



INVITACION A LICITAR

ASUNTO: Adquisición de Kits Alimentario para la dotación a pacientes con tuberculosis

IAL N.º: IAL-184615

Proyecto: BOL/127875

País: Bolivia

Emitida el: 4 julio 2022

Contenido

Sección 1. Carta de Invitación	4
Sección 2. Instrucciones para los Licitantes	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
1. Introducción.....	5
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones.....	5
3. Elegibilidad.....	6
4. Conflicto de intereses.....	6
B. PREPARACIÓN DE OFERTAS.....	7
5. Consideraciones generales.....	7
6. Costo de preparación de la Oferta.....	7
7. Idioma.....	7
8. Documentos que integran la Oferta.....	7
9. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante.....	7
10. Formato y contenido de la Oferta Técnica.....	7
11. Lista de Precios.....	8
12. Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....	8
13. Moneda.....	8
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.....	9
15. Una sola Oferta.....	10
16. Período de Validez de la Oferta.....	10
17. Extensión del Período de Validez de la Oferta.....	10
18. Aclaración a la IAL (por parte de los Licitantes).....	10
19. Enmienda de la IAL.....	11
20. Ofertas alternativas.....	11
21. Reunión previa a la presentación de ofertas.....	11
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS.....	11
22. Presentación.....	11
Presentación de la copia impresa (manual).....	12
Presentaciones por correo electrónico y por eTendering.....	12
23. Fecha límite para presentación de las Ofertas.....	12
24. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas.....	12
25. Apertura de Ofertas.....	13
D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTA.....	13
26. Confidencialidad.....	13
27. Evaluación de las Ofertas.....	13
28. Examen preliminar.....	14
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones.....	14
30. Evaluación de Oferta Técnica y precios.....	14
31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas.....	14
32. Aclaraciones a las ofertas.....	15
33. Cumplimiento de las Ofertas.....	15
34. Disconformidades, errores reparables y/u omisiones.....	15
E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.....	16
35. Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas.....	16
36. Criterios de adjudicación.....	16
37. Reunión informativa.....	16
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación.....	16
39. Firma del Contrato.....	16
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales.....	17
41. Garantía de cumplimiento.....	17
42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados.....	17

43.	Liquidación por daños y perjuicios.....	17
44.	Disposiciones de Pago.....	17
45.	Reclamaciones de los proveedores.....	17
46.	Otras disposiciones.....	18
Sección 3. Hoja de Datos de la Licitación		18
Sección 4. Criterios de evaluación.....		23
Sección 5a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas/Lista de Cantidades		26
Sección 5b: Otros Requisitos relacionados		¡Error! Marcador no definido.
Sección 6: Formularios de Ofertas Entregables/Lista de Verificación		29
Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta		30
Formulario B: Formulario de Información del Licitante		32
Formulario C: Formulario de información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación		34
Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones		36
Formulario E: Formulario de Oferta Técnica		38
Formulario F: Formulario de Lista de Precios		1
Formulario G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta		42

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

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

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

- Sección 1: Esta Carta de Invitación
- Sección 2: Instrucciones para los Licitantes
- Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación (HdeD)
- Sección 4: Criterios de Evaluación
- Sección 5: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas
- Sección 6: Formularios Entregables de Licitación
 - Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
 - Formulario B: Formulario de Información del Licitante
 - Formulario C: Formulario de información de las Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación
 - Formulario D: Formulario de Elegibilidad y Calificaciones
 - Formulario E: *Formulario* de Oferta Técnica
 - Formulario F: Formulario Lista de Precios

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

Se agradece confirmar recibo/revisión de esta IAL enviando un correo electrónico a: adquisiciones.bo@undp.org, en el que indique si tiene intención de presentar una Oferta o no. También puede utilizar la función "**Accept Invitation**" (Aceptar invitación) en el sistema eTendering cuando corresponda. Esto le permitirá recibir las modificaciones o actualizaciones que se hagan en la IAL. Si precisa cualquier otra aclaración, le solicitamos que se comuniquen con el contacto que se indican en la Hoja de Datos adjunta, quienes coordinan las consultas relativas a esta IAL.

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

Atentamente le saluda,

Unidad de Adquisiciones
PNUD Bolivia

04/07/2022

SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS LICITANTES

DISPOSICIONES GENERALES

1. Introducción	1.1 Los Licitantes cumplirán con todos los requisitos de esta IAL, incluidas todas las modificaciones que el PNUD haga por escrito. Esta IAL se lleva a cabo de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD en Contratos y Adquisiciones, que pueden consultarse en https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d. 1.2 Toda Oferta que se presente será considerada como una oferta del Licitante y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Licitante como resultado de esta IAL. 1.3 El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa, sin asumir ningún tipo de responsabilidad, luego de notificar a los licitantes o publicar un aviso de cancelación en el sitio web del PNUD. 1.4 Como parte de la oferta, se espera que el Licitante se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) (www.ungm.org). El Licitante igual puede presentar una oferta incluso si no está registrado en el UNGM. Sin embargo, el Licitante que sea seleccionado para la adjudicación del contrato debe registrarse en el UNGM antes de firmar el contrato.
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones	2.1 El PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional, y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD, y exige que todos los licitantes/proveedores respeten los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política del PNUD contra el fraude se puede encontrar en http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti. 2.2 Los licitantes/proveedores no ofrecerán obsequios ni atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, o invitaciones a almuerzos o cenas 2.3 En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una oferta si determina que el licitante seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea indefinidamente o por un período determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo. 2.4 Todos los Licitantes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar

	https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct	
3. Elegibilidad	3.1	Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra Organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones.
	3.2	Es responsabilidad del Licitante asegurar que sus empleados, miembros de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores /o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.
4. Conflicto de intereses	4.1	Los Licitantes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Licitante de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los Licitantes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes de este proceso de licitación, si: a) están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus afiliados, que hayan sido contratados por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones, los Términos de Referencia, la estimación y el análisis de costos, y/u otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y los servicios relacionados con este proceso de selección; 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 PNUD a su discreción.
	4.2	En caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los Licitantes deberán informar al PNUD y pedir su confirmación sobre si existe o no tal conflicto.
	4.3	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 PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta IAL; y 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.
	4.4	La elegibilidad de los Licitantes que sean, total o parcialmente, propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados y sean operados y administrados como entidad comercial independiente, el alcance de la

	titularidad o participación estatal, la percepción de subvenciones, el mandato y el acceso a información relacionada con esta IAL, entre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Licitantes pueden provocar el eventual rechazo de la Oferta.
B. PREPARACIÓN DE OFERTAS	
5. Consideraciones generales	5.1 Se espera que el Licitante, al preparar la Oferta, examine la IAL detenidamente. Cualquier irregularidad importante al proporcionar la información solicitada en la IAL puede resultar en el rechazo de la Oferta. 5.2 No se permitirá que el Licitante se aproveche de cualquier error u omisión en la IAL. Si detectara dichos errores u omisiones, el Licitante deberá notificar al PNUD según corresponda.
6. Costo de preparación de la Oferta	6.1 El Licitante correrá con todos los costos relacionados con la preparación y/o la presentación de la Oferta, independientemente de si esta resulta seleccionada o no. El PNUD no será responsable de dichos costos, independientemente de la ejecución o los resultados del proceso de licitación.
7. Idioma	7.1 La Oferta, así como toda la correspondencia relacionada que intercambien el Licitante y el PNUD, se redactará en el o los idiomas que se especifiquen en la HdeD.
8. Documentos que integran la Oferta	8.1 La Oferta comprenderá los siguientes documentos y formularios asociados, cuyos detalles se proporcionan en la HdeD: a) Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante b) Oferta Técnica c) Lista de Precios d) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, si se solicita en la HdeD e) Todo documento adjunto y/o apéndice de la Oferta
9. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante	9.1 El Licitante deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello los Formularios provistos en la Sección 6, y proporcionando los documentos solicitados en dichos formularios. A fin de adjudicar un contrato a un Licitante, sus capacidades deberán estar documentadas de modo satisfactorio para el PNUD.
10. Formato y contenido de la Oferta Técnica	10.1 El Licitante debe presentar una Oferta Técnica usando las plantillas y Formularios estándar provistos en la Sección 6 de la IAL. 10.2 Cuando así se requiera en la Sección 5, se deberán presentar muestras de los artículos dentro de los tiempos especificados y, a menos que el PNUD especifique lo contrario, sin ningún costo para el PNUD. Si no se destruyen en las pruebas, las muestras se devolverán a pedido y costo de Licitante, a menos que se especifique lo contrario. 10.3 Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Licitante describirá el programa de capacitación necesaria disponible para el mantenimiento y la operación del equipo ofrecido, así como el costo para el PNUD. A menos que se especifique lo contrario, dicha capacitación y los materiales para esta se

	proporcionarán en el idioma de la Oferta, según lo estipulado en la HdeD. 10.4 Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Licitante certificará la disponibilidad de repuestos por un período de al menos cinco (5) años a partir de la fecha de entrega, o según se estipule en esta IAL.
11. Lista de Precios	11.1 La Lista de Precios se preparará teniendo en cuenta el Formulario provisto en la Sección 6 y tomando en consideración los requisitos de la IAL. 11.2 Todos los requisitos que estén descritos en la Oferta Técnica pero cuya cotización no figure en la Lista de Precios se considerarán incluidos en los precios de otras actividades o artículos, así como en el precio final total.
12. Garantía de Mantenimiento de la Oferta	12.1 Si se solicita en la HdeD se deberá proporcionar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el monto y en la forma prevista en la HdeD. Esta Garantía de Mantenimiento de la Oferta será válida por un mínimo de treinta (30) días luego de la fecha de validez final de la Oferta. 12.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se incluirá en la Oferta. Si en la IAL se solicita una Garantía de Mantenimiento de la Oferta pero la misma no se encuentra adjunta la Oferta será rechazada. 12.3 Si se determina que el monto o el período de validez de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta son inferiores a lo solicitado por el PNUD, el PNUD rechazará la Oferta. 12.4 Si en la HdeD se autoriza una presentación electrónica, los Licitantes deberán incluir una copia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta en presentación y el original de la Garantía de Licitación deberá enviarse por servicio de mensajería o entregarse en mano según las instrucciones que figuren en la HdeD a más tardar en la fecha de presentación de la propuesta 12.5 El PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y rechazar la Oferta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones: a) si el Licitante retira su oferta durante el período de validez especificado en la HdeD; o b) en el caso de que el Licitante seleccionado no proceda a: i. firmar el Contrato después de que el PNUD haya emitido una adjudicación; o ii. proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pudiera ser adjudicado al Licitante.
13. Moneda	13.1 Todos los precios serán cotizados en la moneda o monedas indicadas en la HdeD. Cuando las Ofertas se coticen en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Ofertas: a) el PNUD convertirá la moneda en que se cote la Oferta en la moneda preferida por el PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Ofertas; y b) en el caso de que el PNUD seleccione una Oferta para la adjudicación que haya sido cotizada en una moneda que no sea la preferida según la HdeD,

	el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de su preferencia utilizando el método de conversión que se especifica arriba.
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	14.1 Si el Licitante es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación , un Consorcio o una Asociación para la Oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Oferta, y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación 14.2 Después del Plazo de Presentación de la Oferta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD. 14.3 La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola Oferta. 14.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la Oferta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD. 14.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente: 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. 14.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales. 14.7 En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.

15. Una sola Oferta	15.1 El Licitante (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, consorcio o Asociación) deberán presentar una sola Oferta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, consorcio o Asociación. 15.2 Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Licitantes serán rechazadas si se comprueba que coinciden con alguna de las siguientes situaciones: a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o b) que cualquiera de ellos reciba o haya recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta IAL; o d) que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceros comunes, que los coloque en una posición de acceso a información relativa a la Oferta de otro Licitante o de influencia sobre dicha Oferta de otro Licitante, con respecto a este proceso de IAL; e) que sean subcontratistas entre sí, uno de la Oferta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Oferta también presente otra Oferta a su nombre como Licitante principal; o f) que personal clave que haya sido propuesto en la Oferta de un Licitante participe en más de una Oferta recibida en este proceso de IAL. Esta condición con relación al personal no rige para los subcontratistas que estén incluidos en más de una Oferta.
16. Período de Validez de la Oferta	16.1 Las Ofertas serán válidas por el período especificado en la HdeD, a partir del Plazo de Presentación de las Ofertas. El PNUD podrá rechazar cualquier Oferta válida por un período más corto y considerar que no cumple con todos los requisitos solicitados. 16.2 Durante el período de validez de la Oferta, el Licitante mantendrá su Oferta original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, los precios unitarios propuestos y el precio total.
17. Extensión del Período de Validez de la Oferta	17.1 En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD podrá solicitar a los Licitantes la ampliación del período de validez de sus Ofertas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Oferta. 17.2 Si el Licitante acepta extender la validez de la Oferta, se realizará sin modificar la Oferta original. 17.3 El Licitante tiene el derecho de negarse a extender la validez de su Oferta, en cuyo caso dicha Oferta no continuará siendo evaluada.
18. Aclaración a la IAL (por parte de los Licitantes)	18.1 Los Licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la IAL antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envían a otros medios no especificados, incluso si se envían a un miembro del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente. 18.2 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a

	través del método especificado en la HdeD. 18.3 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas solicitudes de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.
19. Enmienda de la IAL	19.1 En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante) modificar la IAL, por medio de una enmienda. Las enmiendas se podrán a disposición de todos los posibles licitantes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD 19.2 Si la enmienda es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la Oferta a fin de otorgar a los Licitantes un tiempo razonable para que incorporen la modificación en sus Ofertas.
20. Ofertas alternativas	20.1 Salvo que se especifique lo contrario en la HdeD, las Ofertas alternativas no se tendrán en cuenta. Si en la HdeD se permite la presentación de Ofertas alternativas, un Licitante podrá presentar una Oferta alternativa solamente si también presenta una Oferta conforme a los requisitos de la IAL. Cuando las condiciones de aceptación se cumplan, o cuando las justificaciones se hayan establecido con claridad, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una Oferta alternativa. 20.2 Si se presentan varias ofertas u ofertas alternativas, estas deben marcarse claramente como "Oferta Principal" y "Oferta Alternativa".
21. Reunión previa a la presentación de ofertas	21.1 Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de ofertas en la fecha, hora y lugar especificados en la HdeD. Se alienta a todos los Licitantes a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Licitante interesado. Las actas de la conferencia de Licitantes se publicarán en el sitio web de adquisición y se compartirán por correo electrónico o por la plataforma eTendering, conforme a lo especificado en la HdeD. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la IAL, a menos que esté específicamente incorporada en las Actas de la Conferencia de Licitantes, o se emita o publique como enmienda a la IAL.
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS	
22. Presentación	22.1 El Licitante presentará una Oferta debidamente firmada y completa compuesta por los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos de la HdeD. La Lista de Precios se presentará junto con la Oferta Técnica. La Oferta puede entregarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD. 22.2 La Oferta deberá estar firmada por el Licitante o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que acredite dicha autorización, emitido por el representante legal de la entidad que presenta la oferta o un Poder Notarial que acompañe a la Oferta.

	22.3 Los Licitantes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Oferta, en sí y por sí misma, implica que el Licitante acepta plenamente los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD.
Presentación de la copia impresa (manual)	22.4 La presentación de la copia impresa (manual) por servicio de mensajería o personalmente según se autorice y especifique en la HdeD se realizará de la siguiente manera: a) La Oferta firmada deberá marcarse como "Original", y sus copias deberán marcarse como "Copia", según corresponda. El número de copias se indica en la HdeD. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el original. (b) La Oferta Técnica y la Lista de Precios deberán estar cerradas y presentarse juntas en un sobre, que deberá: - llevar el nombre del Licitante; - estar dirigido al PNUD tal como se especifica en la HdeD; y - llevar una advertencia de no abrirlo antes de la hora y la fecha de apertura de la Oferta que se especifica en la HdeD. Si el sobre con la Oferta no está debidamente cerrado ni marcado como se solicita, el PNUD no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Oferta.
Presentaciones por correo electrónico y por eTendering	22.5 La presentación electrónica por correo electrónico o por eTendering, si se autoriza según se especifica en la HdeD, se regirá de la siguiente manera: a) Los archivos electrónicos que forman parte de la Oferta deben presentarse de conformidad con el formato y los requisitos indicados en la HdeD. b) Los documentos que deben estar en su forma original (p. ej., la Garantía de mantenimiento de la Oferta, etc.) deben enviarse por servicio de mensajería o entregarse personalmente según las instrucciones de la HdeD. 22.6 Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo enviar, modificar o cancelar una oferta en el sistema eTendering en la Guía del Usuario para Licitantes y en los videos instructivos disponibles en este enlace: https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/resources-for-bidders
23. Fecha límite para presentación de las Ofertas	23.1 El PNUD deberá recibir las Ofertas completas en la forma y, a más tardar, en la fecha y la hora especificadas en la HdeD. El PNUD sólo reconocerá la fecha y la hora reales en que el PNUD recibió la oferta. 23.2 El PNUD no tomará en consideración ninguna Oferta que se reciba con posterioridad al plazo de presentación de las Ofertas.
24. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas	24.1 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de haberla presentado en cualquier momento antes de la fecha límite para presentación de las Ofertas. 24.2 Presentaciones manuales y por correo electrónico: Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta mediante el envío de una notificación por escrito al PNUD, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá

	incluir una copia de la autorización (o un Poder Notarial). La sustitución o la modificación correspondientes de la Oferta, si las hubiera, deberán acompañar a la notificación respectiva por escrito. Todas las notificaciones deben enviarse de la misma manera que se especificó para la presentación de Ofertas, marcándolas claramente como "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN". 24.3 Sistema de eTendering: Un Licitante puede retirar, sustituir o modificar su Oferta mediante la cancelación, la edición y la nueva presentación de la oferta directamente en el sistema. Es responsabilidad del Licitante seguir correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y enviar una sustitución o modificación de la Oferta, según sea necesario. Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar una Oferta directamente en el sistema en la Guía del Usuario para Licitantes y en los videos instructivos. 24.4 Las Ofertas cuyo retiro se solicite se devolverán sin abrir a los Licitantes (sólo para presentaciones manuales), excepto si la oferta se retira después de que la oferta se haya abierto.
25. Apertura de Ofertas	25.1 El PNUD abrirá las Ofertas en presencia de un comité especial establecido por el PNUD y compuesto por al menos dos (2) miembros. 25.2 En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres de los Licitantes, las modificaciones y los retiros; el estado de las etiquetas y los sellos de los sobres; el número de carpetas y archivos, y cualquier otro detalle que el PNUD estime oportuno. No se rechazará ninguna Oferta durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, en los cuales las Ofertas se devolverán sin abrir a los Licitantes. 25.3 En caso de presentación por eTendering, los licitantes recibirán una notificación automática una vez que se abra la Oferta.
D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	
26. Confidencialidad	26.1 La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación de las Ofertas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato. 26.2 Cualquier intento por parte de un Licitante, o de cualquier persona en nombre del Licitante, de influenciar al PNUD en la revisión, la evaluación y la comparación de las decisiones relativas a las Ofertas o a la adjudicación de un contrato podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Oferta, y en consecuencia, estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones al proveedor vigentes del PNUD.
27. Evaluación de las Ofertas	27.1 El 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: - Examen preliminar, incluida la admisibilidad - 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 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 El PNUD examinará las Ofertas para determinar si están completas con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados y si las Ofertas están en general conformes, entre otros indicadores que pueden utilizarse en esta etapa. El PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier Oferta en esta etapa.
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones	29.1 La Elegibilidad y Calificaciones del Licitante se evaluarán según los requisitos mínimos de Elegibilidad y Calificación especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación). 29.2 En términos generales, los licitantes que cumplan los siguientes criterios pueden considerarse calificados: a) No están incluidos en la lista del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU de terroristas y financiadores del terrorismo, ni en la lista de proveedores inelegibles del PNUD. b) Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes. c) Tienen la experiencia similar, experiencia técnica, capacidad de producción, certificaciones de calidad, procedimientos de garantía de calidad y otros recursos necesarios aplicables al suministro de bienes y/o servicios requeridos. d) Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD. e) No tienen un historial reiterante de fallos judiciales o de arbitraje contra el Licitante. f) Tienen un registro de ejecución oportuna y satisfactoria con sus clientes.
30. Evaluación de Oferta Técnica y precios	30.1 El comité de evaluación deberá revisar y evaluar las Ofertas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas y demás documentación provista, aplicando el procedimiento indicado en la HdeD y otros documentos de la IAL. Cuando sea necesario, y si se establece en la HdeD, el PNUD puede invitar a los licitantes que mejor cumplan con todos los requisitos solicitados a una presentación relacionada con sus Ofertas técnicas. Las condiciones para la presentación se proporcionarán en el documento de la oferta, cuando sea necesario.
31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas	31.1 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio de verificación, posterior a la evaluación, con el objetivo de determinar, a su plena satisfacción, la validez de la información proporcionada por el Licitante. Tal ejercicio debe estar completamente documentado y podrá incluir, entre otros, todos o alguna combinación de los pasos siguientes: 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 PNUD considere apropiados, en cualquier momento dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato.
32. Aclaraciones a las ofertas	32.1 Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Ofertas, el PNUD puede, a su discreción, solicitar a cualquier Licitante que aclare su Oferta. 32.2 La solicitud de aclaración del PNUD y la respuesta deberán realizarse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la Oferta, excepto para proporcionar una aclaración y confirmar la corrección de cualquier error de aritmética que descubra el PNUD en la evaluación de las Ofertas, de conformidad con la IAL. 32.3 Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Licitante con respecto a su Oferta, que no sea una respuesta a una solicitud del PNUD, no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las Ofertas.
33. Cumplimiento de las Ofertas	33.1 La determinación que realice el PNUD sobre el cumplimiento de una Oferta se basará en el contenido de la misma oferta. Una Oferta que cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones, las especificaciones y otros requisitos de la IAL sin desviación material o significativa, reserva ni omisión. 33.2 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, será rechazada por el PNUD, y el Licitante no podrá hacer que cumpla posteriormente con todos los requisitos solicitados mediante la corrección de la desviación material o significativa, la reserva o la omisión.
34. Disconformidades, errores reparables y/u omisiones	34.1 Siempre que una Oferta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el PNUD puede subsanar las disconformidades o las omisiones en la Oferta que, en opinión del PNUD, no constituyan una desviación material o significativa 34.2 El PNUD puede solicitar al Licitante que envíe la información o la documentación necesaria, dentro de un plazo razonable, para rectificar las disconformidades o las omisiones no materiales en la Oferta relacionadas con requisitos de documentación. Dicha omisión no deberá estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Oferta. El incumplimiento del Licitante con la solicitud puede dar como resultado el rechazo de la Oferta. 34.3 Con respecto a las ofertas que pasaron el examen preliminar, el PNUD verificará

	y corregirá los errores de aritmética de la siguiente manera: a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total de la partida que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total de la partida, a menos que, en opinión del PNUD, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total de la partida cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario; 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. 34.4 Si el Licitante no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su Oferta deberá ser rechazada.
E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO	
35. Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas	35.1 El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, declarar que una o todas las ofertas no cumplen con todos los requisitos solicitados, y rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Licitantes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. El PNUD no estará obligado a adjudicar el contrato a la oferta de precio más bajo.
36. Criterios de adjudicación	36.1 Antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD adjudicará el contrato al Licitante calificado y que reúna las condiciones que se estime responda a las exigencias de la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, y haya ofrecido el precio más bajo.
37. Reunión informativa	37.1 En el caso de que un Licitante no resulte seleccionado, podrá solicitar una reunión informativa con el PNUD posterior a la adjudicación. El objetivo de dicha reunión es discutir las fortalezas y las debilidades de la presentación del Licitante, a fin de ayudarlo a mejorar las ofertas futuras para las oportunidades de adquisición del PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Licitante el contenido de otras Ofertas, ni se compararán estas con la oferta presentada por el Licitante.
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	38.1 En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de bienes y/o servicios, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25 %) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario o en otros términos y condiciones.
39. Firma del Contrato	39.1 En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Licitante que haya recibido la adjudicación firmará y pondrá fecha al Contrato y lo devolverá al PNUD. El incumplimiento de dicho requisito puede ser motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Licitación, si corresponde, en cuyo caso el PNUD podrá adjudicar el Contrato al Licitante cuya Oferta haya obtenido la Segunda

	calificación más alta o hacer un nuevo llamado a Licitación.
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales	40.1 Los tipos de contrato que deben firmarse, así como los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD aplicables, según se especifique en la HdeD, pueden consultarse en http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html .
41. Garantía de cumplimiento	41.1 En caso de requerirse en la HdeD, el licitante adjudicado proporcionará una Garantía de cumplimiento del contrato por el monto especificado en la HdeD y en la forma disponible en https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&action=default en el plazo máximo de quince (15) días a partir de la fecha de la firma del contrato por ambas partes. Siempre que se requiera una garantía de cumplimiento, la recepción de dicha garantía por parte del PNUD será una condición para la prestación efectiva del contrato.
42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados	42.1 Excepto cuando los intereses del PNUD así lo requieran, es práctica estándar del PNUD no hacer pagos anticipados (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). Si en la HdeD se permite un pago anticipado, el mismo no podrá ser mayor al 20 % del precio total del contrato. Si el valor excede USD 30 000, el Proponente adjudicatario presentará una Garantía Bancaria por el monto total del pago anticipado en la forma disponible en: https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default
43. Liquidación por daños y perjuicios	43.1 Si así se especifica en la HdeD, el PNUD aplicará la Liquidación por daños y perjuicios por los daños y/o riesgos ocasionados al PNUD como consecuencia de las demoras o el incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones según el Contrato.
44. Disposiciones de Pago	44.1 El pago se realizará solamente una vez que el PNUD acepte los bienes y/o servicios realizados. Los términos de pago serán dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la factura y el certificado de aceptación de bienes y/o servicios emitido por la autoridad correspondiente en el PNUD con la supervisión directa del Contratista. El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la moneda que se indique en el contrato.
45. Reclamaciones de los proveedores	45.1 El procedimiento de reclamación que establece el PNUD para sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya adjudicado un contrato a través de un proceso de adjudicación competitivo. En caso de que un Licitante considere que no ha sido tratado de manera justa, podrá hallar en el siguiente enlace más detalles sobre los procedimientos de reclamación de los proveedores del PNUD: https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html .

46. Otras disposiciones	46.1 En caso de que el Licitante ofrezca un precio más bajo al Gobierno anfitrión (p. ej., la Administración General de Servicios [GSA] del Gobierno federal de los Estados Unidos de América) por bienes y/o servicios similares, el PNUD tendrá derecho al mismo valor más bajo. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD. 46.2 El PNUD tendrá derecho a recibir los mismos precios que los que ofrece el mismo Contratista en contratos con las Naciones Unidas y/o sus Agencias. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD. 46.3 Las Naciones Unidas han establecido restricciones sobre el empleo de exfuncionarios de la ONU que haya participado en el proceso de adquisición conforme al boletín ST/SGB/2006/15 http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer.
--------------------------------	--

SECCIÓN 3. HOJA DE DATOS DE LA LICITACIÓN

Los siguientes datos de los bienes y/o servicios por adquirir complementarán, completarán o enmendarán las disposiciones de la Invitación a Licitar. En caso de conflicto entre las Instrucciones para los Licitantes, la Hoja de Datos de la Licitación y otros anexos o referencias adjuntos a la Hoja de Datos de la licitación, prevalecerán las disposiciones de la Hoja de Datos de la Licitación.

BDS n.º	Ref. a Sección 2	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1	7	Idioma de la Oferta	Español
2		Presentación de Ofertas para partes o subpartes de la Lista de Requisitos (ofertas parciales)	Permitidas ofertas por lote
3	20	Ofertas alternativas	No serán consideradas
4	21	Reunión previa a la presentación de ofertas	Se realizará una reunión informativa sobre el proceso para los oferentes que deseen asistir Hora: 11:00 a.m. (hora local de Bolivia) Fecha: julio 12, 2022 11:00 Lugar: Vía Zoom Favor confirmar su participación por vía electrónica a: adquisiciones.bo@undp.org hasta el 11 de julio de 2022 hasta las 18:00 p.m. hora local de Bolivia.

5	16	Período de Validez de la Oferta	90 días calendario
6	12	Garantía de Mantenimiento de la Oferta	No se requiere
7	42	Pago Anticipado a la firma del contrato	No permitido
8	43	Liquidación por daños y perjuicios	Aplicara de la siguiente manera Si el Proveedor no suministrara los bienes o servicios, en su totalidad o en parte, dentro del (de los) plazo(s) especificado(s), el Comprador, podrá deducir del precio de éste, por concepto de liquidación de daños y perjuicios, un porcentaje diario del 0,5% del monto total de los bienes o saldos no entregados a satisfacción del Contratante, hasta un máximo de diez (10%) del monto del contrato. Una vez alcanzado ese máximo, el Comprador podrá considerar la rescisión del Contrato. - En caso de identificar productos/ítems faltantes en los kits, el proveedor deberá incluirlos de forma inmediata y si se presenta esta situación en más de 3 kits del lote entregado, se aplicará la reducción del 0.5 % de valor del lote en revisión. En caso de que cada paquete no sea completado de manera inmediata se aplicará lo establecido en el párrafo anterior. - En caso de comprobación de la falsificación, adulteración o alteración de productos de uso y consumo humano sujetos a control y vigilancia sanitaria. El PNUD informará a las autoridades competentes para que se apliquen las sanciones de conformidad con las disposiciones legales establecidas en Bolivia (AGEMED, SENASAG, Defensa del Consumidor) sin perjuicio de las sanciones civiles, administrativas y penales a que hubiera lugar y el contrato será cancelado.
9	41	Garantía de Cumplimiento	No se requiere
10	13	Moneda de la Oferta	Moneda Local - bolivianos
11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	Los Licitantes podrán solicitar al PNUD aclaraciones (únicamente por email) siete (7) días antes de la presentación de ofertas. HARÁ REFERENCIA A: IAL-184615

12	18	Detalles de Contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	Punto focal en el PNUD: Unidad de Adquisiciones Dirección de correo electrónico: adquisiciones.bo@undp.org
13	18, 19 y 21	Medio de transmisión de la Información Complementaria para la IAL, y respuestas y aclaraciones para las consultas	Publicada directamente en eTendering
14	23	Fecha Límite para presentación de ofertas	Día y hora indicado en el sistema eTendering. Tomar en cuenta que la zona horaria del sistema es EST/EDT (Nueva York). Es responsabilidad del Proveedor asegurarse de la hora de cierre en el sistema eTendering. Las ofertas serán recibidas únicamente a través del sistema de eTendering del PNUD, para lo cual debe encontrarse registrado en el mencionado sistema.
14	22	Modo permitido para presentar Ofertas	☒ eTendering En el siguiente link, podrá revisar las guías de usuario(a) y videos tutoriales de cómo utilizar esta herramienta: https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/resources-for-bidders.html Si es la primera vez que utiliza el sistema, podrá registrarse a través del siguiente link, siguiendo las instrucciones de la guía de usuario(a): https://etendering.partneragencies.org Usuario: event.guest Contraseña: why2change Se recomienda encarecidamente crear un nombre de usuario con dos partes: su nombre y apellido separados por un ".", (Similar al que se muestra arriba). Una vez registrado, recibirá una contraseña válida para la dirección de correo electrónico registrada y podrá utilizar para iniciar sesión y cambiar su contraseña. Tenga en cuenta que su nueva contraseña debe cumplir con los siguientes criterios: • Mínimo 8 caracteres • Al menos una letra mayúscula • Al menos una letra minúscula • Al menos un número En caso de que ya se encuentre registrado(a), deberá ingresar a través del siguiente link:

			https://etendering.partneragencies.org NOTA: Puede ver y descargar los documentos de licitación con la cuenta de invitado según el nombre de usuario y la contraseña anteriores. Sin embargo, si está interesado en participar, debe registrarse en el sistema y suscribirse a este concurso para ser notificado cuando se realicen modificaciones a través de Notas Aclaratorias y/o Adendas.
15	22	Dirección de presentación de la Oferta	Vía e-Tendering: Para el método eTendering, mantenga el enlace siguiente e introduzca la información de ID del evento: https://etendering.partneragencies.org Código BU: BOL10 ID Evento: IAL-184615
16	22	Requisitos de la presentación electrónica (correo electrónico o eTendering)	▪ Presentación de oferta debidamente firmada en formato archivos PDF únicamente ▪ Los nombres de archivo deben tener un máximo de 60 caracteres y no deben contener ninguna letra o carácter especial que no sea del alfabeto/teclado latino. ▪ Todos los archivos deben estar libres de virus y no deben estar dañados. ▪ Tamaño máximo de archivo por transmisión: 8 MB ▪ En el Asunto indicar de manera obligatoria del correo electrónico: IAL-184615 Se recomienda que envíen su oferta por eTendering con suficiente antelación y antes del último día para enviar ofertas con el objeto de evitar contratiempos (incluyendo saturación de la red o del sistema, etc.) que puedan ocasionar que su oferta no sea recibida a tiempo. El PNUD declina cualquier tipo de responsabilidad si el oferente no envía su oferta en el tiempo y forma establecidos.
17	25	Fecha, hora y lugar de apertura de las ofertas	Los licitantes recibirán una notificación automática una vez que se abran las Ofertas a través del sistema e-tendering.
18	27, 36	Método de evaluación para la Adjudicación de Contrato	Oferta de menor precio calificada, que reúna las condiciones y que cumpla con todos los requisitos técnicos solicitados, y oferte el menor precio de acuerdo con lo estipulado en el Formulario F: Lista de Precios.
19		Fecha prevista para el inicio del Contrato	<i>Lo más pronto posible</i>

20		Duración máxima prevista del contrato	20 Días Calendario
21	35	El PNUD adjudicará el contrato a:	Uno o varios licitantes, según al departamento que presente la oferta y reúna las condiciones y que cumpla con todos los requisitos técnicos solicitados, y oferte el menor precio por lote.
22	39	Tipo de Contrato	Ordén de Compra del Sistema ATLAS http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
23	39	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que estarán vigentes	Condiciones Generales de contrato del PNUD Disponible en: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
24		Otra información relacionada con la IAL	El PNUD tiene tolerancia cero con el fraude y la corrupción, lo que significa que los proveedores del PNUD no se involucren en fraude o corrupción. Los Proveedores involucrados en fraude y corrupción estarán sujetos a sanciones El fraude incluye la presentación de documentos fraudulentos o documentos mal presentados, tales como valores de oferta y Estados financieros.

SECCIÓN 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterios de examen preliminar

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

- Oferta debidamente suscrita por el Representante Legal de la empresa del Licitante identificado en el Formulario de Presentación de Oferta.
- Copia de Testimonio de constitución de la empresa
- Copia de Número de Identificación Tributaria (NIT).
- Copia de Registro de comercio vigente de la empresa o equivalente según legislación local del proponente
- Copia de Poder del Representante Legal, para presentar ofertas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa. (Si corresponde)
- Presentación de documentos de Oferta Mínimos solicitados (los formularios A al F)
- Cumplimiento con el plazo de Validez de la Oferta mínimo de 90 días calendario

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 evaluado como "Rechazo", la oferta no continuará siendo evaluada.

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 registrada legalmente, para lo cual debe adjuntar el documento de constitución de la empresa debidamente registrado.	Formulario B: Formulario de Información del Licitante Documento de constitución de la empresa
Elegibilidad	El proveedor no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional de acuerdo con la cláusula 3 de la IAL.	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
Conflicto de intereses	Sin conflictos de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de la IAL.	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta

Bancarrota	No se ha declarado en bancarrota, no está involucrado en procedimientos de bancarrota o sindicatura, y no existe ningún juicio o acción legal pendiente contra el proveedor que pueda perjudicar sus operaciones en el futuro previsible.	Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
Certificados y Licencias	• Copia de Registro de comercio vigente de la empresa o equivalente según legislación local del proponente. • Copia de Número de Identificación Tributaria (NIT). • Copia de Poder del Representante Legal, para presentar ofertas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa. • Copia de Testimonio de constitución de la empresa • Registro Sanitario o SENASAG cuando corresponda de los productos para poder ser comercializados, distribuidos y consumidos en Bolivia	Formulario B: Formulario de Información del Licitante Registro de Comercio vigente de la empresa. (NIT). Poder del Representante Legal, Testimonio de constitución de la empresa Registro Sanitarios autorizados por las autoridades competentes
CALIFICACIONES		
Historial de contratos incumplidos¹	El incumplimiento de un contrato no ocurrió como resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificaciones
Historial de litigios	Sin antecedentes consistentes de sentencias judiciales/arbitrales contra el Licitante durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificaciones
Experiencia previa	Experiencia de al menos 5 años en la venta al por mayor de diversos productos para el consumidor	Formulario D: Formulario de Calificaciones
	Mínimo de 3 certificaciones, facturas, actas de entrega-recepción, contratos (cualquiera de estos documentos) prestados satisfactoriamente en venta de alimentos, donde figuren las	Formulario D: Formulario de

¹ El incumplimiento, según lo decidido por el PNUD, incluirá todos los contratos en los que: (a) el contratista no impugnó el incumplimiento, incluso mediante la remisión al mecanismo de resolución de disputas conforme al contrato respectivo, y (b) contratos que se impugnaron de tal manera, pero que se resolvieron por completo contra el contratista. El incumplimiento no incluirá los contratos donde el mecanismo de resolución de disputas haya invalidado la decisión de los Empleadores. El incumplimiento debe basarse en toda la información sobre disputas o litigios totalmente resueltos, es decir, una disputa o litigio que se haya resuelto de conformidad con el mecanismo de resolución de disputas según el contrato respectivo y donde se hayan agotado todas las instancias de apelación disponibles para el Licitante.

	fechas y montos en los últimos 3 años. <i>(Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).</i>	Calificaciones Copias de certificaciones, facturas, actas de entrega-recepción, contratos (Cualquiera de estos documentos)
Posición financiera	Facturación anual mínima de Bs 50,000 en los tres últimos años de en la venta de alimentos <i>(Para Asociación en participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).</i>	Formulario D: Formulario de Calificaciones
	El Licitante debe demostrar la solidez actual de su posición financiera e indicar su rentabilidad potencial a largo plazo. <i>(Para Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, todas las Partes acumulativas deben cumplir el requisito).</i>	Formulario D: Formulario de Calificaciones
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.	Formulario E: Formulario de Oferta Técnica
Evaluación Financiera	- Análisis detallado de la lista de precios basado en los requisitos enumerados en la Sección 5 y cotizados por los licitantes en el Formulario F. -La comparación de precios estará basada en el precio por lote que incluya todos los requisitos solicitados en el IAL.	Formulario F: Formulario de Lista de Precios

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

Conformación del Kit por los siguientes ítems/productos:

ESPECIFICACIONES TECNICAS																																																																										
NOMBRE	KIT ALIMENTARIO PARA LA DOTACIÓN A PACIENTES CON TUBERCULOSIS																																																																									
CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS REQUERIDAS																																																																										
DESCRIPCION	Kit alimentario para la dotación a pacientes con tuberculosis a nivel nacional.																																																																									
CANTIDAD	<table><tr><th colspan="2">Cuadro Resumen</th></tr><tr><th>AREA</th><th>Total, Canastas</th></tr><tr><td>Urbano</td><td>5,220</td></tr><tr><td>Rural</td><td>3,438</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>8,658</td></tr></table>			Cuadro Resumen		AREA	Total, Canastas	Urbano	5,220	Rural	3,438	TOTAL	8,658																																																													
Cuadro Resumen																																																																										
AREA	Total, Canastas																																																																									
Urbano	5,220																																																																									
Rural	3,438																																																																									
TOTAL	8,658																																																																									
DISTRIBUCIÓN	Según el siguiente detalle: <table><tr><th>Nº LOTE</th><th>DEPARTAMENTO</th><th>AREA</th><th>Cantidad Total</th></tr><tr><td rowspan="2">1</td><td>BENI</td><td>Urbano</td><td>206</td></tr><tr><td>BENI</td><td>Rural</td><td>262</td></tr><tr><td rowspan="2">2</td><td>CHUQUISACA</td><td>Urbano</td><td>162</td></tr><tr><td>CHUQUISACA</td><td>Rural</td><td>105</td></tr><tr><td rowspan="2">3</td><td>COCHABAMBA</td><td>Urbano</td><td>482</td></tr><tr><td>COCHABAMBA</td><td>Rural</td><td>756</td></tr><tr><td rowspan="2">4</td><td>LA PAZ</td><td>Urbano</td><td>1048</td></tr><tr><td>LA PAZ</td><td>Rural</td><td>685</td></tr><tr><td rowspan="2">5</td><td>ORURO</td><td>Urbano</td><td>150</td></tr><tr><td>ORURO</td><td>Rural</td><td>44</td></tr><tr><td rowspan="2">6</td><td>PANDO</td><td>Urbano</td><td>91</td></tr><tr><td>PANDO</td><td>Rural</td><td>24</td></tr><tr><td rowspan="2">7</td><td>POTOSI</td><td>Urbano</td><td>132</td></tr><tr><td>POTOSI</td><td>Rural</td><td>162</td></tr><tr><td rowspan="2">8</td><td>SANTA CRUZ</td><td>Urbano</td><td>2784</td></tr><tr><td>SANTA CRUZ</td><td>Rural</td><td>1174</td></tr><tr><td rowspan="2">9</td><td>TARIJA</td><td>Urbano</td><td>165</td></tr><tr><td>TARIJA</td><td>Rural</td><td>226</td></tr><tr><td></td><td colspan="2">TOTAL</td><td>8,658</td></tr></table>			Nº LOTE	DEPARTAMENTO	AREA	Cantidad Total	1	BENI	Urbano	206	BENI	Rural	262	2	CHUQUISACA	Urbano	162	CHUQUISACA	Rural	105	3	COCHABAMBA	Urbano	482	COCHABAMBA	Rural	756	4	LA PAZ	Urbano	1048	LA PAZ	Rural	685	5	ORURO	Urbano	150	ORURO	Rural	44	6	PANDO	Urbano	91	PANDO	Rural	24	7	POTOSI	Urbano	132	POTOSI	Rural	162	8	SANTA CRUZ	Urbano	2784	SANTA CRUZ	Rural	1174	9	TARIJA	Urbano	165	TARIJA	Rural	226		TOTAL		8,658
Nº LOTE	DEPARTAMENTO	AREA	Cantidad Total																																																																							
1	BENI	Urbano	206																																																																							
	BENI	Rural	262																																																																							
2	CHUQUISACA	Urbano	162																																																																							
	CHUQUISACA	Rural	105																																																																							
3	COCHABAMBA	Urbano	482																																																																							
	COCHABAMBA	Rural	756																																																																							
4	LA PAZ	Urbano	1048																																																																							
	LA PAZ	Rural	685																																																																							
5	ORURO	Urbano	150																																																																							
	ORURO	Rural	44																																																																							
6	PANDO	Urbano	91																																																																							
	PANDO	Rural	24																																																																							
7	POTOSI	Urbano	132																																																																							
	POTOSI	Rural	162																																																																							
8	SANTA CRUZ	Urbano	2784																																																																							
	SANTA CRUZ	Rural	1174																																																																							
9	TARIJA	Urbano	165																																																																							
	TARIJA	Rural	226																																																																							
	TOTAL		8,658																																																																							

CONTENIDO	El Kit alimentario debe contener los siguientes productos con cantidad mínima en (gr/ml):					
	Item	Descripción	Peso	Unidad de medida (gr/ml)	Número de unidades en el kit	Cantidad Total de KITS
	1	Leche entera en polvo instantánea	Entre 760 y 800	gramos	1 Sachet	8.658 Según distribución detallada en el cuadro anterior por departament o a nivel nacional
	2	Lenteja entera de 1000 gramos	Entre 1000 y 1100	gramos	1 Bolsa	
	3	Arroz entero blanco	Entre 2000 y 2100	gramos	1 Bolsa	
	4	Aceite de girasol	Entre 2000 y 2100	ml	1 Botella	
	5	Azúcar refinada blanca	Entre 2000 y 2100	gramos	1 Bolsa	
	6	Quinoa en grano	Entre 1000 y 1100	gramos	1 Bolsa	
	7	Yogurt bebible saborizado	Entre 1000 y 1100	gramos	1 Botella	
	8	Avena instantánea	Entre 800 y 850	gramos	1 Bolsa	
	9	Gelatina saborizada en polvo	Entre 480 y 530	gramos	1 Bolsa	
	Empaques resistentes de cartón y/u otros materiales (donde se deberán colocar todos los productos para su distribución)		Unidad		1	
Los nueve (9) productos deberán estar empaquetados, agrupados en una sola presentación (Presentar opciones de costo por separado) que permita la conservación y manejo desde el lugar de entrega hasta el destino final de entrega.						
PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega de los productos será de 20 días calendario a partir de la firma del contrato previa coordinación del cronograma de entregas con el Proyecto BOL/127875					
REQUISITOS TECNICOS	- Todos los productos deben establecer la fecha de vencimiento, misma que no podrá ser inferior a 180 días a partir de la firma del contrato para los productos no perecederos: Leche en polvo, lenteja, arroz, aceite, azúcar, quinoa, avena y gelatina y para el item Yogurt no podrá ser menos de 15 días a partir de la firma del contrato - Los productos deben cumplir las normas sanitarias/calidad y de registro requeridas por las autoridades nacionales para poder ser comercializados, distribuido y consumido en Bolivia (Registro Sanitario o SENASAG cuando corresponda) - Todos los productos deberán cumplir con las normas de higiene en la conservación de los mismos (Envases, botellas, sacos, y/o bolsas no deberán estar rotas, ni presentar parchaduras, abolladuras, enmiendas etc.) - Deberán garantizar que los productos no se encuentren adulterados.					
LUGAR DE ENTREGA:	En las instalaciones del proveedor en los Departamentos que presente su oferta (área urbana y rural lugar céntrico) previa coordinación del cronograma de entregas con el Proyecto BOL/127875.					
REQUISITOS DE EMBALAJE	Todos los productos que conforman el kit deberán almacenarse en empaques resistentes de cartón y/u otros materiales (su oferta debe incluir el costo por separado) agrupados en una sola presentación que permita la conservación y manejo hasta su entrega en destino final. • Se debe evitar la exposición a riesgos de los alimentos durante su preparación y transporte al lugar de entrega final. • Es responsabilidad del proveedor colocar los productos dentro del empaque. Esta actividad deberá					

	realizarse en los almacenes del proveedor y deberá cumplir con todas las medidas de bioseguridad.
ADJUDICACIÓN POR UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Los proponentes podrán presentar propuestas para todos los departamentos, o para uno o más departamentos que se encuentren a su alcance.
INSPECCIONES	- El Proyecto se reserva el derecho a realizar un ejercicio de inspección de la calidad y cantidad de los productos según lo establecido en el documento de invitación, previo al despacho en la bodega/almacén del proveedor. - El Proyecto realizará el ejercicio de inspección de la calidad de los productos en la bodega de destino final. Por tanto, con el visto del Proyecto) se procesará el pago.
RESPALDOS Y CONDICIONES DE PAGO	Las entregas deberán estar respaldadas con actas de entrega-recepción a conformidad debidamente firmadas de los kits por parte del proveedor al destinatario final, cumpliendo de esta manera el cronograma de entregas establecido por el Proyecto BOL/127875.
FORMA DE PAGO	La forma de pago podrá ser realizada contra entrega de los productos y presentación de la documentación de respaldo por la entrega efectuada. Se podrán realizar pagos parciales previa presentación de la documentación correspondiente.

SECCIÓN 6: FORMULARIOS DE OFERTAS ENTREGABLES/LISTA DE VERIFICACIÓN

Este formulario sirve como una lista de verificación para la preparación de la Oferta. Complete los Formularios de Ofertas Entregables de acuerdo con las instrucciones de los formularios y devuélvalos como parte de su presentación de la Oferta. No se permitirá ninguna alteración al formato de los formularios ni se aceptará ninguna sustitución.

Antes de presentar la Oferta, asegúrese de cumplir con las instrucciones de Presentación de la Oferta de la HdeD22.

Oferta Técnica:

¿Ya completó debidamente todos los Formularios de Ofertas Entregables?	
▪ 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: Formulario de Oferta Técnica/Especificación de Cantidades	☐
▪ Formulario G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta	N/A
¿Ya proporcionó los documentos requeridos para establecer el cumplimiento de los criterios de evaluación en la Sección 4?	☐

Lista de Precios:

▪ Formulario F: Formulario de Lista de Precios	☐
--	--------------------------

FORMULARIO A: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Nombre del Licitante:	[Insertar nombre del Licitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la IAL:	IAL-184615 - Kit alimentario para la dotación a pacientes con tuberculosis		

Los abajo firmantes ofrecemos suministrar los bienes y servicios relacionados requeridos para **KIT alimentario para la dotación a pacientes con tuberculosis** de conformidad con su Invitación a Licitar **Nº IAL-184615** y nuestra Oferta. Presentamos nuestra Oferta por medio de este documento, que incluye la Oferta Técnica y la Lista de Precios.

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

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

- a) no están sujetos a la prohibición de adquisición por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
 - b) no han sido suspendidos, excluidos, sancionados o de otro modo identificados como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional;
 - c) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la Cláusula 4 de las Instrucciones para los Licitantes;
 - d) no emplean ni anticipan emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra empresa en su calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones posteriores al empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);
 - e) no se han declarado en bancarrota, no están involucrados en procedimientos de bancarrota o sindicatura, y no existe ningún juicio o acción legal pendiente contra ellos que pueda perjudicar sus operaciones en el futuro previsible;
 - f) se comprometen a no involucrarse en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, la corrupción, el fraude, la coacción, la colusión, la obstrucción ni en ninguna otra práctica contraria a la ética, con la ONU o cualquier otra parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, de reputación u otro indebido para la ONU, y aceptamos los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y respetamos los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
- a) aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

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

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

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

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

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

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[Colocar el sello oficial del Licitante]

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]
¿Usted es un proveedor registrado en el UNGM²?	☐ Sí ☐ No En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del UNGM]
¿Usted es un proveedor del PNUD?	☐ Sí ☐ No En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del PNUD]
Países donde opera	[Completar]
N.º de empleados a tiempo completo	[Completar]
Certificación de Garantía de Calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) (En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):	[Completar]
¿Su Empresa posee alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):	[Completar]
¿Su Empresa posee una Declaración escrita de su Política Ambiental? (En caso afirmativo, proporcione una Copia).	[Completar]
¿Su organización demuestra un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos internos de la política de la empresa sobre el empoderamiento de las	[Completar]

² Ver www.UNGM.org

mujeres, las energías renovables o la membresía de instituciones comerciales que promueven tales asuntos?	
¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de la ONU³?	[Completar]
Persona de contacto en caso de que el PNUD necesite solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Oferta	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
Adjunte los siguientes documentos:	▪ Perfil de la Empresa, que <u>no</u> debe superar las dos (2) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes y/o los servicios adquiridos ▪ Copia de Número de Identificación Tributaria (NIT). ▪ Copia de Registro de comercio vigente de la empresa o equivalente según legislación local del proponente. ▪ Copia de Poder del Representante Legal, para presentar ofertas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa. ▪ Copia de Testimonio de constitución de la empresa ▪ Cumplimiento con el plazo de Validez de la Oferta mínimo de 90 días calendario ▪ Registro Sanitario de los productos ofertados (Registro Sanitario o SENASAG cuando corresponda) ▪ 3 certificaciones, facturas, actas de entrega-recepción, contratos prestados satisfactoriamente en venta de alimentos, cualquiera de estos documentos, donde figuren las fechas y montos en los últimos 3 años. ▪ Copias de los estados financieros auditados correspondientes a los tres últimos ejercicios contables. ▪ Formularios A al F solicitados en el documento

³ UN Global Compact.

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

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

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

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

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

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

Nombre del asociado: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:

Nombre del asociado:

Firma: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

FORMULARIO D: FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIONES

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

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

Historial de contratos incumplidos

☐ No hubo contratos incumplidos durante los últimos 3 años			
☐ Contratos incumplidos durante los últimos 3 años			
Año	Porción de incumplimiento del contrato	Identificación de contrato	Monto total del contrato (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Motivos de incumplimiento:	

Historial de litigios (incluidos litigios pendientes)

☐ Sin historial de litigios durante los últimos 3 años			
☐ Historial de litigios como se indica a continuación			
Año de disputa	Monto en disputa (en USD)	Identificación de contrato	Monto total del contrato (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Asunto en disputa: Parte que inició la disputa: Estado de la disputa: Parte adjudicada, en caso de resolución:	

Experiencia relevante previa

Enumere sólo contratos similares anteriores ejecutados correctamente en los últimos 3 años.

Enumere sólo aquellos contratos para los cuales el Licitante fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en participación. Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Licitante o a través de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Licitante ni de los asociados o subconsultores del Licitante, pero pueden ser reivindicadas por los Expertos mismos en sus currículums. El

Licitante debe estar preparado para fundamentar la experiencia reivindicada presentando copias de los documentos y referencias relevantes, si así lo solicita el PNUD.

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

Los Licitantes también pueden adjuntar sus propias Hojas de Datos del Proyecto con más detalles sobre las asignaciones mencionadas anteriormente.

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

Posición financiera

Facturación anual durante los últimos 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			
Pasivos líquidos			
	<i>Información del estado de ingresos</i>		
Ingresos totales/brutos			
Ganancias antes de impuestos			
Ganancias netas			
Fondo de maniobra			

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

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

FORMULARIO E: FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA

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

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

SECCIÓN 1: Aptitudes, capacidad y experiencia del Licitante

1.1 Principales (tres) contratos implementados durante los últimos 5 años:

Descripción del contrato	Cliente	Monto en USD	Inicio de contrato	Año de conclusión

1.2 Compromisos actuales en curso (si los hay con el PNUD y otros clientes.

Descripción del contrato	Cliente	Monto en USD	Porcentaje de ejecución	Fecha prevista de conclusión

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

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

- 2.1 Una descripción detallada de cómo el Licitante entregará los bienes y servicios requeridos, teniendo en cuenta la idoneidad de las condiciones locales y el entorno del proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y entregarán los diferentes elementos del servicio.
- 2.2 Explique si prevé subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje de los requisitos, el motivo de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos, y cómo todos funcionarán como un equipo.
- 2.3 La oferta también incluirá detalles de los mecanismos internos del Licitante en materia de revisión técnica y garantía de calidad.

- 2.4 Plan de ejecución, incluido un diagrama de Gantt o un calendario del proyecto en el que se indique la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes.

Bienes y servicios que se suministrarán y Especificaciones Técnicas	Su respuesta				
	Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega (confirme que cumple o indique la fecha de entrega)	Certificado de calidad/licencias de exportación, etc. (indique todo lo que corresponda y adjunte)	Comentarios
	Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir (indicar discrepancias)			
Fecha de vencimiento, de los productos no perecederos no inferior a 180 días y para el item Yogurt no podrá tener menos de 15 días					
Los productos deben cumplir las normas sanitarias/calidad y de registro requeridas por las autoridades nacionales para poder ser comercializados, distribuido y consumido en Bolivia					
Todos los productos deberán cumplir con las normas de higiene en la conservación de los mismos (envases, etc.)					
Los productos no deben ser Adulterados					
Lugar de Entrega: En las instalaciones del proveedor en los Departamentos que presente su oferta (área urbana y rural lugar céntrico) previa coordinación del cronograma de entregas con el Proyecto BOL/127875.					
Plazo de entrega: 20 días calendario a partir de la firma del contrato según cronograma de entregas					
Requisitos de embalaje: los productos estarán en empaques resistentes de cartón y/u otros materiales (donde se deberá colocar todos los productos, que será responsabilidad del proveedor el armado del KIT)					
Inspecciones: - El Proveedor acepta que el Proyecto realice un ejercicio de inspección de la calidad y cantidad de los productos según lo establecido en el documento de invitación, previo al despacho en la bodega/almacén del proveedor. - El Proveedor acepta que el Proyecto realice el ejercicio de inspección de la calidad de los productos en la bodega					

de destino final. Por tanto, con el visto bueno del Proyecto) se procesará el pago.					
Respaldo y Condiciones de Pago: Las entregas deberán estar respaldadas con actas de entrega-recepción a conformidad debidamente firmadas de los kits por parte del proveedor al destinatario final, cumpliendo de esta manera el cronograma de entregas establecido por el Proyecto BOL/127875.					
Forma de Pago: La forma de pago podrá ser realizada contra entrega de los productos y presentación de la documentación de respaldo por la entrega efectuada. Se podrán realizar pagos parciales previa presentación de la documentación correspondiente					

)

FORMULARIO F: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

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

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

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

Moneda de la Oferta: Bolivianos

Lista de Precios KIT

Item Nº	Descripción	Peso ofertado	Unidad de medida (gr/ml)	Número de unidades en el kit	Precio Unitario Bs	Precio Total Bs
1	Leche entera en polvo instantánea. Entre 760 y 800gr		gramos	1 Sachet		
2	Lenteja entera de 1000 gramos. Entre 1000 y 1100 gr		gramos	1 Bolsa		
3	Arroz entero blanco. Entre 2000 y 2100 gr		gramos	1 Bolsa		
4	Aceite de girasol Entre 2000 y 2100 ml		ml	1 Botella		
5	Azúcar refinada blanca. Entre 2000 y 2100 gr		gramos	1 Bolsa		
6	Quinoa en grano. Entre 1000 y 1100 gr		gramos	1 Bolsa		
7	Yogurt bebible saborizado. Entre 1000 y 1100 gr		gramos	1 Botella		
8	Avena instantánea. Entre 800 y 850 gr		gramos	1 Bolsa		
9	Gelatina saborizada en polvo. Entre 480 y 530 gr		gramos	1 Bolsa		
	Empaques resistentes de cartón y/u otros materiales (donde se deberá colocar todos los productos)		Unidad		1	
SubTotal Precios de un KIT						
Costo empaque					1	
Costo total por cada KIT						

Nº LOTE	DEPARTAMENTO	AREA	Precio Unitario KIT Bs	Cantidad Total	Precio Total por departamento Bs
1	BENI	Urbano		206	
	BENI	Rural		262	
2	CHUQUISACA	Urbano		162	
	CHUQUISACA	Rural		105	
3	COCHABAMBA	Urbano		482	
	COCHABAMBA	Rural		756	
4	LA PAZ	Urbano		1048	
	LA PAZ	Rural		685	
5	ORURO	Urbano		150	
	ORURO	Rural		44	
6	PANDO	Urbano		91	
	PANDO	Rural		24	
7	POTOSI	Urbano		132	
	POTOSI	Rural		162	
8	SANTA CRUZ	Urbano		2784	
	SANTA CRUZ	Rural		1174	
9	TARIJA	Urbano		165	
	TARIJA	Rural		226	
TOTAL				8,658	

Nombre del Licitante:

Firma autorizada:

Nombre del signatario autorizado:

Cargo funcional:
