**Instrucciones para los funcionarios de adquisiciones**

[Favor eliminar este cuadro al finalizar la SDC]

Tenga en cuenta el párrafo sobre cómo los postores pueden registrarse si aún no tienen un perfil. Este párrafo se aplica únicamente a las licitaciones públicas en las que existe un aviso de contratación. Para la competencia limitada sin un aviso de adquisición, el Comprador debe agregar el enlace de registro correspondiente a su propia BU, consulte la guía del usuario del comprador para obtener más detalles.

1. Una Solicitud de Cotización (SDC) es un método informal de adquisición mediante el cual se solicita a los proveedores que presenten una cotización para la provisiٚón de bienes, obras y/o servicios estandarizados. Normalmente se utiliza cuando el monto de la adqusición se encuentra por debajo del umbral de los métodos formales de adquisición, menos de USD 200,000. La Unidad de Negocio también puede optar por utilizar otros métodos (Invitación a Licitar o Solicitud de Propuesta) para requerimientos por montos inferiores, en función a circunstancias justificables.

2. La SDC debe prepararse completando los campos relevantes en todo el documento. Estos campos pueden ser casillas de verificación, campos de texto libre o cuadros desplegables. Al hacer clic en el campo, una ventana emergente explicará qué se debe incluir.

3. En todo el documento, las instrucciones se proporcionan en texto resaltado en amarillo. Estas instrucciones deben eliminarse una vez que se haya completado la SDC. Al igual que este cuadro.

4. La Lista de Requisitos debe insertarse como Anexo 1: Especificaciones para Bienes, Términos de Referencia para Servicios o Declaración de Obras. Los criterios de evaluación y la Lista de requisitos deben ajustarse para cumplir con los requisitos específicos de la RFQ, excepto los criterios de Adquisiciones sostenibles, que son un requisito obligatorio que debe evaluarse como parte del proceso de evaluación. Los criterios de evaluación para SDC seguirán siendo la oferta de menor precio, incluidos los servicios. Si se requiere un criterio de 70/30 especialmente para los servicios, se debe utilizar la RFP de bajo valor.

La política y orientación sobre la definición de requisitos se pueden encontrar en [Adquisición de bienes, obras y servicios](https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Requisition_Procurement%20of%20Goods_Civil%20Works%20and%20Services_SP.docx&action=default) y la Sección 5.2 del [UN Practitioner’s Handbook](https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/PPH2). 5. La plantilla incluye 3 versiones del Anexo 3 dependiendo si el requerimiento es para bienes, servicios u obras. Se debe seleccionar la versión correcta y eliminar las demás.

6. Por cualquier consulta relacionada al uso de SDC, los funcionarios de adquisiciones pueden contactarse con [psu.info@undp.org](mailto:psu.info@undp.org)

# **SECCION 1: SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)**

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) agradece su cotización para la provisión de bienes, obras y/servicios según se detalla en el Anexo 1 de esta SDC.

Esta Solicitud de Cotización comprende los siguientes documentos:

Sección 1: Esta carta de solicitud

Sección 2: Instrucciones y datos de SDC

Anexo 1: Lista de requisitos

Anexo 2: Formulario de presentación de cotizaciones

Anexo 3: Oferta técnica y financiera

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

Por favor, indique si tiene intención de presentar una oferta creando un borrador de respuesta sin presentarla directamente en el sistema. Esto permitirá que el sistema envíe notificaciones en caso de que se modifiquen los requisitos de la licitación. Si necesita más aclaraciones, le rogamos que se comunique utilizando la función de mensajería del sistema. Las ofertas deben presentarse directamente en el sistema siguiendo este enlace: <http://supplier.quantum.partneragencies.org/>  utilizando el perfil que tenga en el portal.

En caso de que nunca se haya registrado antes, puede registrar un perfil utilizando el enlace de registro compartido a través del aviso de contratación y siguiendo las instrucciones de las guías disponibles en el sitio web del PNUD: <https://www.undp.org/procurement/business/resources-for-bidders>. No cree un nuevo perfil si ya tiene uno. Utilice la función de contraseña olvidada en caso de que no recuerde la contraseña o el nombre de usuario del registro anterior.

Gracias y quedamos a la espera de su cotización.

**SECCIÓN 2: INSTRUCCIONES GENERALES DE LA SDC**

|  |  |
| --- | --- |
| **Introducción** | Los oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos de la presente solicitud de cotización (SDC), incluidas las enmiendas realizadas por escrito por el PNUD. Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo con las [Políticas y Procedimientos de Programas y Operaciones (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones.](https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d&Menu=BusinessUnit)  Toda oferta presentada se considerará como una oferta del licitante y no constituye ni implica la aceptación de la oferta por parte del PNUD. El PNUD no está obligado a adjudicar un contrato a ningún oferente como resultado de esta solicitud de cotización.  El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa, sin responsabilidad de ningún tipo para el PNUD, previa notificación a los oferentes o publicación del aviso de cancelación en el sitio web del PNUD. |
| **Fecha límite para la presentación de la cotización** | El plazo se indica en el portal en línea.  En caso de duda sobre la zona horaria en la que debe enviarse la cotización, consulte en http://www.timeanddate.com/[worldclock](http://www.timeanddate.com/worldclock) |
| **Forma de presentación** | La cotización debe presentarse de la siguiente manera:  Portal de proveedores NextGenERP siguiendo este enlace: <http://supplier.nextgenerp.partneragencies.org/> utilizando el perfil que tenga creado en el portal.  Siga las instrucciones de la guía del usuario para buscar la licitación utilizando el ID de negociación.  En caso de que nunca se haya registrado antes, puede registrar un perfil utilizando el enlace de registro compartido a través del aviso de contratación y siguiendo las instrucciones de las guías disponibles en el sitio web del PNUD: <https://www.undp.org/procurement/business/resources-for-bidders>. No cree un nuevo perfil si ya tiene uno. Utilice la función de contraseña olvidada en caso de que no recuerde la contraseña o el nombre de usuario del registro anterior.  formato de los archivos: Todos los archivos adjuntos deben estar en formato PDF a menos que el PNUD indique lo contrario.   * Los nombres de los archivos deben estar en alfabeto latino e indicar claramente el contenido del documento para facilitar su revisión. * Todos los archivos deben estar libres de virus y no estar dañados*.* |
| **Costo de preparación de la cotización** | EL PNUD no será responsable de ningún costo asociado a la preparación y presentación de una oferta por parte de un Proveedor, independientemente del resultado o de la forma de llevar a cabo el proceso de selección. |
| **Código de conducta para proveedores, fraude y corrupción** | Todos los posibles proveedores deben leer el Código de Conducta para Proveedores de las Naciones Unidas y reconocer que cumplen con los estándares mínimos que se esperan de los proveedores de la ONU. El Código de Conducta, que incluye **principios sobre el trabajo, los derechos humanos, el medio ambiente y la conducta ética,** puede encontrarse en: <https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct>  Además, el PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero con respecto a las prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética general y la ética profesional y la obstrucción de los proveedores del PNUD, y exige a todos los oferentes/proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La política antifraude del PNUD puede encontrarse en <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti> |
| **Obsequios y atenciones** | Los oferentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluyendo viajes recreativos a eventos deportivos o culturales, parques temáticos u ofertas de vacaciones, transporte o invitaciones a almuerzos extravagantes, cenas o similares.  En virtud de esta política, el PNUD, procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una oferta si determina que el oferente seleccionado ha incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión; (b) Declarará a un proveedor inelegible, ya sea indefinidamente o por un período determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que el proveedor ha incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo. |
| **Conflicto de intereses** | El PNUD exige a todos los posibles Proveedores que eviten y prevengan los conflictos de intereses, informando al PNUD si usted, o cualquiera de sus afiliados o personal, estuvo involucrado en la preparación de los requisitos, el diseño, las especificaciones, las estimaciones de costos y otra información utilizada en esta Solicitud de Cotización. Los oferentes deberán evitar estrictamente los conflictos con otras asignaciones o con sus propios intereses, y actuarán sin tener en cuenta futuros trabajos. Los oferentes que tengan un conflicto de intereses serán descalificados.  Los oferentes deberán relevar en su oferta su conocimiento respecto de lo siguiente:  a) Si los propietarios, copropietarios, funcionarios, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la oferta o el personal clave son familiares del personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o del Gobierno del país o de cualquier asociado en la ejecución que reciba bienes y/o servicios en virtud de esta Solicitud de Cotización.  La elegibilidad de los oferentes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a la evaluación y revisión posterior del PNUD de diversos factores, tales como estar registrado, operado y administrado como una entidad comercial independiente, el alcance de la propiedad/participación del Gobierno, la recepción de subsidios, el mandato y el acceso a la información en relación con esta Solicitud de Cotización, entre otros. Las condiciones que puedan dar lugar a una ventaja indebida frente a otros oferentes podrán dar lugar al eventual rechazo de la oferta. |
| **Elegibilidad** | Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones. El no hacerlo puede resultar en la rescisión de cualquier contrato u orden de compra emitida posteriormente al proveedor por el PNUD.  Es responsabilidad del Licitante asegurarse de que los beneficiarios finales, sus empleados, miembros de empresas conjuntas, subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y / o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.  Los oferentes deben tener la capacidad legal para celebrar un contrato con el PNUD y realizar las entregas en el país, o través de un representante autorizado.  Otros requisitos de elegibilidad más específicos se incluyen en la Sección 2.0 Instrucciones específicas de SDC, si corresponde. |
| **Moneda de la cotización** | Las cotizaciones se harán en la moneda indicada en el portal. |
| **Asociación en Participación, Consorcio o Asociación** | Si el oferente es un grupo de entidades legales que formarán o han formado una Asociación en Participación , Consorcio o Asociación para la Oferta, deberán confirmar en su Oferta que : (i) han designado a una de las partes para que actúe como entidad Líder, debidamente autorizada para vincular legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación de forma conjunta y solidaria, lo que se acreditará o deberá constar mediante un Acuerdo debidamente notariado entre las personas jurídicas, y que se presentará con la Oferta; y (ii) si se les adjudica el contrato, éste será celebrado por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades miembros que componen la empresa conjunta, Consorcio o Asociación.  Consulte las cláusulas 19 a 24 de la Políticas y Procedimientos de Programas y Operaciones (POPP) <https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation%20Process_Solicitation.docx.docx&action=default> a fin de obtener detalles sobre las disposiciones aplicables a las empresas conjuntas, los consorcios o las asociaciones. |
| **Única oferta** | El oferente (incluida la Entidad Líder en nombre de los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación , Consorcio o Asociación) presentará una sola Oferta, ya sea en su propio nombre o, si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, como entidad Líder de dicha Operación Conjunta (Joint Venture, por sus nombre en inglés), Consorcio o Asociación.  Se rechazarán todas las ofertas presentadas por dos (2) o más oferentes si se comprueba que tienen alguna de las siguientes características:  a) tienen al menos un socio mayoritario/controlador, director o accionista en común; o b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de los demás/s; o  b) tienen el mismo representante legal a efectos de esta Solicitud de Cotización; o  c) tienen una relación entre ellos, directamente o a través de terceros comunes, que los coloca en posición de tener acceso a información sobre, o influencia en la Oferta de, otro Oferente en relación con este proceso de SDC;  d) son subcontratistas de la oferta del otro, o un subcontratista de una oferta también presenta otra oferta bajo su nombre como oferente principal; o  e) que algún personal clave propuesto para formar parte del equipo de un Oferente participe en más de una Oferta recibida para esta Solicitud de Cotización. Esta condición relativa al personal, no se aplica a los subcontratistas que se incluyan en más de una Oferta. |
| **Variación de precios** | No se aceptará ninguna variación de precios debida a la inflación, la fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado en ningún momento durante la validez de la cotización después de haberla recibido. |
| **Ofertas alternativas** | Si se permite la presentación de una- oferta alternativa, esta oferta solo podrá presentarse si la Cotización Principal enviada esta conforme a los requisitos de la SDC.  Cuando se cumplan las condiciones para su aceptación, o se establezcan claramente las justificaciones, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato basado en una cotización alternativa. Si se presentan cotizaciones múltiples/alternativas, deberán marcarse claramente como "Cotización principal" y "Cotización alternativa" directamente en el portal y en cualquier documento de apoyo, según corresponda. |
| **Persona de contacto para correspondencia, notificaciones y aclaraciones** | Debe presentarse directamente en el portal utilizando la función de mensajería.  Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no se utilizará como motivo para extender el plazo de presentación de ofertas, a menos que el PNUD determine que dicha extensión es necesaria y comunique un nuevo plazo a los proveedores. |
| **Derecho a no aceptar ninguna cotización** | EL PNUD no está obligado a aceptar ninguna cotización, ni a adjudicar un contrato u orden de compra |
| **Derecho a modificar el requisito en el momento de la adjudicación** | En el momento de la adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de variar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de veinticinco por ciento (25%) del total de la oferta, sin ningún cambio en el precio unitario u otros términos y condiciones. |
| **Publicación de la adjudicación del contrato** | EL PNUD publicará las adjudicaciones de contratos por un valor de USD 100.000 USD o más en los sitios web de la oficina del país y en el sitio web corporativo del PNUD. |
| **Políticas y procedimientos** | Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo con [las Políticas y Procedimientos de Programas y Operaciones del PNUD](https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d&Menu=BusinessUnit) |
| **Inscripción en el Portal de UNGM** | Cualquier contrato resultante de esta Solicitud de Cotización estará sujeto a que el proveedor se registre en el nivel apropiado en el sitio web del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) en www.ungm.org.  El oferente puede presentar una cotización incluso si no está registrado en el Portal de UNGM, sin embargo, si el oferente es seleccionado para la adjudicación del Contrato, deberá registrarse en el Portal de UNGM antes de la firma del contrato. |

**SECCIÓN 2: INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE SDC**

|  |  |
| --- | --- |
| **Condiciones generales del contrato** | Cualquier orden de compra o contrato que se emita como resultado de esta - SDC estará sujeta a los términos y Condiciones Generales del contrato (CGC)que se indican a continuación, según se especifique en cada caso en la sección de requisitos  CGC aplicable:  ☐ Términos y Condiciones generales / Condiciones especiales de contratación.  <https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Award%20and%20Management%20of%20Contract_UNDP%20GTCs%20for%20Contracts%20(Goods%20and-or%20Services)%20-%20Sept%202017_%20ES.docx&action=default>  ☐ Términos y Condiciones generales para los contratos de minimis (sólo servicios, menos de 50.000 dólares) -  <https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Award%20and%20Management%20of%20Contract_UNDP%20GTC%20de%20minimis%20(Services%20only)%20-%20Sept%202017_ES.docx&action=default>  ☐ Términos y [Condiciones generales de las obras](https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Award%20and%20Management%20of%20Contract_UNDP%20General%20Terms%20and%20Conditions%20for%20Civil%20Works.docx&action=default) civiles  Los Términos y Condiciones aplicables y otras disposiciones están disponibles en [UNDP/How-we-buy](http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html) |
| **Condiciones especiales del contrato** | ☐ Cancelación de la Orden de Compra/Contrato si la finalización o entrega/se retrasa en mas [indique el número de días]  ☐ Otros [especificar] |
| **Tasas e impuestos** | El artículo II, sección 7, de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluido el PNUD como órgano subsidiario de la Asamblea General de las Naciones Unidas, están exentas de todos los impuestos directos, excepto los impuestos por servicios públicos, y están exentas de restricciones aduaneras, derechos y cargos de naturaleza similar con respecto a los artículos importados o exportados para su uso oficial. Todos las cotizaciones se presentarán netas de impuestos directos y de cualquier otro impuesto o arancel, salvo que se especifique lo contrario a continuación. Todos los precios cotizados deben:  ☐ incluir el IVA y otros impuestos indirectos aplicables  ☐ no incluir el IVA ni otros impuestos indirectos aplicables  [según el proyecto y el acuerdo de país aplicable] |
| **Idioma de la oferta/cotización** | Haga clic aquí para introducir el texto  incluyendo la documentación, como catálogos, instrucciones y manuales de funcionamiento. |
| **Período de validez oferta/cotización** | Las cotizaciones serán válidas durante Haga clic o toque aquí para introducir el texto. días a partir de la fecha límite de presentación de la oferta. |
| **Forma de pago** | ☐ 100% en un plazo de 30 días posteriores a la recepción de los bienes, obras y/o servicios y la presentación de la documentación de pago.  ☒Otros Haga clic o toque aquí para introducir el texto. |
| **Condiciones para la autorización/liberación de**  **Pago** | ☐ Inspección aprobada. [especificar el método, de ser posible]. Instalación completa  ☐ Aprobación de todas las verificaciones/ pruebas [especificar norma estánda-d, de ser posible]  ☐ Finalización de la capacitación sobre el funcionamiento y el mantenimiento [ especificar el número de personas y el lugar de la capacitación, si es posible]  ☐ Aceptación por escrito de los bienes, servicios y obras, basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la solicitud de cotización  ☐ Otros [especificar] |
| **Aclaraciones** | Los oferentes podrán solicitar aclaraciones hasta Haga clic o toque aquí para introducir el texto. días antes de la fecha límite prevista para presentación de oferta. Las respuestas serán comunicadas mediante (insertar método de difusión) a más tardar (insertar fecha/días antes de la fecha prevista para presentación de ofertaHaga clic o toque aquí para introducir un texto. por Haga clic o toque para introducir una fecha. |
| **Método de evaluación** | ☐El Contrato u Orden de Compra se adjudicará a la oferta que se ajusta a lo requerido y ofrezca el menor precio.  ☐ Otros Haga clic o toque aquí para introducir el texto.  Inserte método de evaluación |
| **Criterios de evaluación** | ☐Pleno cumplimiento de todos los requisitos especificados en el anexo 1  ☒ Plena Aceptación de las condiciones generales de contratación -  ☐ Proporciona servicio de post-venta  ☐Entrega más temprana o plazo de entrega más corto  ☐Otros Haga clic o toque aquí para introducir el texto. Inserte criterios alternativos oadicionales. |
| **Tipo de contrato a adjudicar** | ☐ Orden de compra  ☐ Contrato (bienes o servicios) (esta plantilla también se utiliza para los acuerdos a largo plazo (LTA)) y, si se firmará un LTA especifique el documento que activará la entrega del bien/servicio, Por ejemplo, una orden de compra , etc.)  ☐ [Contrato de](https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Award%20and%20Management%20of%20Contract_Model%20Contract%20for%20Civil%20Works.docx&action=default) obras civiles  ☐ Otro(s) tipo(s) de contrato(s) [especificar] |
| **Fecha prevista para la adjudicación del contrato** | Haga clic o toque para introducir una fecha. |

**ANEXO 1: REQUERIMIENTOS**

[PARA SERVICIOS U OBRAS: Inserte aquí los Términos de Referencia o Descripción de Obras e incluya la versión apropiada del Anexo 3]

[PARA BIENES: Insertar aquí las ajustadas según sea necesario e incluir la versión apropiada del Anexo 3]

[PARA BIENES, TRABAJOS Y / O SERVICIOS asegúrese de que los criterios de sostenibilidad relevantes se incluyan en los requisitos, incluidos los requisitos de embalaje y entrega]

**Especificaciones técnicas para bienes:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **# de Item** | **Especificaciones técnicas mínimas requeridas** | **Unidad de medida** | **Cantidad** |
| 1 | Ingresar texto |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

**Requisitos de entrega de los bienes**

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos de entrega** | |
| **Plazo de entrega** | El Proveedor entregará los bienes Indicar plazo en días / semanas / fecha luego de firmado el Contrato/Orden de Compra. |
| **Términos de entrega (INCOTERMS 2020)** | Indicar Incoterm aplicable-Lugar |
| **Despacho de Aduana**  **(debe estar asociado al INCOTERM)** | No aplica  Debe ser realizado por:  Indicar nombre de la organización (en caso que aplique)  Proveedor/Contratista  Agente de Carga/ Transportista |
| **Dirección/es exacta/s de entrega** | Indicar dirección – identificar en caso de varias |
| **Distribución de los documentos de envío (si utiliza un Agente de Carga/ Transportista)** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| **Requisitos de empaque** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| **Capacitación en operación y mantenimiento** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| **Plazo de garantía** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| **Requisitos de servicio postventa y asistencia técnica local** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| **Método de transporte preferido** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

**ANEXO 2: FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del Oferente: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | |
| SDC Referencia: | Ingresar número y nombre | Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |

**Perfil de la empresa**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | | **Detalle de la información** | | | |
| Nombre legal del Oferente o entidad principal de las empresas asociadas | | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | | | |
| Dirección legal completa | | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | | | |
| Sitio web | | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | | | |
| Año de Constitución/Registro | | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | | | |
| Estructura Legal | | Elija un elemento. | | | |
| Es una empresa registrada en UNGM como Proveedor? | | Si  No En caso afirmativo, Inserte su número de Proveedor en UNGM | | | |
| Certificación de Calidad (Ej: ISO 9000 o equivalente) (en caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido) | | Si  No | | | |
| Dispone de alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido) | | Si  No | | | |
| Demuestra su empresa un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos de política interna de la empresa sobre el empoderamiento de la mujer, energías renovables o membresía en instituciones comerciales que promueven estos temas? (En caso afirmativo, proporcione una copia) | | Si  No | | | |
| ¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas? | | Si  No | | | |
| Información bancaria | | Nombre del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Dirección del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  IBAN: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  SWIFT/BIC: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Moneda de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  Número de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | | | |
| **Experiencia previa relevante: 3 contratos** | | | | | |
| **Nombre de contrato previo** | **Detalles de contacto del cliente y de referencia, incluido el correo electrónico** | | **Monto del contrato** | **Período de actividad** | **Tipo de actividades realizadas** |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |

**Declaración del Oferente**

| **Si** | **No** |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Requisitos y Términos y Condiciones:** Yo/Nosotros he/hemos leído y entendido completamente la SDC, incluida la Información y los Datos de la SDC, los requerimientos, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato. Confirmo/confirmamos que el Oferente acepta regirse por ellos. |
|  |  | Yo/Nosotros confirmamos que el Oferente tiene la capacidad, y las licencias necesarias para cumplir o superar en su totalidad los requerimientos y que se estará disponible para entregar durante el período del Contrato correspondiente. |
|  |  | **Ética:** al presentar esta Cotización, garantizo/garantizamos que el Oferente: no ha celebrado ningún arreglo inadecuado, ilegal, colusorio o anticompetitivo con ningún Competidor; no se ha acercado directa o indirectamente a ningún representante del Comprador (que no sea el Punto de Contacto) para presionar o solicitar información en relación con la SDC; no ha intentado influir o proporcionar ninguna forma de incentivo, recompensa o beneficio personal a ningún representante del Comprador. |
|  |  | Confirmo/confirmamos que me comprometo a no participar en prácticas prohibidas, o cualquier otra práctica no ética, con las Naciones Unidas o cualquier otra Parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, reputacional u otro riesgo indebido para las Naciones Unidas y hemos leído el Código de Conducta para proveedores de las Naciones Unidas <https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct> y reconocer que proporcionamos los estándares mínimos que se esperan de los proveedores de las Naciones Unidas. |
|  |  | **Conflicto de interés**: Yo/nosotros garantizamos que el Oferente no tiene ningún conflicto de intereses real, potencial o percibido al presentar esta cotización o al celebrar un contrato para cumplir con los requisitos. Cuando surja un conflicto de interés durante el proceso de solicitud de cotización, el Oferente lo informará inmediatamente al punto de contacto del contratante. |
|  |  | **Prohibiciones, sanciones:** Yo/Nosotros declaramos que nuestra empresa, los beneficiarios finales, sus afiliadas o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de JV/Consorcio o subcontratistas o proveedores de cualquier parte del contrato, no están sujetos a la prohibición de adquisiciones de las Naciones Unidas, incluidos, entre otros, a prohibiciones derivadas de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y no han sido suspendidas, inhabilitadas, sancionadas o identificadas de otra manera como no elegibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas o el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. |
|  |  | **Quiebra:** Yo/Nosotros no nos hemos declarado en quiebra, no estamos involucrados en procedimientos de quiebra o administración judicial, y no hay sentencia o acción legal pendiente en nuestra contra que pueda perjudicar las operaciones en un futuro previsible. |
|  |  | **Período de validez de la oferta:** Confirmo/Confirmamos que esta cotización, incluido el precio, permanece vigente para la aceptación durante la validez de la oferta. |
|  |  | Yo/Nosotros entendemos y reconocemos que ustedes no están obligado a aceptar ninguna Cotización que reciban, y certificamos que los productos ofrecidos en nuestra Cotización son nuevos y sin uso. |
|  |  | Al firmar esta declaración, el signatario a continuación representa, garantiza y acepta que ha sido autorizado por la empresa Oferente para realizar esta declaración en su nombre. |

Firma:

Nombre: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

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

## **ANEXO 3: OFERTA TECNICA Y ECONOMICA - BIENES**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del Oferente: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | |
| SDC Referencia: | Ingresar número y nombre | Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Moneda de la oferta** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  **INCOTERMS:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | | | | | |
| **Item No** | **Descripción** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio unitario** | **Precio total** |
| 1. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |  |  |
| 2. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |  |  |
| 3. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |  |  |
| 4. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |  |  |
| 5. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |  |  |
| Precio total | | | | |  |
| Costo de transporte | | | | |  |
| Seguro | | | | |  |
| Costo de instalación | | | | |  |
| Costo por entrenamiento | | | | |  |
| Otros cargos (especificar) | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL TODO INCLUIDO** | | | | |  |

**Cumplimiento de los requisitos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Su respuesta** | | |
| **Si, se cumple** | **No, no se cumple** | **Si no puede cumplir, indicar contraoferta** |
| Especificaciones técnicas mínimas requeridas |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Términos de entrega (INCOTERMS) |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Plazo de entrega |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Garantía y requerimientos post-venta |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Validez de la oferta |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Términos y condiciones de pago |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Otros requerimientos [especificar] |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

**Información adicional:**

|  |  |
| --- | --- |
| Peso / volumen / dimensión estimada del envío | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| País/Países de origen:  (*si se requiere licencia de exportación, esta debe ser presentada si se le adjudica el contrato)* | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

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

## **ANEXO 3: OFERTA TECNICA Y ECONOMICA - SERVICIOS**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del Oferente: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | |
| SDC Referencia: | Ingresar número y nombre | Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |

**OFERTA TECNICA**

*Proporcione lo siguiente:*

* *una breve descripción de su calificaciones, capacidad y experiencia que sea relevante para los Términos de Referencia.*
* *una breve descripción de la metodología, enfoque y plan de implementación;*
* *composición del equipo de trabajo y CV del personal clave.*

**OFERTA FINANCIERA**

Proporcione una suma global por la prestación de los servicios indicados en los Términos de referencia y su oferta técnica. La suma total debe incluir todos los costos de preparación y prestación de los Servicios.

Todas las tarifas diarias se basarán en una jornada laboral de ocho horas.

**Moneda de la cotización:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ref** | **Descripción de los entregables** | **Precio** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
|  |  |  |
| **Precio total** | |  |

**Desglose de tarifas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personal / Otros costos** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio unitario** | **Precio total** |
| Personal |  |  |  |  |
| Ej. Gerente de Proyecto / Líder de Equipo | día |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Otros gastos |  |  |  |  |
| Viajes internacionales |  |  |  |  |
| Viáticos |  |  |  |  |
| Transporte local |  |  |  |  |
| Comunicaciones |  |  |  |  |
| Otros costos (favor especificar) |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |

**Cumplimiento de los requisitos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Su respuesta** | | |
| **Si, se cumple** | **No, no se cumple** | **Si no puede cumplir, indicar contraoferta** |
| Plazo de entrega |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Validez de la oferta |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Términos y condiciones de pago |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Otros requer-imientos [especificar] |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

**Información adicional:**

|  |  |
| --- | --- |
| Peso / volumen / dimensión estimada del envío | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| País/Países de origen:  (*si se requiere licencia de exportación, esta debe ser presentada si se le adjudica el contrato)* | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

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

## **ANEXO 3: OFERTA TECNICA Y ECONOMICA - OBRA CIVIL**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del Oferente: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | |
| SDC Referencia: | Ingresar número y nombre | Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |

**OFERTA TECNICA**

*Proporcione lo siguiente:*

* *una breve descripción de sus calificaciones, capacidad que sea relevante para el alcance de las obras.*
* *una breve descripción del método y plan de implementación;*
* *composición del equipo de trabajo y CV del personal clave.*

**OFERTA FINANCIERA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción de las obras** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio unitario** | **Precio total** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |

**Cumplimiento de los requisitos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Su respuesta** | | |
| **Si, se cumple** | **No, no se cumple** | **Si no puede cumplir, indicar contraoferta** |
| Plazo de entrega |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Validez de la oferta |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Términos y condiciones de pago |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Otros requerimientos [especificar] |  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

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