El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) agradece su cotización para la provisión de bienes, obras y/servicios según se detalla en el Anexo 4 de esta SDC.

Esta Solicitud de Cotización comprende los siguientes documentos:

- Section 1.Instrucciones generales y hoja de datos de la solicitud de cotización (SDC)

- Section 2.Declaración del Oferente
- Section 3.Documentos a presentar
- Section 4.Experiencia relevante - Garantía - Postventa
    - Anexo 1: Lista de requisitos
-
    - Anexo 2 - Formulario de presentación de oferta
    - Anexo 3 - Oferta financiera
    - Anexo 4 - Especificaciones técnicas

En la preparación de su cotización, guíese por las Instrucciones que aparecen en la secciones 2, 3 y 4 de esta SDC.
Es su responsabilidad asegurarse que su cotización se envíe el día o antes la fecha límite.
Las cotizaciones recibidas después de la fecha límite de presentación, por cualquier motivo, no serán consideradas para evaluación.

Los proveedores interesados deberán presentar su oferta directamente en el sistema según se indica en el pliego de condiciones, siguiendo las instrucciones de la guía de usuario disponible. si tiene una cuenta, inicie sesión en este enlace: http://supplier.quantum.partneragencies.org/ usando su nombre de usuario y contraseña. Utilice la función de contraseña/nombre de usuario olvidados si no los recuerda. En caso de que nunca se haya registrado antes, puede registrar un perfil utilizando el enlace de registro compartido a través del aviso de contratación y siguiendo las instrucciones de las guías disponibles en el sitio web del PNUD: https://www.undp.org/procurement/business/resources-for-bidders. No cree un nuevo perfil si ya tiene uno. Utilice la función de contraseña olvidada en caso de que no recuerde la contraseña o el nombre de usuario del registro anterior.

Gracias y quedamos a la espera de su cotización.

Índice

1 Visión general....3
1.1 Información general....3
1.2 Línea de tiempo de licitación....3
1.3 Condiciones....3
1.4 Anexos....3
2 Requisitos....5
2.1 Sección 1. Instrucciones generales y hoja de datos de la solicitud de cotización (SDC)....5
2.2 Sección 2. Declaración del Oferente....6
2.3 Sección 3. Documentos a presentar....7
2.4 Sección 4. Experiencia relevante-Garantia-Postventa....8
2.5 Sección 5. Anexo 1: Lista de requisitos....9
2.6 Sección 6. Anexo 2 - Formulario de presentación de oferta....9
2.7 Sección 7. Anexo 3 - Oferta 10
2.8 Sección I-1. 10
3 Líneas....11
3.1 Información de línea....11

1 Visión general

1.1 Información general

Título	4105-SDO-CUB-26-68 Sistema solar para biodigestor Martí II
Correo electrónico	Procurement.cu@undp.org
Número de referencia	PRC0197900/4105-SDO-CUB-26-68
País Beneficiario	CUB
Introducción	

Los proveedores interesados deberán presentar su oferta directamente en el sistema según se indica en el pliego de condiciones, siguiendo las instrucciones de la guía de usuario disponible. si tiene una cuenta, inicie sesión en este enlace: http://supplier.quantum.partneragencies.org/ usando su nombre de usuario y contraseña. Utilice la función de contraseña/nombre de usuario olvidados si no los recuerda.
En caso de que nunca se haya registrado antes, puede registrar un perfil utilizando el enlace de registro compartido a través del aviso de contratación y siguiendo las instrucciones de las guías disponibles en el sitio web del PNUD: https://www.undp.org/procurement/business/resources-for-bidders.
No cree un nuevo perfil si ya tiene uno. Utilice la función de contraseña olvidada en caso de que no recuerde la contraseña o el nombre de usuario del registro anterior.

UNDP Cuba
PROCUREMENT UNIT

1.2 Línea de tiempo de licitación

Fecha de apertura	03/11/26 13:39 PM
Fecha de cierre	10/11/26 13:39 PM
Zona horaria	Coordinated Universal Time

1.3 Condiciones

Moneda de negociación	USD (US Dollar)

1.4 Anexos

Nombre de archivo o URL	Tipo	Descripción
Anexo 4 Especificaciones técni	Archivo	Especificaciones Técnicas

Nota: Los documentos adjuntos arriba son parte de los documentos generales de esta Licitación. Puede haber más documentos adjuntos subidos con el requisito o el cronograma de precios. Todos los documentos adjuntos se pueden acceder directamente desde el portal

2 PARTE: REQUISITOS DE LICITACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**Se requiere una respuesta*

Estimado proveedor,

Por favor revise cuidadosamente los requisitos y preguntas en esta sección. Proporcione respuestas según sea necesario y cargue documentos de respaldo cuando así se le solicite.

2.1 Sección 1. Instrucciones generales y hoja de datos de la solicitud de cotización (SDC)

1. Los oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos de esta SDC, incluyendo cualquier enmienda emitida por el PNUD.
   Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones 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 PNUD.

   El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún oferente como resultado de esta SDC. El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa sin responsabilidad de ningún tipo para el PNUD, previa notificación a los oferentes o publicación del aviso de cancelación en el sitio web del PNUD.
2. Cualquier orden de compra o contrato que se emita como resultado de esta solicitud de cotización estará sujeto a una de las Condiciones Generales de Contratación que se indican a continuación, según se especifique en cada caso en la sección de requisitos

   CGC aplicable:

   [MANTENGA SÓLO LAS CONDICIONES GENERALES DE CONTRATOS APLICABLES Y ELIMINE LAS DEMÁS OPCIONES]

   X Condiciones generales / Condiciones especiales de contratación.

   ☐ Condiciones generales para los contratos de minimis (sólo servicios, menos de 50.000 dólares)

   ☐ Condiciones generales para obras civiles

   Las condiciones aplicables y otras disposiciones están disponibles en UNDP/How-we-buy
3. El artículo II, sección 7, de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas,
   incluido el PNUD como órgano subsidiario de la Asamblea General de las Naciones Unidas, están exentas de todos los impuestos directos,
   excepto los impuestos por servicios públicos, y están exentas de restricciones aduaneras, derechos y cargos de naturaleza similar con

respecto a los artículos importados o exportados para su uso oficial. Todas las cotizaciones se presentarán netas de impuestos directos y de
cualquier otro impuesto o arancel, salvo que se especifique lo contrario a continuación.
Todos los precios cotizados deben:

☐ incluir el IVA y otros impuestos indirectos aplicables
☒ no incluirel IVA ni otros impuestos indirectos aplicables

4. Español incluyendo la documentación, como catálogos, instrucciones y manuales de funcionamiento.

   LOS DOCUMENTOS DE VALIDACIÓN Y CERTIFICACIONES PUEDEN SER EN IDIOMA INGLÉS O ESPAÑOL.

5. 80% DENTRO DE LOS 30 DÍAS POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA Y LOS DOCUMENTOS DE EMBARQUE,
   20 % RECIBO MERCANCÍAS POR BENEFICIARIO.

6. ☒ Presentación de certificado de Inspección en origen certificada.
   ☒ Recepción del 100 % de los items contratados
   ☒ Aceptación por escrito de los bienes, servicios y obras, basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la solicitud de cotización

7. Los oferentes podrán solicitar aclaraciones hasta 7 días posteriores a la fecha de publicación del pliego. Las respuestas serán comunicadas mediante (correo electrónico y publicación en la plataforma) a más tardar (10 dias antes del vencimiento del plazo

8. ☒ El Contrato u Orden de Compra se adjudicará a la oferta que se ajusta a lo requerido y ofrezca el menor precio.
   ☐ Otros Haga clic o toque aquí para introducir el texto. Inserte método de evaluación

9. ☒ Pleno cumplimiento de todos los requisitos especificados en la sección requerimientos de esta SDC ☒ Plena Aceptación de las condiciones generales del contrato ☒ Entrega más temprana / plazo de entrega más corto

10. ☒ Orden de compra
    ☐ Contrato (bienes o servicios) (esta plantilla también se utiliza para los acuerdos a largo plazo (LTA)) y, si se firmaráun un LTA especifique el documento que activará la entrega del bien/servicio, Por ejemplo, una orden de compra , etc.)
    ☐ Contrato de obras civiles
    ☐ Otro(s) tipo(s) de contrato(s) [especificar]

2.2 Sección 2. Declaración del Oferente

*1. 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.

*2. Confirmo/confirmamos que el Oferente tiene la capacidad, habilidades y las licencias necesarias para cumplir o exceder plenamente los requerimientos y que estará disponible durante todo el período del Contrato.

*3. Al presentar esta cotización, garantizo/garantizamos que el oferente: no ha entrado en ningún acuerdo impropio, ilegal, acuerdos colusorios o anticompetitivos con ningún Competidor; no se ha puesto en contacto directa o indirectamente con ningún representante del PNUD (que no sea el Punto de Contacto) para ejercer presión o solicitar información en relación con la SDC; no ha intentado influir, ni proporcionar ninguna forma de incentivo, recompensa o beneficio personal a ningún representante del PNUD.

*4. Confirmo/confirmamos que me comprometo a no participar en prácticas prohibidas, o cualquier otra práctica no ética, con las Naciones Unidas o cualquier otra Parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, reputacional u otro riesgo indebido para las Naciones Unidas y hemos leído el Código de Conducta para proveedores de las Naciones Unidas https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct y reconocer que proporcionamos los estándares mínimos que se esperan de los proveedores de las Naciones Unidas.

*5. 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 PNUD.

*6. Por la presente declaramos que nuestra empresa, los propietarios finales, sus afiliados o subsidiarios o empleados, incluidos los miembros de la JV/Consorcio o los subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato, no están sometidos a una prohibición de contratación por parte de las Naciones Unidas, incluidas, pero sin limitarse a ellas, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y no han sido suspendidos, inhabilitados, sancionados o identificados de otro modo como inelegibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas o el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra Organización Internacional.

*7. Yo/Nosotros no nos hemos declarado en quiebra o bancarrota, 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.

*8. Yo/Nosotros entendemos y reconocemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna Cotización que reciban, y certificamos que los productos ofrecidos en nuestra Cotización son nuevos y sin uso. Yo/nosotros entendemos y reconocemos que usted no está obligado a aceptar cualquier Cotización que reciba, y certificamos que los bienes ofrecidos en nuestra oferta son nuevos y no han sido utilizados.

*9. Yo/Nosotros confirmamos que la oferta en el sistema es presentada por una persona autorizada de la empresa y garantiza y acepta que ha sido autorizada por el Oferentepara realizar esta declaración en su nombre.

2.3 Sección 3. Documentos a presentar

*1. Perfil de la empresa Por favor, escriba un perfil muy breve de la empresa destacando las áreas de especialización, capacidad y experiencia. Puede cargar archivos adjuntos para obtener una descripción más completa de su empresa, además del breve perfil escrito directamente en el sistema.

Response attachments are optional.

*2. Certificado de registro ¿Ha proporcionado una copia de los certificados de registro de su empresa?

2.4 Sección 4. Experiencia relevante-Garantia-Postventa

*1. Lista de proyectos en curso con el PNUD y otras organizaciones nacionales y multinacionales. ¿Ha proporcionado una lista de los proyectos en curso, y sus montos respectivos, con el PNUD y otras organizaciones nacionales o multinacionales, incluyendo los datos de contacto de los clientes y el porcentaje de finalización actual de cada proyecto?

*2. Proporcione información sobre los 3 últimos contratos relevantes, adjunte una tabla si es necesario: Nombre de los contratos anteriores Cliente y referencia, Datos de contacto, incluido el correo electrónico,

Valor del contrato, Periodo de actividad,tipo de actividades realizadas

*3. Lista de proyectos recientes ¿Ha proporcionado una lista de proyectos recientes y su valor, indicando los datos de contacto de los clientes que pueden ser contactados para obtener más información sobre esos contratos?

*4. **Alcance de los Servicios de Garantía Regular:**

El proveedor adjudicatario deberá garantizar que todos los equipos y accesorios suministrados estén cubiertos por una garantía regular mínima de 12 meses a partir de la fecha de aceptación final por parte del PNUD. La cobertura incluirá, sin costo adicional para el PNUD, la reparación o sustitución de componentes defectuosos, la mano de obra y los gastos de transporte asociados, siempre que los equipos hayan sido utilizados de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante. La garantía deberá contemplar la prestación de soporte técnico para el diagnóstico de fallas, así como la gestión de reclamos a través de los canales de atención autorizados (presencial, telefónico o remoto). Todas las intervenciones deberán restituir el equipo a su estado de funcionamiento original, cumpliendo con las especificaciones y estándares de calidad vigentes.

*5. El proveedor deberá impartir capacitación de Operación y Mantenimiento para los bienes suministrados

Entregables obligatorios:

- Manual de operación y mantenimiento,
- Plan de mantenimiento preventivo con checklist,
- Guía de troubleshooting
- Lista recomendada de repuestos/consumibles.

Evidencias de completamiento: agenda ejecutada, lista de asistencia firmada, entrega de materiales y constancia/certificado.

La aceptación final y/o liberación del pago final estará condicionada a la capacitación O&M completada y a la aceptación escrita de los bienes.

*6. Se deberá presentar un Plan de Servicios Posventa que describa los mecanismos de implementación, la estructura organizativa del servicio de soporte, los puntos de atención disponibles, el equipamiento técnico para reparaciones y el procedimiento de seguimiento posterior a cada intervención.

El plan deberá incluir la disponibilidad y gestión de inventarios de repuestos, asegurando su provisión

oportuna durante todo el período de garantía. El plan deberá especificar los tiempos máximos de respuesta y resolución para las diferentes categorías de averías: críticas (máx. 96 horas), mayores (máx. 7 días) y menores (máx. 5 días). Asimismo, deberá describir la metodología de coordinación con el PNUD, la capacitación técnica del personal asignado, los canales de comunicación y cualquier otro aspecto que asegure la prestación eficiente, continua y de alta calidad del servicio posventa.

*7. Cumplimiento de los requisitos técnicos Confirme si cumple los requisitos técnicos. Indique en cada línea si cumple plenamente y señale si hay desviaciones. Adjunte el documento completo según la plantilla proporcionada y añada la documentación técnica necesaria.

2.5 Sección 5. Anexo 1: Lista de requisitos

*1. Plazo de entrega:
Confirme que cumple el plazo de entrega exigido, como se indica a continuación: 10 días calendario a partir de la firma del contrato.

Proporcione un plan de entrega indicando cuántos días por cada uno de los hitos clave.

Los anexos de respuesta son obligatorios.Los anexos de respuesta son opcionales.

*2. Validez de la oferta **(90 días):**
Confirme la validez de su oferta a partir de la fecha límite de la solicitud de cotización

*3. Entrega INCOTERMS: DAP COORDENAS DEL BIODIGESTOR MARTI II
Por favor, confirme la aceptación de la condición de entrega

*4. Puerto del Mariel

Acepta la entrega en la(s) dirección(es) y lugares indicados en la presente solicitud de cotización:

*5. Medio de transporte: Maritimo

Seleccione el medio de transporte ofrecido entre las opciones siguientes.

Adjunte el plan de transporte y los datos respectivos .

*6. Requisitos de embalaje Confirmar el cumplimiento de los requisitos de embalaje indicados en la SDC .

2.6 Sección 6. Anexo 2 - Formulario de presentación de oferta

*1. Nombre legal del oferente o entidad principal Indique el nombre legal del oferente, o de la entidad principal en caso Asociación en participación

Response attachments are optional.

*2. Dirección legal Indique la dirección legal del oferente

Response attachments are optional.

*3. Año de inscripción o constitución legali Indique el año de registro legal de la empresa

*4. Estructura Jurídica Elija la estructura jurídica que aplica entre las opciones que aparecen a continuación.

*5. Registro en UNGM ¿Es usted un proveedor registrado en UNGM? En caso afirmativo, indique el número de UNGM en la casilla de comentarios

*6. ISO 9000 o equivalente ¿Posee un certificado ISO 9000 o equivalente? En caso afirmativo, suba una copia.

*7. ISO 14001 o 14064 ¿Tiene su empresa alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, facilite una copia del certificado válido):

*8. Declaración de la empresa sobre la política medioambiental ¿Tiene su empresa una declaración escrita de su política medioambiental? (En caso afirmativo, facilite una copia)

*9. Compromiso con la sostenibilidad ¿Demuestra su organización un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos de política interna de la empresa sobre el empoderamiento de las mujeres, las energías renovables o tiene membresía en instituciones comerciales que promuevan estos temas? (En caso afirmativo, facilite una copia)

*10. Miembro del Pacto Mundial de la ONU ¿Está su empresa adherida al Pacto Mundial de la ONU?

*11. Información Bancaria Por favor, facilite los siguientes datos bancarios y suba un documento bancario como prueba: Nombre del banco: Dirección del banco: IBAN: SWIFT/BIC: Moneda de la cuenta: Número de cuenta:

Response attachments are optional.

2.7 Sección 7. Anexo 3 - Oferta

*1. **Oferta:**

Por favor, proporcione el precio detallado directamente en el sistema por cada línea, a menos que el PNUD le indique lo contrario.

Al presentar la oferta financiera en el sistema, su empresa confirma la aceptación de todos los términos indicados en este documento de SDC.

Adicionalmente, incorpore su oferta en formato .pdf y MS Excel y las fichas técnicas en uno o varios archivos comprimidos en los campos habilitados para esto en esta sección.

2.8 Sección I-1.

3 PARTE: Lista de requisitos y lista de precios

Instrucciones

3.1 Información de línea

Descripción de la línea	Categoría	Artículo	UOM	Cantidad solicitada	Precio unitario	Precio total	Atributosadicionales
1-Inversor de alto voltaje IVGM50KHPP3 G2 trifásico 50K Rango de salida trifasico 208-440 V4.	Solar power plants		Each	1			
2-Paneles bifaciales de 600 Watt	Solar power plants		Each	80			
3-Sistema de acumulación 40 Watt h	Solar power plants		Each	1			
4-Acesorios para instalación y servicio de instalación.	Solar power plants		Each	1			

*Para los atributos adicionales de las líneas, revise las líneas de negociación del portal de proveedores.