**ANEXO A.2**

**Solicitud de Cotización**

**Instrucciones para los funcionarios de adquisiciones**

*[Favor eliminar este cuadro al finalizar la SDC]*

*1. Una Solicitud de Cotización (SDC) es un método de adquisición mediante el cual se solicita a los proveedores que presenten una cotización para la provisión de bienes, y/o servicios.*

*2 Normalmente se utiliza cuando el monto de las contrataciones van desde USD 5000.- hasta USD 149.999.*

*3. 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.*

*4. En todo el documento, las instrucciones se proporcionan en texto resaltado en azul/celeste. Estas instrucciones deben eliminarse una vez que se haya completado la SDC. Al igual que este cuadro.*

*5. La Lista de Requisitos debe insertarse como Anexo 2: Requerimientos: Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas (Bienes o Términos de Referencia para Servicios).*

*Los criterios de evaluación para SDC seguirán siendo la oferta de menor precio, incluidos los servicios.*

# **SOLICITUD DE COTIZACION (SDC)**

|  |  |
| --- | --- |
| Referencia SDC :*Click or tap here to enter text.* | Fecha: *Click or tap to enter a date.* |

# **SECCION 1: CARTA DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

El Proyecto PNUD [*Indicar el número y título del Proyecto*] agradece su cotización para la provisión de bienes y/servicios según se detalla en el Anexo 2 de esta SDC.

Esta Solicitud de Cotización comprende los siguientes documentos:

Sección 1: Esta carta de solicitud

Sección 2: Instrucciones y datos de la Solicitud de Cotización

Anexo 1: SDC– Carta de Presentación

Anexo 2: Requerimientos: Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas (Bienes)

Anexo 2A: Términos de Referencia (aplica para servicios)

Anexo 3: Formulario de Presentación de Oferta

Anexo 4: Formulario Oferta Técnica y Económica

Anexo 5: Orden de Compra

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 los formularios previstos en los Anexos arriba referidos.

Es su responsabilidad asegurarse que su cotización se envíe el día o antes de la fecha límite. Las cotizaciones recibidas después de la fecha límite de presentación, por cualquier motivo, no serán consideradas para evaluación.

Gracias y quedamos a la espera de su cotización.

 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.*

## **SECCIÓN 2: INSTRUCCIONES Y DATOS DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Introducción**
 | Los oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos de esta SDC, incluyendo cualquier enmienda emitida por el Proyecto PNUD [*Indicar el número y título del Proyecto*]. Toda oferta que se presente será considerada como un ofrecimiento del oferente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del Proyecto PNUD. El Proyecto PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún oferente como resultado de esta SDC.El Proyecto PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa sin responsabilidad de ningún tipo para el Proyecto PNUD, previa notificación a los oferentes o publicación del aviso de cancelación en el sitio web del Proyecto PNUD. |
| 1. **Marco Legal**
 | La presente Solicitud de Cotización se realiza en el marco del Proyecto PNUD [*Indicar el número y título del Proyecto*], y este procedimiento de selección y el contrato resultante estará sujeto al siguiente marco legal, con exclusión de toda legislación que le hubiere sido aplicable de no mediar el acuerdo que se menciona en el apartado a) siguiente:1. El acuerdo suscripto por la República Argentina y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo del 26 de febrero de 1985, aprobado por la Ley Nº 23.396 de fecha 10 de octubre de 1986, en su carácter de Tratado Internacional;
2. El Documento de Proyecto suscripto entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la República Argentina, referido al Proyecto [*Indicar el número y título del Proyecto*]
3. Las instrucciones para la aplicación de las Pautas y Procedimientos del PNUD en Proyectos de Implementación Nacional, que pueden consultarse en <https://www.ar.undp.org/content/argentina/es/home/procurement/pautas-y-procedimientos-pnud.html>
4. La presente Solicitud de Cotización, sus documentos anexos y las circulares, disposiciones y/o aclaraciones que puedan eventualmente dictarse, las cuales se informarán a todos los interesados y/u oferentes y el contrato a suscribir con quien resulte adjudicatario.
5. El contrato resultante del presente procedimiento de selección se regirá por sus cláusulas y por el marco normativo previsto en los literales precedentes, y en todo aquello que no se encuentre allí regulado, se aplicarán supletoriamente los principios generales del derecho, con exclusión de cualquier legislación nacional.
 |
| 1. **Asociado en la Implementación**
 | De conformidad con la normativa previamente citada, el Asociado en la Implementación es [*Indicar datos del Asociado en la Implementación*] y es el responsable de ejecutar todas las actividades del Proyecto, y por ende es quién invita a presentar ofertas en la presente Solicitud de Cotización y quién suscribirá el respectivo Contrato/Orden de Compra (a quién en delante se lo denominará, de manera indistinta, como el “Asociado en la Implementación” y/o “Proyecto PNUD” y/o “Proyecto” y/o “Contratante” y/o “Comprador”). El PNUD no será responsable de las consecuencias y/o reclamos derivados de actos u omisiones del Proyecto PNUD y/o del Asociado en la Implementación. |
| 1. **Fraude y corrupción, obsequios y atenciones**
 | El Asociado en la Implementación en el marco del Proyecto PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional, y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD, y exige a los proponentes/proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política contra el Fraude del PNUD se puede encontrar en el siguiente vínculo: <https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/AC_Internal%20Control%20Framework_Anti-Fraud%20Policy_Spanish.docx>Los proponentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del Proyecto PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, o invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes. En virtud de esta política, el Proyecto PNUD procederá de la siguiente manera:(a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión.(b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del Proyecto PNUD o al ejecutarlo. Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar en el siguiente vínculo: <https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct> |
| 1. **Elegibilidad**
 | Un Oferente no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier entidad de las Naciones Unidas – incluidas las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas-, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra Organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al Proyecto PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones. Tampoco podrán ser oferentes las personas que, aun reuniendo las condiciones estipuladas en el documento de Solicitud de Cotización , se encuentren incursas en alguna de las siguientes causales de inhabilidad: 1. Forman parte de la lista de terroristas y financiadores del terrorismo del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, ni de la lista de proveedores inelegibles del PNUD.
2. Se encuentren declarados inelegibles, o suspendidas o inhabilitadas o para contratar con el Estado Nacional de la República Argentina, y el acto administrativo que así lo dispone se encuentre firme en sede administrativa
3. Se encuentren afectadas o en forma directa o indirecta por intereses contrapuestos a los del Proyecto o por incompatibilidades de carácter ético.
4. Hayan sido declaradas en quiebra, mientras no hayan obtenido su rehabilitación al momento de la presentación de su propuesta.
5. Se encuentren en proceso de concurso preventivo, hasta tanto no haya sido dictada la sentencia que declare la conclusión del concurso y el cumplimiento del acuerdo con sus acreedores.
6. Se trate de empresas en las cuales agentes o funcionarios públicos del Sector Público Nacional o del PNUD tuvieren una participación suficiente para formar su voluntad social.
7. Se trate de empresas en las cuales sus representantes o directores hayan sido condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
8. Se encuentren incumpliendo con sus obligaciones tributarias o previsionales.
9. Existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los proponentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección.
10. Existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media simulación de competencia o concurrencia. Se entenderá configurada esta causal, entre otros supuestos, cuando un proponente participe en más de una oferta como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, o bien cuando se presente en nombre propio y como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica
11. Otras causales *[indicar según corresponda]*

Solo pueden ser oferentes las personas físicas o jurídicas (sociedades civiles o comerciales regularmente constituidas), presentadas de manera individual o conjunta mediante Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, que reúnan los requisitos establecidos en el presente Documento de Solicitud de Cotización .La elegibilidad de los Oferentes que sean, total o parcialmente, propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del Proyecto PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados y sean operados y administrados como entidad comercial independiente, el alcance de la titularidad o participación estatal, la percepción de subvenciones, el mandato y el acceso a información relacionada con esta Solicitud de Cotización, entre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Oferentes pueden provocar el eventual rechazo de la Oferta. Es responsabilidad del Oferente asegurar que sus empleados, los miembros de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en el presente Documento de Solicitud de Cotización. |
| 1. **Conflicto de Intereses**
 | Los Oferentes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Oferente 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 Oferentes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes de este proceso de selección, si: a) Están o han estado asociados con una empresa o cualquiera de sus afiliados, que haya sido contratados por el Proyecto para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones, los Términos de Referencia, la estimación y el análisis de costos, y/u otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y los servicios relacionados con este proceso de selección;b) Han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los bienes y/o los servicios que se solicitan en esta Solicitud de Cotización; o c) Se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el Proyecto a su discreción. En caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los Oferentes deberán informar al Proyecto PNUD en sus ofertas y pedir su confirmación sobre si existe o no tal conflicto. De manera similar, los Oferentes deberán informar en sus Ofertas su conocimiento de lo siguiente: a) Si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la oferta o personal clave son familiares de personal del Proyecto que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta Solicitud de Cotización; 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.  |
| 1. **Costo de preparación de la cotización**
 | El Proyecto PNUD no será responsable de los costos asociados con la preparación y presentación de la cotización de los oferentes, independientemente del resultado o la forma en que se lleve a cabo proceso de selección. |
| 1. **Idioma de la oferta**
 | Tanto las Ofertas como toda la correspondencia y documentos relacionados con la misma que se intercambien entre el oferente y el Proyecto PNUD estarán redactados en español. Los documentos justificativos y el material impreso (folletería) que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma, siempre que vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al español, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta. |
| 1. **Documentos a ser incluidos en la cotización**
 | Los Oferentes incluirán la siguiente documentación en su oferta: ☐ Carta de presentación firmada por un representante legal de la empresa que presenta la cotización.☐ Anexo 1: SDC– Carta de Presentación☐ Anexo 3: Formulario de Presentación de Oferta☐ Anexo 4: *Formulario Oferta Técnica y Económica*☐ Documentos que evidencien que el Oferente es elegible y está calificado para ejecutar el contrato en caso de aceptarse su Oferta *(documentación que acredite la capacidad institucional, financiera y técnica necesaria para ejecutar el contrato proporcionando los documentos de respaldo solicitados)** Copia del DNI o pasaporte del representante en caso de las personas físicas
* Contrato Asociativo debidamente registrado o Compromiso de Constitución con firmas certificadas
* Poder o Contrato Social y Acta de Asamblea y de Directorio de donde surja la autorización a favor del signatario de la oferta para firmar en nombre del Oferente y obligar al mismo, debidamente autenticado ante escribano o notario público
* Copia del DNI o pasaporte del representante legal y/o apoderado
* Constancia vigente de Inscripción ante la AFIP, o similar del país de origen de la firma oferente.
* Certificado bancario a nombre del Oferente con los datos necesarios para la realización de transferencia bancaria.
* En caso de APCA Contrato Asociativo debidamente registrado o Compromiso de Constitución con firmas certificadas
* Formulario Alta de Proveedor
* Documentación de Estados Financieros auditados de los últimos \_\_\_ (\_\_\_) años fiscales cerrados *(de corresponder)*
* Anexar copia de \_\_\_ (\_\_\_) contratos similares (\*) con sus respectivas certificaciones de cumplimiento satisfactorio.

☐ Documentos que evidencien que los bienes y los servicios conexos que serán suministrados por el Oferente son elegibles y se ajustan a la SDC *(descripción detallada de las principales características técnicas y de funcionamiento de los bienes una lista completa y detallada de repuestos, herramientas especiales, etc.,)*☐ Perfil de la empresa oferente.☐ Listado y monto de los contratos similares (\*) ejecutados durante los últimos *\_\_\_* años, datos de contacto del cliente a quien se puede localizar para obtener más información sobre esos contratos.☐ Garantía de Mantenimiento de la Propuesta *(si corresponde, por el 2% del monto de la oferta)*☐ Catálogos, folletos e información adicional sobre bienes y servicios relacionados cotizados☐ Autorización del fabricante (si corresponde).☐ *Otra documentación si corresponde*(\*) Por contratos similares se entiende \_\_\_\_\_ *(definir según similitud con el objeto y cuantía de la prestación requerida)**La oferta debe especificar con claridad: descripción detallada del/del elemento/s cotizados, catálogos o folletos que describan el/los elemento/s, precio, fecha de entrega, garantía de los bienes y periodo de validez de la oferta*. |
| 1. **Garantía de mantenimiento de la Oferta**
 | □ Requerido □ No requerido *(En caso de ser requerido indicar monto y moneda de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, en los siguientes términos y forma de constitución):*La Garantía de mantenimiento de la Oferta deberá otorgarse en misma moneda de la Oferta, y adoptará una de las siguientes formas“La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta debe adoptar alguna de las siguientes formas:Cheque de caja o cheque certificado, en que se instituya como beneficiario al “Nombre del Asociados en la Implementación del Proyecto PNUD *[Indicar número y nombre del Proyecto”.*Garantía bancaria que garantice la totalidad de las obligaciones del Proveedor, pagadera incondicionalmente al primer requerimiento del “Nombre del Asociados en la Implementación del Proyecto PNUD [*Indicar número y nombre del Proyecto*]*,* o quien ocupe su posición contractual, de acuerdo con el Formulario “Garantía Bancaria de Mantenimiento de Oferta” u otro formulario aceptable para el Comprador.Si la institución que emite la garantía bancaria está localizada fuera de la República Argentina, ésta deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Contratante que permita hacer efectiva la garantía.Póliza de Seguro de Caución que garantice la totalidad de las obligaciones del tomador, emitida por Compañía de Seguros autorizada a operar en el rubro en el ámbito nacional por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor de “Nombre del Asociado en la Implementación del Proyecto PNUD [Indicar número y nombre del Proyecto], de acuerdo con las condiciones básicas previstas en el Decreto N° 411/1969. Garantía de Mantenimiento de la Oferta será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de validez final de la Oferta.Si una Garantía de Mantenimiento es requerida cualquier Oferta que no esté garantizada según lo especificado en esta cláusula, podrá ser rechazada por el Proyecto PNUD.La Garantía de Mantenimiento de Oferta será devuelta al Oferente al que se le haya adjudicado el contrato en el momento que este firme la Orden de Compra/contrato y otorgue la Garantía de Fiel Cumplimiento.El Proyecto PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento y rechazar la Oferta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones:1. Si el Oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas especificado en esta SDC, o,

2) En el caso del Oferente seleccionado no proceda a:i) Firmar la Orden de Compra después de que el Proyecto PNUD haya emitido la adjudicación, o ii) Proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el Proyecto PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pueda adjudicar al Oferente.El incumplimiento por parte del oferente adjudicado, no firme la Orden de Compra o entregue la Garantía de Fiel Cumplimiento será motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y para la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, en cuyo caso el Proyecto PNUD podrá adjudicar el contrato al oferente con el segundo precio más bajo, o podrá llamar a una nueva Solicitud de Cotización . |
| 1. **Cotización**
 | Los Oferentes deben cotizar *(item/lotes completos).*  |
| 1. **Precio de la Oferta**
 | Los bienes y/o servicios a proveer deberán cotizarse por precio unitario *(Indicar modalidad)* y por precio total utilizando los Formularios consignados en los Anexos*.* Los precios indicados en la cotización incluirán todos los costos, gastos, riesgos, responsabilidades y obligaciones incurridas por el oferente.Todos los requisitos que estén descritos en la Oferta Técnica pero cuya cotización no figure en tales Formularios se considerarán incluidos en los precios de otras actividades o ítems, así como en el precio final total.Los precios a cotizar en los Formularios deberán ser consignados de la siguiente manera:*En el caso de los bienes que provengan de la República Argentina*El precio deberá ser cotizado bajo la modalidad EXW lugar de destino convenido (Incoterms 2000), incluyendo en dicho precio todos los tributos, transporte hasta lugar de destino convenido, seguros y cualquier otro costo relacionado con la entrega de los bienes, incluidos los de descarga de la mercadería, hasta el lugar dispuesto en el Anexo 2: Requerimientos: Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas. El proveedor será totalmente responsable del pago de todos los tributos, derechos, costos, etc., incurridos hasta el momento de entrega de los bienes en destino final convenido.*En el caso de los bienes que provengan del exterior*El precio deberá ser cotizado bajo la modalidad DDU (Incoterms 2000) en el lugar de destino convenido. El proveedor será totalmente responsable del pago de todos los tributos, incluidos derechos de exportación y otros gravámenes que sean exigibles fuera de la República Argentina.El precio cotizado incluirá el transporte, seguros, el desaduanaje y de la gestión aduanera -pertinente tramitación y gestión de la importación-, tasas portuarias, costos de operación de descarga, almacenaje en puerto, traslados internos en puerto y despacho a plaza y todo otro gasto en que deba incurrirse para importar los bienes (excepto los derechos de importación que se encuentran cubiertos por la franquicia diplomática que tramitará el Proyecto), además de los costos de la descarga de los bienes en el lugar de destino convenido y cualquier otro costo relacionado con la entrega de los bienes hasta el lugar de entrega especificado en el Anexo 2: Requerimientos: Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas.*Impuesto al Valor Agregado*Los precios cotizados no deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado IVA (Ley 23.349 y modificatorias). Sin perjuicio de ello, en el supuesto que corresponda, deberá consignarse en los Formularios del Anexo 4: Formulario Oferta Técnica y Económica -Bienes la alícuota de IVA correspondiente. Se deja establecido que la facturación de los bienes se regirá por lo dispuesto en la Resolución Nº 3349/91 de la Dirección General Impositiva. El Proyecto PNUD entregará al Proveedor un Certificado de IVA por el monto que corresponde, según la alícuota aplicable. |
| 1. **Moneda de la cotización y pago**
 | 1. La moneda para cotización y pago para bienes y servicios de producción nacional será pesos/moneda de circulación legal de la República Argentina. La emisión de la Orden de Compra será en la misma moneda. El pago de compras locales será efectuado en pesos de la República Argentina.2. Excepcionalmente si así se lo permite expresamente a continuación, cuando la compra se realice dentro del país, pero el bien y/o servicio incluya algún componente o insumo del exterior, éste podrá cotizarse en Dólares Estadounidenses, el pago se hará en pesos argentinos calculados aplicando el tipo de cambio operacional de Naciones Unidas, vigente al día del efectivo pago. Dicho tipo de cambio puede ser consultado en <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>.*3. No se admite en Dólares Estadounidenses/ Sí se admite la cotización en Dólares Estadounidenses* *(Eliminar lo que no corresponda).* |
| 1. **Variación de precio**
 | Los precios permanecerán fijos. No se aceptará ninguna variación de precio debido a escalada, inflación, fluctuación en los tipos de cambio o cualquier otro factor del mercado. Excepcionalmente para los contratos de prestación de servicios donde el costo de personal es un factor importante, los precios finales ofertados pueden verse afectados por actualizaciones periódicas o redeterminación de precios que, de tener lugar, deben estar incluidas en las cotizaciones considerando la metodología establecida en los Procedimientos aplicables para Programas y Proyectos PNUD de Implementación Nacional en Argentina |
| 1. **Aclaraciones**
 | Si un Oferente necesitase pedir aclaraciones respecto de este proceso de compra, lo podrá hacer por escrito a *[indicar la dirección postal y/o electrónica],* con una antelación mínima de *(indicar)*días antes de la fecha límite para presentar las cotizaciones. Las respuestas serán comunicadas a todos los oferentes mediante *Insertar método de difusión* a más tardar *Insertar fecha/días* antes de la fecha prevista para presentación de ofertaCualquier retraso en la respuesta del Proyecto PNUD no se utilizará como motivo para extender el plazo para la presentación, a menos que el Proyecto PNUD determine que tal extensión es necesaria y comunique un nuevo plazo a los Proponentes. |
| 1. **Enmienda a la Solicitud de Cotización**
 | El Proyecto PNUD podrá modificar los documentos de la Solicitud de Cotización mediante enmiendas, por cualquier motivo y en cualquier momento antes de la fecha límite para presentar cotizaciones, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a una aclaración solicitada por los Oferentes. Estas serán comunicadas mediante *Insertar método de difusión*  |
| 1. **Forma de presentación y modo y lugar entrega de las Ofertas**
 | El Oferente deberá presentar una oferta mecanografiada o manuscrita en tinta indeleble debidamente firmada (ológrafa o digital si se autoriza presentación por medios electrónicos) por el Oferente o por una persona debidamente facultada para representarlo, utilizando los formularios previstos para la presentación de ofertas y adjuntando los documentos de respaldo de conformidad con esta SDC. La autorización para firmar deberá surgir de la documentación que acredite dicha autorización, ya sea a través de la presentación de aquellos documentos que demuestren que el que suscribe es el representante legal de la entidad proponente (actas de asamblea y de directorio) o de un poder notarial que acompañe a la Propuesta en el supuesto de representación voluntaria. Deberá presentar un (1) original y *[indicar cantidad]*copias completas del original, *[Indicar]* memorias USB conteniendo copia de la Propuesta en formato PDF. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el originalUna Oferta entregada por una APCA o Consorcio deberá estar firmada por todos los integrantes para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.Los oferentes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Oferta, en sí y por sí mismo, implica que el Oferente acepta plenamente los términos y condiciones de esta SDC.La presentación deberá realizarse *(indicar según corresponda):*☐ Courier / entrega en mano* Dirección Postal: *[Insertar dirección]*
* Dirección:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* Piso, Oficina No*.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* Ciudad*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* País:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* Persona de enlace en el Proyecto: *[Insertar el nombre de la unidad responsable]*
* Conforme el siguiente procedimiento: *Sobre sellado*
* El el original y la copia de la Oferta se presentará en sobres separados, identificándolos debidamente como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres( sobre interior) serán sellados y colocados a su vez dentro de otro sobre exterior
* b) Los sobres interiores y el exterior deberán:
* Ser remitidos al Proyecto PNUD a la dirección señalada en este numeral.
* Hacer referencia al “asunto” indicado en la Carta de Invitación (el título y el número de la SDC).
* Llevar una advertencia claramente marcada que diga *“No abrir antes de la hora y la fecha de apertura de la propuesta”,.*
* Indicar el nombre y la dirección del Oferente a fin de permitir que la Oferta sea devuelta sin abrir en el caso de ser declarada “tardía”.
* Si los sobres con la Oferta no están debidamente cerrados y marcados como se solicita, el Proyecto PNUD no asumirá responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Oferta.

☐Por correo electrónico con firma digital: * Dirección Electrónica: *[Insertar dirección]*
* Persona de enlace en el Proyecto: *[Insertar el nombre de la unidad responsable]*
* Conforme el siguiente procedimiento: *(Indicar procedimiento según corresponda)*

☐ Plataforma: * Link de acceso *[Insertar]*
* Conforme el siguiente procedimiento: *(Indicar procedimiento según corresponda)*

En todos los casos la cotización deberá estar firmada por el oferente o por una persona debidamente facultada para representarlo, conforme se indica en el primer párrafo de este este numeral. |
| 1. **Fecha límite para la presentación de la cotización**
 | Indicar fecha, hora y zona horaria*[Fecha y hora límite]*El Proyecto PNUD no considerará ninguna Oferta presentada después del plazo fijado como límite de presentación de Ofertas, y de existir estas serán rechazadas y devueltas sin abrir al Oferente. |
| 1. **Validez de la oferta**
 | La oferta se mantendrá válida por *Ingrese número de días, normalmente 30* días, contados a partir de la fecha límite establecida para presentación de ofertas. Ofertas válidas por períodos más cortos podrán ser rechazadas por no ajustarse a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes. |
| 1. **Apertura de ofertas**
 | Las Ofertas serán abiertas en Dirección:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Piso, Oficina No*.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Ciudad*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*País:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Fecha: *la misma que la fecha límite para la entrega* Hora:*[indique la hora en formato de 24 horas, por ejemplo - “16:00 hora local]**[La hora debe ser inmediatamente después de la hora de la fecha límite para la entrega de propuestas)*Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Ofertas: Sí \_\_\_\_o No\_\_\_\_\_\_\_\_*[Escoja según corresponda e indique como se procederá)*Apertura de propuesta presentada por correo electrónico *[describa los procedimientos de apertura ]……………………………………...*Apertura de propuesta presentada en plataforma *[describa los procedimientos de apertura]……………………………………...…*El Proyecto PNUD preparará el acta del acto de apertura de las ofertas, que será suscripta por el representante del Proyecto PNUD que realice la apertura y se debe invitar a los representantes de los Oferentes presentes a que firmen el acta de apertura. Una copia del acta deberá ser distribuida a los Oferentes que presenten sus ofertas a tiempo, y publicada en línea de haberse permitido ofertar electrónicamente. |
| 1. **Asociación en Participación Consorcio**
 | Si el Oferentes 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:1. 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
2. Si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el Proyecto 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.

Después del plazo de presentación de la oferta, la la entidad principal designada, para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del Proyecto PNUD. La entidad principal designada, y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de este documento con relación con la presentación de una sola Oferta. 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 Solicitud de Cotización, tanto en la Oferta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del Proyecto PNUD. 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. 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. 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. |
| 1. **Única oferta**
 | El Oferente (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Oferta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Oferentes serán rechazadas si se comprueba alguna de las siguientes situaciones de control:1. Cuando una firma oferente, en forma directa o por intermedio de otra firma a su vez controlada, posea participación, por cualquier título, que otorgue los votos necesarios para formar la voluntad social en las reuniones sociales o asambleas ordinarias de otra firma oferente;
2. Cuando una firma oferente, en forma directa o por intermedio de otra firma a su vez controlada, ejerza una influencia dominante como consecuencia de acciones, cuotas o partes de interés poseídas sobre otra firma oferente, o ejerza control por especiales vínculos existentes entre dichas firmas oferentes.
 |
| 1. **Ofertas alternativas**
 | ☐No permitidas☐Permitidas. *Puede enviar una cotización alternativa solo si se envía una cotización conforme a los requisitos de la SDC. Cuando se cumplan las condiciones para su aceptación o se establezcan claramente las justificaciones, el Proyecto PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato en base a una cotización alternativa. Si se envían cotizaciones múltiples / alternativas, deben estar claramente marcadas como "Cotización principal" y "Cotización alternativa"* |
| 1. **Ofertas parciales**
 | ☐ No permitidas☐ Permitidas Inserte *las condiciones para cotizaciones parciales y asegúrese que los requerimientos están debidamente incluidos en lotes, a fin de permitir ofertas parciales* |
| 1. **Criterio de evaluación**
 | ☐Cumplimiento total de todos los requisitos especificados en el Anexo 2: Requerimientos: Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas (Bienes o Servicios)☐ Plena aceptación de las Condiciones Generales de Contratación☐ Total servicio de post-venta☐Entrega más temprana / plazo de entrega más corto☐ *Otros Inserte criterios alternativos/adicionales*El Comité de Evaluación designado para realizar el proceso de evaluación verificará inicialmente el cumplimiento con los documentos legales, especificaciones técnicas y requerimientos mínimos solicitados; las ofertas que cumplan los requerimientos obtendrán aprobación técnica y en consecuencia sus propuestas económicas se evaluarán para adjudicar el contrato. La evaluación se hará por ítems o lotes *(ítem/lote).* |
| 1. **Aclaraciones a las ofertas**
 | Para facilitar la revisión, evaluación y comparación de las Ofertas, el Proyecto PNUD puede, a su discreción, solicitar aclaratorias a los Oferentes con respecto de sus Ofertas. La solicitud de aclaratoria y su respuesta serán por escrito, y no se solicitará ni se ofrecerá ni se permitirá cambio ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la Oferta, excepto para proporcionar una aclaración y confirmar la corrección de cualquier error de aritmética que descubra el Proyecto en la evaluación de las Ofertas, de conformidad con la Solicitud de Cotización.Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Oferente con respecto a su oferta que no sea una respuesta a una solicitud del Proyecto PNUD no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las ofertas.Siempre que una Oferta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el Proyecto puede subsanar las disconformidades o las omisiones en la Oferta que, en opinión del Proyecto, no constituyan una desviación material o significativa. |
| 1. **Correcciones de errores aritméticos**
 | El Proyecto verificará y corregirá los errores de aritmética de la siguiente manera:a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total de la partida que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total de la partida, a menos que, en opinión del Proyecto, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total de la partida cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario;b) si hay un error en un total correspondiente a la adición o la sustracción de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total; yc) 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.Si el Oferente no acepta la corrección de los errores realizada por el Proyecto, su Oferta deberá ser rechazada. |
| 1. **Cumplimiento de la Oferta**
 | La determinación que realice el Proyecto PNUD sobre el cumplimiento de una Oferta se basará en el contenido de la misma oferta. Una Oferta que cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones, las especificaciones y otros requisitos de esta SDC sin desviación material o significativa, reserva ni omisión. Si una Oferta no se ajusta sustancialmente a los documentos de Solicitud de Cotización , será rechazada por el Proyecto PNUD, y el Ofrente 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. |
| 1. **Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas**
 | El Proyecto PNUD no está obligado a aceptar cotizaciones, ni adjudicar un Contrato / Orden de Compra. |
| 1. **Derecho a modificar el requisito en el momento de la adjudicación**
 | **En el momento de la adjudicación** del Contrato / Orden de Compra, Inserte el nombre de la organización se reserva el derecho de variar *(aumentar o disminuir)* la cantidad de servicios y/ o bienes, hasta un máximo del veinticinco (25%) del total de la oferta, sin ningún cambio en el precio unitario u otros términos y condiciones. |
| 1. **Adjudicación**
 | ☐ La Orden de Compra / Contrato será otorgado a la oferta que se ajuste a lo requerido y ofrezca el menor precioLas adjudicaciones se realizarán a nivel de (item /lote) y total o parcialmente *(indicar según corresponda)**(De corresponder en caso de varios lotes indicar como se realizará la adjudicación tomando en consideración que la evaluación y adjudicación se realiza por lote)*  |
| 1. **Notificación de la Adjudicación y Firma de la Orden de Compra**
 | El Proyecto PNUD, dentro del periodo de validez de las ofertas, comunicará los resultados de la evaluación a todos los oferentes y remitirá a quien haya resultado adjudicatario la Orden de Compra que deberá firmar, fechar y devolver dentro del plazo *de xxxxx* días corridos.Para los proyectos de la APN es obligatoria la firma digital de las órdenes de compra y/o contratos de servicio a través del trámite correspondiente habilitado en el portal Trámites A Distancia (TAD). |
| 1. **Garantía de Fiel Cumplimiento**
 | Requerido □ No requerido En caso de requerirse, el Oferente adjudicado dentro del plazo para firmar y devolver la Orden de Compra deberá reemplazar la garantía de mantenimiento de oferta, cuyo instrumento le será devuelto, por una garantía de cumplimiento de las obligaciones contractuales, por el monto un monto de *(especificar)*La garantía de cumplimiento se otorgará en la moneda del contrato y deberá instrumentarse en una de las formas previstas en para la Garantía de mantenimiento (numeral 10 Garantía de mantenimiento de la Oferta de esta Sección).Siempre que se requiera una garantía de cumplimiento, la recepción de dicha garantía por parte del Proyecto PNUD será una condición para la prestación efectiva del contrato. |
| 1. **Condiciones Generales del Contrato**
 | Cualquier Orden de Compra que se emita como resultado de esta SDC, estará sujeta a las Condiciones Generales del Contrato. |
| 1. **Forma de pago**
 | ☐ 100% dentro de los 30 días posteriores a la recepción de los bienes, y/o servicios y entrega de la documentación de pago.☐Otros |
| 1. **Condiciones para liberar pagos**
 | Las condiciones de pago serán las siguientes:☐ Inspección aprobada *[especificar método, de ser posible]* Instalación completa☐Aprobación de todas las verificaciones/tests *[especificar el estándar, de ser posible]* ☐Finalización de la capacitación sobre funcionamiento y mantenimiento [*especificar número de personas a capacitar y lugar de la capacitación, de ser posible]*☐ Aceptación escrita de los bienes, basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la SDC.☐Otros [*favor especificar]* |
| 1. **Protección jurídica de los interesados u oferentes**
 | Las decisiones del/de la Coordinador/a o del/de la Director/a Nacional del Proyecto que se dicten con motivo de este proceso de selección, que revistan el carácter de definitivas o asimilables a ellas y lesionen un derecho subjetivo o un interés legítimo, podrán ser impugnadas por los interesados u oferentes mediante la interposición de los recursos que se indicarán más abajo (reconsideración o jerárquico, según corresponda).Los recursos deberán contener la fundamentación concreta de aquellos aspectos que el recurrente considere lesivos de sus derechos y acompañar la prueba de la que intenta valerse. Los recursos deberán interponerse dentro del plazo perentorio de Siete (7) días hábiles de notificado el acto considerado lesivo. Una vez vencidos el plazo para interponer recursos, se perderá el derecho para articularlos.**Recurso de reconsideración:** Debe interponerse ante el mismo órgano que dictó el acto considerado lesivo, el cual será competente para resolverlo dentro de un plazo de quince (15) días hábiles computados desde su interposición. Si el acto que revuelve el recurso de reconsideración fuese dictado por el/la Director/a Nacional del Proyecto, dicho acto será definitivo e irrecurrible.**Recurso Jerárquico:** Si el acto considerado lesivo hubiese sido dictado por el/la Coordinador/a del Proyecto, procederá en su contra además el recurso jerárquico. No será necesario haber deducido previamente el recurso de reconsideración en su contra. El recurso jerárquico deberá interponerse ante el Coordinador del Proyecto, quién lo elevará, junto con las actuaciones, al/ a la Director/a Nacional del Proyecto dentro de los cinco (5) días hábiles de recibido. El/la Director/a Nacional del Proyecto deberá resolverlo dentro de un plazo de quince (15) días hábiles computados desde la recepción de las actuaciones. El acto que resuelva el recurso jerárquico será definitivo e irrecurrible |

**ANEXO 1: SDC – CARTA DE PRESENTACIÓN**

*Se solicita a los Oferentes que completen esta carta, la firmen y entreguen juntamente con los Anexos: 3 Formulario de Presentación de Oferta y 4 Formulario de Oferta Técnica y Económica de servicios; según corresponda. Adjuntando la documentación de respaldo requerida en la SDC. (****Nota al Proyecto PNUD:*** *En caso de la contratación de servicios, el Proyecto PNUD, antes de remitir la Solicitud de Cotización se deberá adaptar los formularios)*

**SDC – CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ref.: Solicitud de Cotización *(indicar identificación nombre y numero)*

Estimado/a Señor/Señora:

Habiendo examinado las la Solicitud de Cotización Nº (*indicar número y nombre)*, los abajo firmantes, ofrecemos suministrar y entregar [*incluir breve resumen de ítems/lotes y/o servicios ofrecidos]* de conformidad con los diseños, condiciones y especificaciones, por el monto de [*indicar monto total de la oferta en letra y números)* en la modalidad *[indicar modalidad]*o por el monto que ha de establecerse por la adjudicación parcial de acuerdo con el formulario de suministro adjunto y que forma parte de la presente.

En caso de ser aceptada nuestra oferta, nos comprometemos a iniciar la entrega de bienes dentro del plazo de (*indicar número)* días y completar la entrega de todos los artículos dentro del plazo de (*indicar número)* días a partir de la fecha en que se firme la orden de compra. Asimismo, si fuese requerido, nos comprometemos a otorgar una garantía (*indicar tipo)* por un monto mínimo equivalente al (*número)*por ciento del precio total de compra, para garantizar el correcto cumplimiento de la Orden.

Acordamos regirnos por esta oferta durante un período de (*número)* días a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas, la que resultará vinculante para quienes suscriben y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

La presente propuesta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, tendrá carácter de contrato vinculante hasta que se confeccione y firme la orden de compra formal.

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

i) No se encuentran suspendidos, excluidos o de otro modo identificados como inelegible por cualquier organización de las Naciones Unidas – incluidas las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas-, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra Organización internacional.

ii) No forma parte de la lista de terroristas y financiadores del terrorismo del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, ni de la lista de proveedores inelegibles del PNUD

iii) No nos encontramos bajo ningunos de los supuestos de inelegibilidad ni de Conflictos de Intereses establecidos en las instrucciones a los oferentes.

iv) Nos comprometemos a cumplir con la Política contra el Fraude del PNUD y el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas.

v) Aceptan la totalidad de los documentos que conforman la Solicitud de Cotización de la referencia, a la cual nos sometemos sin ningún tipo de condicionamientos.

vi) Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución del contrato), a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en la República Argentina.

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

viii) No poseemos deudas fiscales.

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

x) Aceptamos los términos y condiciones del contrato a suscribir, en caso de adjudicación.

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

Fecha:

Firma y aclaración: En carácter de:

Debidamente autorizado para firmar la cotización en nombre y representación de:

**ANEXO 2 REQUERIMIENTOS: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS[[1]](#footnote-1)**

*[ESTE ANEXO SÓLO APLICA PARA BIENES)*

*PARA SERVICIOS VER ANEXO 2A a continuación)]*

*Las especificaciones técnicas deben ser redactadas de modo tal de permitir la mayor competencia posible*

**Especificaciones técnicas para bienes:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item No** | **Especificaciones técnicas mínimas requeridas** | **Unidad de medida** | **Cantidad** |
| 1 | Ingresar texto |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

**Requisitos de entrega de los bienes (condiciones especiales)**

|  |
| --- |
| **Requisitos de entrega** |
| **Plazo de entrega** | El Proveedor entregará/instalará los bienes *Indicar plazo en días / semanas / fecha* luego de firmado el Contrato/Orden de Compra, a entera satisfacción del Proyecto.El Proyecto podrá rechazar cualquier material que no cumpla con las especificaciones mínimas requeridas en esta Solicitud o que no se corresponda con los materiales incluidos en la propuesta; es dicho supuesto, el Proveedor asumirá total responsabilidad por el reemplazo del material.  |
| **Términos de entrega (INCOTERMS 2020)** | *Indicar Incoterm aplicable-Lugar* |
| **Despacho de Aduana****(debe estar asociado al INCOTERM)** | ☐No aplicaDebe 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.*Dentro del periodo de garantía, el Proveedor es responsable de corregir cualquier defecto que pudieran presentar los bienes dentro de un periodo máximo de *consignar según corresponda*.  |
| **Requisitos de servicio posventa y asistencia técnica local** | *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.* |
| **Método de transporte preferido** | *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.* |
| **Liquidación de daños y perjuicios** | Si el Proveedor no suministra los bienes especificados dentro del/de los período/s estipulado/s en la Orden de Compra, el Comprador, sin perjuicio de las demás acciones que se deriven del contrato, deducirá del Precio de la Orden de Compra, en concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al \_\_\_\_% \_\_\_\_\_*[indicar porcentaje]* del precio de los bienes entregados con retraso por cada \_\_\_\_\_*[indicar días o semanas*] de retraso, hasta el momento de la entrega, hasta alcanzar una deducción máxima del diez por ciento (10%) del Precio de la Orden de Compra de los bienes entregados con retraso. Una vez alcanzado el máximo, el Comprador podrá considerar la rescisión de la Orden de Compra. |
| **Otros requisitos**  | Los que el proyecto PNUD considere relevantes solicitar para el tipo de compra a realizar (ej. Certificaciones ISO, compromisos de sostenibilidad ambiental, entre otros) |

(\*) *Las descripciones de los elementos enumerados en la sección Especificaciones Técnicas son los requerimientos mínimos; no se aceptarán cotizaciones que no cumplan con estos requerimientos. En la oferta se deberá especificar con claridad lo siguiente: descripción detallada de los elementos cotizados, catálogos o folletos que describan los elementos, fecha de entrega, garantía de los bienes y periodo de validez de la oferta.*

# **ANEXO 2A. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

***APLICA SOLO PARA SERVICIOS***

**Guía para la Preparación de Términos de Referencia (TdR)**

Los Términos de Referencia (TdR) es un documento que describe los detalles de los requerimientos para una consultoría de servicios. Este incluye, como mínimo, los antecedentes y objetivos de la asignación, las tareas a ser completadas, requerimientos del personal y sus calificaciones, y la duración y lugar de la asignación. También sirve como la base para la selección del contratista y la administración del contrato una vez que se completa la adjudicación del mismo.

Los TdR deben ser detallados y cubrir todos los requerimientos a fin de permitir a los proponentes que puedan atender todas las necesidades. Los TdR no deben prepararse para favorecer a algún proponente en particular sino más bien para favorecer la máxima participación y competencia efectiva posible. Términos de Referencia de baja calidad o incompletos conducirán a procesos de adquisiciones sin resultados exitosos, a una evaluación con desafíos y a una difícil administración de contrato.

**Tipos de Requerimientos**

Los términos de referencia para servicios y consultores en general se describen mejor utilizando requerimientos de desempeño y funcionales y pueden, algunas veces, también requerir especificaciones técnicas dependiendo de la naturaleza del requerimiento. Los requerimientos funcionales describen el propósito, servicio, rol o función del producto o servicio mientras que los requerimientos de desempeño describen la capacidad, criterios de insumo/resultados y las características de desempeño de los bienes o servicios que se busca obtener. Las especificaciones técnicas describen las características físicas, materiales, medidas y requerimientos de fabricación de un producto. El solicitante debe analizar el requerimiento y determinar la manera más adecuada para la definición de los requerimientos.

Se debe facilitar a los proponentes con suficiente información y detalles que les permitan entender el alcance de los servicios requeridos, la experiencia relacionada y otros requerimientos de elegibilidad.

**Consultas y Consideraciones requeridas**

Es importante mantener discusiones con las partes interesadas, donantes, colegas, usuarios finales, instituciones relevantes, industria, asociaciones de la industria, ya que esto permitirá al solicitante considerar todos los aspectos necesarios de los requerimientos y definir una buena base para la amplia aceptación y apropiación de los resultados.

Asimismo, el solicitante deberá considerar si se requiere experiencia externa para apoyar con la definición de los requerimientos, la evaluación, selección y administración del contrato y para hacer los arreglos necesarios para involucrar a los expertos locales o internacionales, ya sea como un compromiso único o continuo.

**CONTENIDO MÍNIMO**

1. **Antecedentes, Argumentación, Descripción del Proyecto**
2. Describa la argumentación del Proyecto / antecedentes y objetivos del Proyecto
3. Describa brevemente el contexto de los servicios que requieren ser contratados
4. Enfatice la relevancia / propósito del trabajo requerido y cómo éste se vincula al contexto del proyecto
5. Si fuese necesario, explique ampliamente las particularidades de cómo ha sido definido el proyecto o del trabajo que se requiere, si las hubiere (por ejemplo, riesgos de seguridad que puedan existir al momento de realizar el trabajo en ciertas comunidades, ciertas culturas y prácticas propias de los beneficiarios, etc.)
6. **Objetivos Generales y específicos**
7. Describa los objetivos generales.
8. Describa los objetivos específicos del requerimiento, meta a ser alcanzada.
9. **Alcance**

El alcance debería ser realista en función del tiempo y los recursos disponibles para implementar los requerimientos de los TdR.

1. Enumere las principales actividades que se espera sean asumidas por el contratista
2. Brevemente describa las actividades requeridas (alcance, lugar, temas, etc.), así como otra información que ayude a los potenciales proponentes a entender la naturaleza del trabajo
3. De ser posible y necesario, siempre es aconsejable enumerar para cada actividad, la literatura, datos, información, políticas que ya están listas y ponerlas a la disposición del contratista como referencia/insumo para la actividad
4. **Enfoque y metodología**

Si es posible, proporcione una guía o expectativas en términos del enfoque y la metodología y deje espacio para que los proponentes propongan una metodología más detallada de acuerdo con el alcance y los objetivos establecidos.

1. **Entregables y calendario/resultados previstos**
2. Enumere los resultados de acuerdo con la secuencia del trabajo y su correspondiente entrega prevista.
3. Si las fechas específicas son demasiado variadas y no se pueden definir, se puede indicar el período de tiempo desde el comienzo del trabajo (p. ej., la 2.ª semana desde la firma del contrato, dentro de los 2 o 3 meses posteriores a la firma del contrato, etc.).
4. **Indicadores clave de rendimiento y nivel de servicio**
	1. Enumere los servicios clave requeridos, la frecuencia con que son necesarios y el nivel mínimo aceptable de los servicios.
	2. Describa cuál será la forma de proceder si el contratista no cumple con el nivel de servicio requerido.
5. **Gobernanza y rendición de cuentas**
6. Identifique la autoridad específica que supervisará de manera directa al contratista, y a quien el contratista será directamente responsable, reportará y a quien se le deberá solicitar aprobación/aceptación de los resultados (por ejemplo, el Coordinador del Proyecto, el Director Nacional del Proyecto, etc.)
7. Determine la frecuencia de los reportes de progreso, si fuesen requeridos (por ejemplo, semanalmente, mensualmente, quincenalmente, etc.), así como cualquier requerimiento de que se reporten resultados/entregables a alguna audiencia o grupo en particular
8. Identifique las instituciones/organizaciones/individuos con los cuales se espera que el contratista tenga un enlace/interactúe/colabore/se reúna durante la realización de la consultoría (por ejemplo, otras agencias, co-implementadores del proyecto, donantes, comunidades, unidades del gobierno local, etc.).
9. Defina los roles/grado de participación de las entidades involucradas en el gerenciamiento/implementación del contrato (por ejemplo, quienes responden a una encuesta, asesores con quienes interactuar, autoridades que aprueban, responsables de la evaluación de desempeño, etc.)
10. **Instalaciones provistas por el Proyecto PNUD**

Especifique si el proyecto podrá facilitar (o no) algún recurso, personal de apoyo, servicios de apoyo o logística, que tipo de recurso será y en qué etapa del trabajo.

1. **Duración prevista del contrato o la tarea**
2. Indique la duración esperada del trabajo/el N.°total de días, semanas o meses de contratación, incluida la cantidad efectiva de días-persona, si corresponde. Enfatice la fecha de finalización total prevista, si el tiempo de ejecución es esencial.
3. Indique la fecha de inicio del trabajo y la fecha de finalización prevista, incluidas las condiciones para ambas, si las hubiese (por ejemplo, emisión de Aviso para Proceder, Certificado de Finalización del Trabajo, etc.), justificando el calendario, si es necesario.
4. Proporcione el plazo estimado para que el PNUD o los Asociados en la Ejecución del Proyecto revisen los resultados, proporcionen comentarios, aprueben o acepten los resultados, etc.
5. Explique el motivo especial para la urgencia, si la hubiese, y las consecuencias o los impactos graves de cualquier tipo de demora en la terminación del trabajo (p. ej., postergación de la fase siguiente al año próximo, cancelación de la asignación del presupuesto para el proyecto, etc.).
6. **Lugar de destino**

a) Identifique el lugar de destino del contratista durante la ejecución del contrato, mencionando el lugar de los trabajos de campo o de para la realización de otras actividades, especialmente cuando se requiera viajes

b) Defina si se requiere o no que el contratista se reporte regularmente o esté presente en alguna oficina en particular durante los trabajos, incluyendo la frecuencia, aún si la misma sea intermitente

1. **Calificaciones profesionales del contratista exitoso y su personal clave**

i) Identifique las habilidades especiales / experiencia u otras calificaciones que serán ventajosas y vitales para una exitosa implementación de los trabajos, especialmente si la situación/arreglos del proyecto son únicos o particulares (por ejemplo, experiencia en trabajar con poblaciones indígenas, familiaridad con los aspectos claves que confrontan ciertas regiones, comprensión y habilidad para relacionase con una cultura/religión específica, conocimiento de un dialecto local, etc.). Esto no debe confundirse y volverse una repetición de los requerimientos mínimos de calificación.

ii) Si un equipo de expertos necesita ser conformado, indicar el número máximo de miembros en el equipo y especifique las calificaciones recomendadas para cada miembro y si se requiere un grupo de varios expertos (por ejemplo, un equipo de por lo menos 3 miembros consistente de expertos en análisis político, desarrollo comunitario y agricultura).

**l.** **Referencias o recursos adicionales**

La bibliografía o los documentos existentes que ayuden a los Proponentes a comprender mejor la situación del proyecto y el trabajo requerido deben proporcionarse como anexos de los TdR, en especial si dicha bibliografía o dichos documentos no son confidenciales.

**ANEXO 3: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN 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 4: Formulario Oferta Técnica y Económica*

*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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripcion** | **Detalle de la información** |
| Nombre legal del Oferente o entidad principal de las empresas asociadas | *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.* |
| Dirección legal completa | *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.* |
| Sitio web | *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.* |
| Año de Constitución/Registro | *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.* |
| Estructura Legal | Elija un elemento. |
| Certificación de Calidad (Ej: ISO 9000 o equivalente) *(en caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)* | ☐Si☐ No  |
| Certificado ISO 14001 or ISO 14064 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 |
| Información bancaria | Nombre del banco:*Haga clic o pulse aquí para escribir texto.*Dirección del banco: *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 similares: 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** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Por contrato relevante similares se entiende:** *precisar según afinidad con el objeto de la prestación que se pretende*

*Como parte de la oferta técnica se deberá especificar con claridad lo siguiente: descripción detallada de los bienes cotizados, catálogos o folletos que describan los elementos, fecha de entrega, garantía de los bienes y demás requisitos solicitados en el Anexo 2 Requerimientos: Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas*

**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, y a cumplir con la Política contra el Fraude del PNUD y el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas |
| ☐ | ☐ | Conflicto de interés: Yo/nosotros garantizamos que el Oferente no tiene ningún conflicto de intereses real, potencial o percibido al presentar esta cotización o al celebrar un contrato para cumplir con los requisitos. Cuando surja un conflicto de interés durante el proceso de solicitud de cotización, el Oferente lo informará inmediatamente al punto de contacto del contratante. |
| ☐ | ☐ | Prohibiciones, sanciones: Yo/Nosotros declaramos que nuestra empresa, sus afiliadas o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de JV/Consorcio o subcontratistas o proveedores de cualquier parte del contrato, no están sujetos a la prohibición de adquisiciones de las Naciones Unidas, incluidos, entre otros, a prohibiciones derivadas de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y no han sido suspendidas, inhabilitadas, sancionadas o identificadas de otra manera como no elegibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas o el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. |
| ☐ | ☐ | 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 4: FORMULARIO OFERTA TECNICA Y ECONOMICA**

*Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 3: Formulario de presentación de oferta de bienes.*

*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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Solicitud de Cotización Número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Oferente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Breve descripción de los bienes *(y servicios relacionados ofrecidos)*** | **Cantidad** | **Precio unitario (*modalidad*)****(*moneda*)** | **Precio total (*modali-dad)*****(*moneda*)** | **Precio unitario (*modalidad*)****(*moneda*)** | **Precio total (*modalidad*)****(*moneda*)** |
| **LOTE 1** |
| 1.  |  |  |  |  |  |
| **Precio neto (*moneda*)** **Impuestos (*moneda*)****Modalidad del precio total (*modalidad) (moneda)*** |  |
| **Precio total (*modalidad de* *Incoterm*) (*moneda*)** |  |
| **LOTE 2** |
| 2.  |  |  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |  |  |
| **Precio neto (*moneda*)** **Impuestos (*moneda*)****Modalidad del precio total (*modalidad) (moneda)*** |  |
| **Precio total (*modalidad de* *Incoterm*) (*moneda*)** |  |

\* En caso de discrepancias entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio

**Cumplimiento de los requisitos**

*Este cuadro sirve de lista de verificación o chequeo para que el oferente prepare su Oferta y complete en debida forma los formularios que forman parte de la misma y responda si cumple con los requerimientos establecidos en este documento.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Su respuesta** |
| **Si, se cumple** | **No, no se cumple** | **Si no puede cumplir, indicar contra oferta** |
| Especificaciones técnicas mínimas requeridas o TDR para los servicios | ☐ | ☐ | *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.* |
| Términos de entrega (INCOTERMS) (No aplica para servicios) | ☐ | ☐ | *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 requrerimientos [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 5 ORDEN DE COMPRA** |
|  | Buenos Aires, ArgentinaOrden de Compra N° / | **IMPORTANTE**:TODA CORRESPONDENCIA, FACTURA, ETC. DEBE MOSTRAR EL NUMERO DE LA ORDEN DE COMPRA |
| **OFICINA:****PROYECTO PNUD ARG/----/-----***DIRECCIÓN**TELEFONO Y CONTACTO* | **ENTREGAR A:**DOMICILIO DE ENTREGA |
| **NOMBRE DEL PROVEEDOR Y DIRECCIÓN:**DATOS DEL PROVEEDOR | **INSTRUCCIONES ESPECIALES DE ENVIO:** |
| **TERMINOS DEL PAGO:***EN CASO DE COMPRAS LOCALES EN DOLARES AGREGAR CLAUSULA DÓLAR ONU* | **FECHA DE ENTREGA:** |
| **ITEM** | DESCRIPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **MONEDA** |
| **PRECIO UNIT.** | **TOTAL** |
| *001* | *DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO, DATOS DE GARANTIA Y REFERENCIA AL PRESUPUESTO DE LA EMPRESA (NRO. Y FECHA)* | *C/U* | *1.00* | *9,999.00* | *9,999.00* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | AGREGAR RENGLONES SI CORRESPONDE |  |  |  |  |
| **A LOS FINES DEL IVA ESTA OFICINA SE ENCUADRA COMO SUJETO NO RESPONSABLE CON TRATAMIENTO ESPECIAL SEGÚN RESOLUCIÓN 3349/91** | FLETE | *0.00* |
| **SEGURO** | *0.00* |
| **CIF / LOCAL** | *9,999.00* |
| **IMPUESTOS** | *0.00* |
| **OTROS** | *0.00* |
| **TOTAL ( ):** | *9,999.00* |

|  |
| --- |
| **NOTA IMPORTANTE AL PROVEEDOR** 1. Esta Orden de Compra está sujeta a las condiciones generales al reverso de esta página 2. El proveedor no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar la presente orden de compra ó la facturación resultante de la misma. 3. La copia de confirmación adjunta debe ser consignada y retornada a nuestras oficinas. La información requerida en espacios de blanco debe ser completada |
| **DIRECTOR NACIONAL/ COORDINADOR GENERAL – en caso de delegación-: Línea:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **LA ORDEN DE COMPRA ES ACEPTADA POR**Por la presente certifico que todos los bienes suministrados bajo esta Orden de Compra han sido manufacturados ó ensamblados en: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Firma y Sello del Proveedor) Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL SUMINISTRO DE BIENES**

**APLICAN ANEXO A5, A6 o A7 según corresponda.**

1. En caso de lotes las Especificaciones Técnicas deben realizarse por cada lote salvo aspectos comunes aplicables a todos ellos, lo que debe ser claramente especificado. [↑](#footnote-ref-1)