionamiento eléctrico apto para uso hospitalario.		
Portátil, con peso menor igual a: 4 Kg.		
Con sistema de extracción cerrado que no permita contacto entre la leche extraída y el sistema de bombeo.		
Con posibilidad de extracción de un seno a la vez y de dos senos al mismo tiempo (por medio de adaptador o similar).		
Con regulación de nivel de succión que incluya el rango de presión: 100 (o menor) a 240 (o mayor) mmHg.		
Con ritmo de auto-ciclado de succión entre: 50 (o menor) a 60 (o mayor) ciclos por minuto.		
La fabricación de los equipos no debe encontrarse discontinuada.		
La provisión de la totalidad de los repuestos originales por un periodo mínimo de 10 (diez) años		
Prestación de asesoramiento técnico para su instalación gratuita durante el primer mes.		
Prestación de mantenimiento correctivo		
Garantía mínima de un (1) año		
Costos:		
Deberá presentarse un listado con el costo de reposición (en dólar estadounidense) de cada uno de los accesorios e insumos que permitan el correcto funcionamiento del equipo; y de aquellos accesorios y partes críticas que son usuales de recambio en su ciclo de vida útil. Entre ellos el costo por reemplazo, en Dólares Estadounidenses.		
B. Alimentación eléctrica:		
Suministro eléctrico de 220-230 VAC; 50Hz.		
La fuente de alimentación deberá estar integrada al equipo		

C.Accesorios y Consumibles por equipo:		
Cada bomba deberá incluir 25 kits de extracción de leche humana simple (para un solo seno) Cada kit se deberá entregar de forma completa, estando compuesto de al menos por:		
-Una tubuladura de silicona,		
-Copa de seno apta para autoclave		
-Construidos en polipropileno y silicona, libre de policarbonatos y BPA.		
-Membrana		
-Debe ser fácil de ensamblar		
-Contar con colector de leche de 150-200 Ml de capacidad con rosca universal.		
-Tetina Sin BPA* Silicona de 0 m+		
-Debe contar con una válvula unidireccional de silicona, para evitar el retorno de la leche al sistema.		
- El tamaño de las copas será a selección del efector de salud.		
Deberán incluirse todos los demás accesorios y cables operacionales del equipo que hagan al correcto y mejor funcionamiento del mismo para el fin propuesto, sin perjuicio de que no se incluyan individualmente en el presente pliego.		

FORMULARIO K: GARANTÍA TÉCNICA

Mediante la presente,.....
DNI..... y en mi carácter de representante legal / apoderado de la firma
....., con domicilio legal
en..... ratifico y declaro bajo carácter de declaración
jurada, la aceptación y cumplimiento de todo lo establecido en el punto “Garantía” del Anexo
correspondiente de la presente contratación.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: PLIEGO LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL N° 12/2022 “ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE OBSTETRICIA”

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 72 pagina/s.