

III.F Documentos licitatorios para bienes y/o servicios

Los documentos de solicitud incluyen:

- carta de invitación;
- instrucciones para los Oferentes; criterios de evaluación; y requisitos mínimos para calificar
- formato de la oferta requerida (licitación, oferta, cotización)
- formato del contrato propuesto (orden de compra, contrato por servicios profesionales);
- condiciones del contrato, tanto generales como especiales;
- especificaciones técnicas o términos de referencia

Los documentos de solicitud deben definir claramente el ámbito de trabajo a desarrollar, la ubicación del trabajo, los bienes a ser suministrados, el lugar de entrega o instalación, un calendario de entrega o terminación, requisitos mínimos de desempeño y requisitos de garantía y mantenimiento, además de cualquier otro término o condición pertinente. Si corresponde, los documentos también deberán definir las pruebas, normas y métodos que serán aplicados para garantizar la conformidad del equipo entregado o servicios desarrollados, en concordancia con las especificaciones o los TORS.

Recepción y evaluación de ofertas

El análisis preliminar de cotizaciones, licitaciones y ofertas determina si éstas cumplen con los requisitos de procedimiento que señalan los documentos de solicitud. El propósito de tal análisis es evitar que ofertas insatisfactorias, que no cumplen con los estándares mínimos de aceptabilidad y, por lo tanto, no son pertinentes en su esencia, sean sometidas a mayor consideración.

Evaluación de Cotizaciones

A partir de la recepción de cotizaciones, las ofertas deben ser abiertas y evaluadas en presencia de un equipo de evaluación designado por UNDP y el proyecto. Un equipo de evaluación para PC normalmente está conformado por un mínimo de tres miembros, con el fin de asegurar la debida imparcialidad y transparencia. Todas las cotizaciones deben ser evaluadas con respecto a los criterios de selección mínimos que permitan determinar (1) si los bienes o servicios cumplen con los criterios designados y (2) si el Proveedor es confiable, considerando los siguientes factores:

- cumplimiento de especificaciones o TORs;
- calidad del producto (cumple con estándares de productos nacionales/internacionales);

-
- términos y plazos de entrega;
 - cumplimiento de los Términos y Condiciones Generales de UNDP;
 - servicios posventa; y
 - precio en el lugar de destino.

En el caso de las cotizaciones, el precio constituye el factor principal sobre la cual adjudicar un contrato, a menos que la oferta sea rechazada por alguna razón específica (por ejemplo: el Oferente no cumplió con cotizar el producto requerido o no se supeditó al plazo especificado para el envío de su oferta).

Apertura de Licitaciones u Ofertas (por US\$100.000 o más)

Cuando se han conseguido ofertas a licitaciones conforme a un IL, tales ofertas deberán ser abiertas públicamente en el momento y lugar especificado en los documentos precontractuales. UNDP recomienda que la apertura de las ofertas se desarrolle en la misma fecha de cierre de recepción de dichas ofertas. Sólo aquellos Oferentes que participaron en la licitación pueden asistir a la apertura de ofertas. Sin embargo, el Oferente puede autorizar a un agente local o a la Embajada respectiva para que lo represente.

Todas las ofertas debidamente recibidas deben ser acompañadas de un resumen que indique lo siguiente:

- nombre del Oferente y lugar del negocio;
- precio y divisa de la oferta;
- precio de ofertas alternativas, si las hay;
- garantía de seriedad de la licitación, si así se solicita; y
- descuentos, de existir alguno que el Oferente proponga.

La información arriba mencionada debe registrarse en un [acta](#) firmada por personal del UNDP (por ejemplo: un mínimo de dos miembros del CAP) que lleve a cabo la apertura y actúe como testigo para la ocasión.

En el caso de un PP, no es necesaria una apertura pública de las ofertas recibidas, ya que las ofertas financieras no pueden ser abiertas sin la debida evaluación técnica anterior.

Cuando los Oferentes han presentado más de una licitación u oferta, estos deben indicar claramente qué oferta se debe considerar. Si lo anterior no resulta evidente, será considerada la licitación u oferta que entregue los términos más ventajosos para UNDP.

Evaluación de Licitaciones

A partir de la recepción y apertura de las ofertas a licitaciones, éstas deberán ser evaluadas por un equipo de evaluación designado por el proyecto y UNDP. Dicho equipo de evaluación debe estar conformado por entre tres y cinco miembros, brindando asesoría objetiva e independiente y conocimientos sobre la materia específica a tratar. El equipo de evaluación debe además ser liderado por un individuo experimentado que ofrezca diversas perspectivas y sólido respaldo analítico.

Todas las licitaciones deben ser evaluadas con respecto a las especificaciones, detalle de los trabajos o TORs estipulados en los documentos de solicitud. El sistema de puntuación y los criterios de evaluación respectivos deben ser establecidos antes de plantear un IL. A cada criterio se debe adjudicar su importancia específica en relación con el programa propuesto:

- cumplimiento de especificaciones, detalle de los trabajos o TORs;
- calidad del producto (cumplimiento de estándares nacionales/internacionales);
- términos y plazos de entrega;
- cumplimiento de los Términos y Condiciones Generales de UNDP;
- servicios posventa;
- pieza (s) de repuesto para el período requerido;
- capacidad técnica y financiera del Oferente; y
- precio en el lugar de destino.

Todas las ofertas a licitaciones deben ser tabuladas en una hoja resumen debidamente firmada y certificada por los evaluadores. Sólo se considerarán como aceptables aquellas ofertas que proponen bienes o servicios con características que cumplen o exceden aquéllas mencionadas en las especificaciones y los términos comerciales. En el caso de las ofertas a licitaciones, el precio sirve como medida primordial en base a la cual adjudicar un contrato, a menos que la oferta sea rechazada por alguna razón específica (por ejemplo: el Oferente no cumplió con ofrecer el producto o los servicios requeridos o no se supeditó al plazo especificado para el envío de su oferta).

Evaluación de Ofertas

A partir de la recepción y apertura de las ofertas, todas ellas deben ser evaluadas por un equipo de evaluación designado por el proyecto y UNDP. Dicho equipo de evaluación debe estar conformado por entre tres y cinco miembros, brindando asesoría objetiva e independiente y conocimientos sobre la materia específica a tratar. El equipo de evaluación debe además ser liderado por un individuo experimentado que ofrezca diversas perspectivas y sólido respaldo analítico.

En el caso de servicios profesionales, las ofertas deben entregar una estimación de costos detallada (por ejemplo: tarifa de asesoría diaria, cantidad de días de trabajo, presupuesto de viajes). Tales estimaciones de costos se aplican a bienes o servicios (por ejemplo: equipos, instalaciones, obras civiles) interrelacionados, con el fin de facilitar a UNDP la determinación de los ítems que pueden ser negociados -si corresponde- o aquellos que pueden ser modificados de acuerdo al presupuesto.

Recibidas en dos sobres separados (oferta técnica y oferta económica), el equipo de evaluación debe abrir en primer lugar la oferta técnica y luego la económica. El comité evaluador cuenta con las siguientes dos opciones para calificar las ofertas:

Precio más bajo

Una oferta puede ser considerada como no calificada y rechazada si no cumple sustancialmente con las especificaciones y los TORs o si no alcanza el nivel técnico mínimo requerido según se especifica en el PP. Se evalúa la respuesta del Oferente al documento de solicitud y se otorga el puntaje respectivo sobre la base de su cumplimiento o incumplimiento de los criterios deseados ya definidos. Una oferta puede ser considerada calificada y pertinente si recibe un puntaje de al menos 70 por ciento en su propuesta técnica. Cualquier oferta que no cumpla con este requisito debe ser rechazada como no calificada.

Sólo será abierta la oferta económica de aquellos Oferentes que obtienen un mínimo de 70 por ciento de puntaje durante la evaluación técnica. Las restantes ofertas económicas de Oferente cuyas propuestas técnicas hayan sido consideradas como inaceptables permanecerán cerradas.

Análisis acumulativo

Dentro del plan de análisis acumulativo, un puntaje total se obtiene al combinar las características técnicas y económicas ya sopesadas. Se evalúa la respuesta del Oferente al documento de solicitud y se otorga el puntaje respectivo sobre la base del cumplimiento o incumplimiento de los criterios deseados ya definidos. El costo según este método de análisis se interpreta como un criterio de adjudicación y éste no debiera ser menor al 30 por ciento de un puntaje total de 100 entre todos los factores esperados del PP. El peso adjudicado a las ofertas económicas debe tomar en consideración la complejidad de la tarea y su respectiva proporción de calidad. La ponderación asignada tanto a la oferta técnica como a la económica debe ser especificada en el PP al momento de la solicitud.

Base de la Adjudicación

UNDP adjudicará contratos dentro del período de validez de la oferta al Oferente que cumpla los requisitos solicitados y cuya oferta haya sido definida como (1) cumple sustancialmente con lo solicitado en los documentos precontractuales y (2) que ofrezca la mejor relación calidad-precio.

Cuando se han solicitado cotizaciones, se requiere la existencia de un precio y de otros términos y condiciones comerciales. La adjudicación la gana la oferta técnicamente aceptable de precio más bajo.

Por otra parte, cuando se llama a licitación, el precio suele ser el único elemento determinante para decidir la adjudicación. Sin embargo, el contrato se adjudica a la oferta con el precio más bajo, siempre y cuando se cumplan todos los criterios técnicos establecidos. El concepto “oferta con el precio más bajo” comprende, si corresponde, los costos de componentes adicionales, tales como costos de ciclo de vida útil (costos de operación, de mantenimiento), entre otras ofertas competentes que también son calificadas.

Sin embargo, en el caso de las ofertas, un contrato se adjudica a (1) un oferente que alcanza el puntaje técnico mínimo de calificación y presenta la oferta económica de menor valor; o a (2) un oferente que consigue el puntaje acumulativo más alto tanto en la oferta técnica como en la económica combinadas. El precio es sólo uno de los diversos factores que comprenden los criterios de evaluación. La adjudicación se otorga al oferente calificado cuya oferta cumple en forma absoluta con los requisitos establecidos en los documentos de solicitud y es evaluada como la de menor costo para UNDP/Proyecto.

Administración y control de los recursos materiales adquiridos con fondos del proyecto Equipo no inventariado

Son los artículos valorados en **menos de US\$500** que se consumen conforme a su uso y tienen un periodo de vida de menos de tres años.

Equipo inventariado

Los bienes valorados en **US\$500 o más** se registran en el inventario. El Coordinador(a) del proyecto es responsable de asegurar y mantener el equipo en condiciones de funcionamiento, asimismo que el equipo y los suministros adquiridos se destinen estrictamente a los propósitos del proyecto.

A fin de mantener la información accesible y sistematizada, es obligatorio que los Coordinadores(as) de proyecto, se aseguren de la apertura de una carpeta con todos los antecedentes relativos a la adquisición de equipo y facturas correspondientes.



Proporcionar anualmente a UNDP un Inventario de equipo, certificado. Todo el equipo debe estar claro y visiblemente marcado con etiquetas con la leyenda “UNDP”

Vehículos del proyecto

El Coordinador(a) del proyecto es responsable de que se cumpla con lo siguiente:

- Los vehículos del proyecto sólo pueden ser utilizados para actividades del mismo.
- Las personas autorizadas para conducirlo son el Coordinador(a) o el personal del proyecto
 - designado por él.



Notificar a la oficina del UNDP la avería robo o daño a vehículos o equipo, en un plazo no mayor a 24 horas, mediante un informe incluyendo el acta de denuncia de ser el caso. Es importante descargarlo del inventario mediante un aviso de baja de equipo.

- Que el conductor tenga licencia de conducir vigente.
- Que el vehículo se asegure sobre responsabilidad civil, robo y daños.
- Que el vehículo quede en resguardo en las oficinas del proyecto.
- El uso de vehículos en días feriados o fines de semana deberá ser evitado hasta donde sea
 - posible y debidamente justificado.
- Todas las facturas correspondientes a reparaciones, servicio, mantenimiento, gasolina, aceite,
 - etc. deberán contar con el número de placa y kilometraje al momento de la emisión.
- Registrar los recorridos y mantenimientos del parque vehicular en una bitácora diaria de
- servicios.

¿De quién es propiedad el equipo?

El equipo adquirido con fondos de los proyectos de UNDP está bajo la custodia del proyecto, hasta que la agencia de ejecución decida su **transferencia o venta** y sea oficialmente transferido o enajenado.

El coordinador del proyecto tiene la responsabilidad de velar por el buen uso de los bienes del proyecto.

Transferencia o enajenación del equipo

UNDP en consulta con el(a) Coordinador(a) del proyecto es responsable de decidir acerca de la transferencia y otra forma de enajenación del equipo de los proyectos. Después de la transferencia, la institución receptora es responsable del buen uso y mantenimiento del equipo.



El período de custodia no debe ser superior a nueve meses.

¿A quiénes se puede transferir el equipo?

El equipo puede ser transferido al gobierno o a la agencia de ejecución en cualquier momento de la vida del proyecto. El equipo puede confiarse transitoriamente a la custodia de la oficina de UNDP en la espera de su transferencia o venta, cuando ha finalizado el proyecto.



En la etapa de formulación del proyecto, es útil acordar el momento y el mecanismo de transferencia y dejar constancia del acuerdo en el documento de proyecto.

Cuando el proyecto no requiera un equipo, lo puede transferir a otro proyecto o al gobierno o puede ser vendido. Si se vende un equipo, la venta debe realizarse de conformidad con los procedimientos de UNDP y el monto de la venta se reintegrará a la misma línea presupuestaria afectada por la compra.

En el caso de vehículos que cuenten con placas diplomáticas, una vez autorizada la transferencia, el proyecto deberá devolver al UNDP las placas, la tarjeta de circulación para que UNDP entregue la factura original endosada, la constancia de baja de las placas diplomáticas y la constancia de Cancillería sobre la exoneración de pago de tenencia de los años anteriores.

En todos los casos se requiere firmar un documento de transferencia por parte de la agencia de ejecución, UNDP y la entidad recipiente del equipo.

Archivos

El(la) Coordinador(a) es responsable de mantener un sistema de archivo con documentación completa en carpetas individuales como sigue:

- ◆ Por compras
- ◆ Por contrataciones de servicios
- ◆ De Inventarios (relación actualizada anualmente, comprobantes de adquisición y en su caso bajas).
- ◆ Bitácoras de vehículos (copia de toda la documentación y trámites inherentes al vehículo).
- ◆ Cualquier trámite de adquisición o contratación de bienes y servicios.