**Sección 4: Formulario de Presentación de la Oferta[[1]](#footnote-1)**

***(Este documento deberá presentarse en papel de cartas con el encabezamiento del Licitante. Salvo en los campos que se indican, no se podrán introducir cambios en este modelo.)***

[Indíquese: *lugar, fecha*]

A: [Indíquese*: nombre y dirección del/de la coordinador/a del PNUD]*

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los bienes y servicios conexos *[indíquese el nombre de los bienes y servicios tal como figura en la IaL]* conforme a los requisitos que se establecen en la Invitación a Licitación de fecha *[especifíquese]* De igual manera, remitimos nuestra propuesta, que incluye la Oferta Técnica y el Calendario de Pagos.

Por la presente declaramos que:

1. toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Oferta son verdaderas, y aceptamos que cualquier malinterpretación contenida en ella pueda conducir a nuestra descalificación;
2. no estamos incluidos actualmente en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la ONU u otro tipo de agencia de la ONU, ni estamos asociados con ninguna empresa o individuo que aparezca en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU;
3. no estamos en situación de bancarrota pendiente, o litigios pendientes o ninguna otra acción legal que pudiera poner en peligro nuestra operación como empresa en funcionamiento, y
4. no utilizamos ni tenemos previsto emplear a ninguna persona que esté o haya estado empleada recientemente por la ONU o el PNUD.

Confirmamos que hemos leído y entendido todos y cada uno de los documentos que componen la Invitación a Licitar - IAL, incluyendo los adendas No. [indicar el número y fecha de emisión de cada adenda, si no aplica indicar "no aplica"], , y por consiguiente aceptamos plenamente la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas que describe los deberes y responsabilidades que se requieren de nosotros en esta IaL, así como los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD.

Asimismo, manifestamos nuestro compromiso de respetar la presente Oferta durante *[indicar le periodo de validez, de acuerdo a lo establecido en la Hoja de Datos].*

En caso de aceptación de nuestra Oferta, nos comprometemos a iniciar los suministros de bienes y la provisión de servicios a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos.

El precio total de nuestra oferta, es: [Indicar el precio por lote de la oferta en palabras y cifras];

Estamos plenamente conscientes y reconocemos que el PNUD no tiene la obligación de aceptar esta Oferta, que nos corresponde a nosotros asumir todos los costos relacionados con su preparación y presentación, y que en ningún caso será el PNUD responsable o estará vinculado a dichos costos, con independencia del desarrollo y resultado de la evaluación.

Atentamente les saluda,

Nombre [indicar nombre completo de la persona que firma la oferta]

En calidad de [indicar el cargo de la persona que firma]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de [indicar nombre completo del licitante]

El día [día] del mes [mes] de [año]. *[indicar fecha de firma de la oferta]*

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono y fax: [indicar número e indicativo de larga distancia]

Correo electrónico: [indicar]

|  |
| --- |
| Otra persona de contacto |
| Nombre indicar nombre completo de la persona |
| Teléfono indicar indicartivo y número |
| Fax indicar indicartivo y número |
| Correos electrónicos indicar |

*[sírvanse sellar esta carta con el sello de su empresa, si lo tuvieren]*

**Sección 5: Documentos que avalan la elegibilidad**

**y las calificaciones del Licitante**

Formulario de informaciones del Licitante[[2]](#footnote-2)

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Oferta*]

IaL n°: *[indíquese el número]*

Página \_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_ páginas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nombre legal del Licitante *[indíquese el nombre legal del Licitante]* | | |
| 2. Si se trata de un Joint Venture , nombre legal de cada una de las partes: *[indíquese el nombre legal de cada una de las partes deJoint Venture)]* | | |
| 3. País o países actuales o previstos para el registro/operación: *[indíquese el país de registro actual o previsto]* | | |
| 4. Año de registro en dicho lugar: *[indíquese el año de registro del Licitante]* | | |
| 5. Países donde opera | 6. N° de empleados en cada país | 7. Años de operación en cada país |
| 8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: *[indíquese la dirección legal del Licitante en el país de registro]* | | |
| 9. Monto y descripción de los tres (3) contratos mayores realizados durante los últimos cinco (5) años | | |
| 10. Última calificación crediticia (con puntuación y fuente, si las hay) | | |
| 11. Breve descripción de la historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los resultados, en los casos ya resueltos. | | |
| 12. Información sobre el representante autorizado del Licitante  Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado del Licitante]*  Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado del Licitante]*  Teléfono/Fax: *[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado del Licitante]*  Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Licitante]* | | |
| 1. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 de las Naciones Unidas? (Sí / No) | | |
| 14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:   * Todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos * Si se trata de un Joint Venture/Consorcio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de un la JV/consorcio, o registro de JV/consorcio, si lo hay * Si se trata de una corporación pública o una entidad controlada o propiedad del Estado, documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del derecho mercantil. | | |

Formulario de informaciones sobre socios de un Joint Venture( si se encuentra registrado)**[[3]](#footnote-3)**

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Oferta*]

IaL n°: *[indíquese el número]*

Página \_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_ páginas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nombre legal del Licitante *[indíquese el nombre legal del Licitante]* | | |
| 2. Nombre legal del asociado al JV: *[indíquese el nombre legal de asociado]* | | |
| 3. País de registro de laJV: *[indíquese el país de registro de la empresa mixta]* | | |
| 4. Año de registro: *[indíquese el año de registro del asociado]* | | |
| 5. Países donde opera | 6. N° de empleados en cada país | 7. Años de operación en cada país |
| 8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: *[indíquese la dirección legal del asociado en el país de registro]* | | |
| 9. Valor y descripción de los tres (3) contratos mayores realizados durante los últimos cinco (5) años | | |
| 10. Última calificación crediticia (si la hay) | | |
| 11. Breve descripción de la historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los resultados en los casos ya resueltos. | | |
| 12. Información sobre el representante autorizado del asociado al JV  Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado del asociado aJoint venture]*  Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado del asociado aJoint Venture]*  Teléfono/Fax: *[indíquese el teléfono/fax del representante autorizado del asociado a laJoint Venture]*  Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del asociado aJoint Venture]* | | |
| 14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: *[márquense el cuadro o los cuadros de los documentos originales que se adjuntan]*   * Todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos * Artículos de la incorporación o Registro de la empresa citada en el punto 2 supra. * Cuando se trate de una entidad de propiedad pública, los documentos que establecen su autonomía financiera y legal y sujeción al Derecho Comercial. | | |

**Sección 6: Formulario de Oferta Técnica[[4]](#footnote-4)**

|  |
| --- |
| ***INDÍQUESE EL TÍTULO DE LA INVITACIÓN A LICITAR*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la empresa u organización licitantes:** |  |
| **País de registro:** |  |
| **Nombre de la persona de contacto para esta Oferta:** |  |
| **Dirección:** |  |
| **Teléfono / Fax:** |  |
| **Correo electrónico:** |  |

|  |
| --- |
| **SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION** |
| *En esta Sección se debe explicar, en su totalidad, los recursos del Licitante en términos de personal e instalaciones necesarias para la realización de este encargo.*   * 1. Breve descripción del Licitante como entidad: Proporcionen una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Oferta, sus mandatos legales y actividades de negocios autorizadas, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluyan referencias a su buena reputación o cualquier antecedente de litigios / arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de este litigio / arbitraje.   2. Indicadores Financieros: Proporcionen el último informe financiero auditado (declaración de ingresos y balance), describa la capacidad financiera (liquidez, líneas de créditos standby, etc) del licitante para contratar. . Incluyan cualquier indicación de la calificación de crédito, calificación de la industria, etc.   3. Trayectoria y experiencias: Proporcionen la siguiente información relativa a la experiencia empresarial en los últimos cinco (5) años, que tenga relación o sea relevante para las exigencias del presente Contrato, de acuerdo a lo solicitado en esta IaL      |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nombre del proyecto** | **Cliente** | **Valor del contrato** | **Periodo de actividad** | **Tipos de actividades realizadas** | **Situación o fecha de terminación** | **Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)** | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| **SECTION 2 - ÁMBITO DEL SUMINISTRO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SERVICIOS CONEXOS** |
| *En esta Sección se debe demostrar la aceptabilidad del Licitante ante las especificaciones identificando los componentes específicos propuestos, abordando los requisitos, según se especifique, punto por punto; proporcionando una descripción detalla de las características de ejecución esenciales propuestas; y demostrando de qué modo esta Oferta prevé cumplir con las especificaciones o superarlas.*  2.1 Ámbito del suministro: Rogamos proporcionen una descripción detallada de los bienes a suministrar, indicando claramente la forma en que cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en esta IaL (véase cuatro); y describan de qué modo suministrará la organización/empresa los bienes y servicios conexos, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto.   |  |  | | --- | --- | | **Descripción/especificación SOLICITADA** | **OFERTADO** | | **EMPAQUE, MARCACIÓN Y TRANSPORTE**  Los implementos deben venir debidamente empacados en bolsas de lona blanca, de acuerdo a cada tipo de mercado indicado en el **FORMATO LISTA DE PRECIOS,** y embalados de acuerdo a las características del material y requisitos del producto. Para el caso de los alimentos deben venir con la identificación de lote, proveedor y fecha de vencimiento. Los productos de aseo, se sugiere sean transportados de manera independiente o debidamente empacados y embalados.  Nota: En el caso de los huevos, no deben ir empacados juntos con los demás elementos, estos se deben transportar en cubetas, las cuales deben estar debidamente marcadas de acuerdo al tipo de mercado.  Adicionalmente el proponente embalará y marcará los kits de mercados a ser entregados en cada vereda, de acuerdo con el tipo de mercado; sea ese este tipo “A”, “B” o “C” **(FORMATO LISTA DE PRECIOS)**.  El contratista se encargará de transportar, asegurar y entregar los kits de asistencia alimentaria, hasta los puntos indicados **(Cabecera municipal de las veredas Miramonte y Vetas del municipio de Tibú – Astilleros, San Roque y Congojas en el municipio de Sardinata, Norte de Santander**). |  | | El transporte empleado debe ser de uso exclusivo para el objeto de la presente contratacion, y debe encontrarse en óptimas condiciones de higiene. Se sugiere utilizar camiones Tipo 600, dados las condiciones de las vías de acceso. UNODC realizará el acompañamiento durante el traslado desde la ciudad de Cúcuta al destino final de cada entrega. |  | | **Entrega de los elementos**  La entrega de los implementos que no cumplan con las especificaciones de calidad contratadas, no constituirá, en manera alguna, cumplimiento por parte del contratista. Cualquier entrega realizada en tales condiciones será rechazada de inmediato por UNODC y en tal caso, el proponente seleccionado deberá reemplazarla satisfactoriamente de manera inmediata.  El proponente seleccionado entregará a UNODC las cantidades indicadas en el **FORMATO LISTA DE PRECIOS y en las cantidades y plazos establecidos** |  | | CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS ALIMENTOS **Programación de Entrega**  El proponente seleccionado debe contactar a la persona encargada de recepción de los productos para establecer una **programación preliminar** de la entrega y los detalles de dicha entrega, de tal manera que se aseguren las condiciones necesarias para que las mismas sean realizadas sin contratiempos, especialmente, para tener garantizada la presencia de las personas responsables de recibir los implementos en los lugares indicados.  El proponente seleccionado al realizar la programación preliminar debe tener en cuenta la siguiente información:   * Implementos y las cantidades a entregar. * Fecha preliminar de entrega. * Vehículos a utilizar. * Tiempo estimado de la descarga y almacenaje, (en caso de requerirse) * Capacidad de almacenamiento (en caso de requerirse). * Observaciones. |  | | CONDICIONES GENERALES DE ENTREGA La entrega a que se refiere esta solicitud de cotización, estará regulada por las siguientes condiciones:   1. **Costos:** El proponente seleccionado debe adquirir, embalar, cargar, transportar, ASEGURAR y descargar los implementos según la cantidad y demás términos que indique UNODC hasta ser entregados **veredas Miramonte y Vetas del municipio de Tibú – Astilleros, San Roque y Congojas en el municipio de Sardinata, Norte de Santander**. Los costos anteriormente mencionados serán asumidos totalmente por el proponente seleccionado. 2. **Plazo:** El proponente seleccionado deberá entregar en los destinos finales (veredas) los elementos requeridos a más tardar en diez (10) días hábiles, distribuidos de la siguiente maneras:  * **Cinco (5) días hábiles** contados a partir de la fecha de adjudicación de la presente solicitud para tener los elementos disponibles y empacados en sus instalaciones para la entrega correspondiente al mes de **marzo**. Para las entregas correspondientes a los meses de **abril, mayo y junio** se realizará un cronograma de actividades con el proponente al cual se le adjudique la presente licitación. * Entrega en el punto convenido: cinco (5) días hábiles contados a partir del cumplimiento, de los cinco (5) días hábiles en los que el proponente seleccionado deberá tener disponible en sus instalaciones los implementos que conforman el kit de asistencia alimentaria.   **Horarios:** Todas las entregas salvo excepciones autorizadas por UNODC, deben realizarse de lunes a viernes entre las **8:00 a.m. y las 4:00 p.m.** entendiéndose que las 4 p.m. debe ser la hora de finalización de descargue, la persona responsable de la recepción debe tener el tiempo suficiente para realizar la verificación de las cantidades y estado de los alimentos recibidos. |  | | RECIBO DE BIENES – ACOMPAÑAMIENTO El proponente seleccionado se obliga a permitir y facilitar las intervenciones de UNODC mediante una **revisión aleatoria** de la entrega. Se verifica todo lo relativo al cumplimiento del Contrato, en especial, lo relacionado a cantidad y especificaciones de los implementos en el lugar de entrega indicado por UNODC.  El proponente seleccionado acepta de antemano la idoneidad de las observaciones de las inspecciones que realice UNODC. El proponente seleccionado no podrá controvertir los resultados en su ausencia. El proponente seleccionado deberá en todos los casos, informar previamente el nombre de sus representantes autorizados y acreditarlos. |  | | INFORMACIÓN EN LOS DOCUMENTOS DE VIAJE Cada despacho de los alimentos debe estar acompañado de la respectiva remisión, la cual debe llevar un número consecutivo; es decir, nunca pueden existir dos remisiones con el mismo número.  **La remisión debe contener la siguiente información:**   * Número de la remisión. * Nombre del proponente seleccionado. * NIT. * Fecha de despacho – Fecha de entrega. * Cantidad entregada de alimentos * Origen * Destino. * Firma y sello del responsable de recepción los alimentos. |  |   **MERCADO TIPO A –B - C**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ITEM** | **Descripción/especificación de bienes** | **Unidad (minima por producto)** | **País de origen** | **Certif. de calidad/licencia de exportación, registro invima**  **etc. (indíquese lo que proceda y si se adjunta)** | | 1 | Arroz | Kilogramo |  |  | | 2 | Harina de Pan | Libra |  |  | | 3 | Pasta tipo espagueti | Bolsa (250 g) |  |  | | 4 | Avena Hojuelas | Bolsa (250 g) |  |  | | 5 | Avena molida | Bolsa (250 g) |  |  | | 6 | Lentejas | Kilogramo |  |  | | 7 | Frijol rojo cargamanto | Kilogramo |  |  | | 8 | Arveja seca | Kilogramo |  |  | | 9 | Lecha en polvo entera vaca | Bolsa (400 g) |  |  | | 10 | Chocolate con azúcar | Barra (500 g) |  |  | | 11 | Azúcar | Libra |  |  | | 12 | Mayonesa | Libra (16oz) |  |  | | 13 | Aceite vegetal | Botella (900 cc) |  |  | | 14 | Atún enlatado en aceite | Lata (170 g) |  |  | | 15 | Sardinas en salsa de tomate | Lata (425 g) |  |  | | 16 | salchicha tipo frankfurt | Lata (380 g) |  |  | | 17 | Sal | Libra |  |  | | 18 | Café | Libra |  |  | | 19 | Arveja y zanahoria enlatada | Lata (580 g) |  |  | | 20 | Panela | Unidad (500 g) |  |  | | 21 | Huevos | Canasta (30 Un) |  |  | | 22 | Harina de trigo | Libra |  |  | | 23 | Jabón para loza | Tarro (235 g) |  |  | | 24 | Crema de dientes | Tubo (126 g) |  |  | | 25 | Jabón de baño | Unidad (125 gr) |  |  | | 26 | Jabón de ropa | Barra (250 g) |  |  | | 27 | Jabón en polvo | Bolsa (250 g) |  |  | | 28 | Papel higiénico doble hoja 40 metros | Unidad (Rollo) |  |  |   **DESTINO DE ENTREGA DE KITS DE ASISTENCIA ALIMETARIA**  **(ENTREGAS 1 , 2 , 3 y 4)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ITEM** | **Descripción/destino final de entrega** | **País de origen** | **Certif. de calidad/licencia de exportación, registro invima**  **etc. (indíquese lo que proceda y si *se adjunta)*** | | 1 | Verada Miramonte Municipio Tibú |  |  | | 2 | Verada Vetas Municipio Tibú |  |  | | 3 | Verada Congojas Municipio Sardinata |  |  | | 4 | Verada Astilleros Municipio Sardinata |  |  | | 5 | Verada San Roque Municipio Sardinata |  |  |   *Se podría añadir a esta sección un documento de apoyo con detalles completo.*  2.2 Riesgos y medidas de mitigación: Sírvanse describir los riesgos potenciales para la implementación de este proyecto que puedan afectar el logro de los resultados esperados y su terminación oportuna, así como su calidad. Describir las medidas que se pondrán en marcha para mitigar estos riesgos.  2.3 Plazos para la Implementación: El Licitante deberá presentar un diagrama de Subsidio o calendario del proyecto en el que se indicará la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes.  2.4. Asociaciones (opcional): Expliquen las asociaciones con organizaciones locales, internacionales o de otro tipo que se hayan previsto para la ejecución del proyecto. Se debe prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y cómo cada uno va a funcionar como un equipo. Se ruega el envío de las cartas de compromiso de los socios así como indicaciones de si algunos o todos han trabajado conjuntamente en otros proyectos anteriores.  2.5. Estrategia de lucha contra la corrupción (opcional): Definan la estrategia de lucha contra la corrupción que se aplicará a este proyecto para prevenir el uso indebido de los fondos; describan asimismo los controles financieros que se instaurarán.  2.6 Declaración de divulgación total: Con ella se pretende conocer cualquier posible conflicto, de acuerdo con la definición de "Conflicto" que se hace en la Sección 4 de este documento, si procede.  2.9 Otros: Otros comentarios o informaciones sobre la Oferta y su ejecución. |

Atentamente les saluda,

Nombre [indicar nombre completo de la persona que firma la oferta]

En calidad de [indicar el cargo de la persona que firma]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

**Sección 7: Formulario de Oferta Financiera[[5]](#footnote-5)**

El Licitante está obligado a presentar su Oferta Financiera según se indica en las Instrucciones a los Licitantes.

El oferente deberá incluir todos los gastos y costos directos e indirectos, en que deba incurrir para la correcta ejecución del objeto contratado, tales como adquirir, cargar, transportar, asegurar, descargar, imprevistos, impuestos, pólizas, retenciones, IVA, y demás, que se generen como resultado de la prestación del suministro

**Propuesta Financiera FORMATO LISTA DE PRECIOS ANEXO EN EXCEL.**

**Sección 8: FORMULARIO DE GARANTÍA DE LA OFERTA**

***(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor.***

***Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)***

A: PNUD

*[indicar la información de contacto que figura en la Hoja de Datos]*

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Licitante") ha presentado una Oferta al PNUD en fecha … para el suministro de bienes y la ejecución de servicios correspondiente a la Invitación a Licitar *[indíquese el título de la IaL]*  (en lo sucesivo denominado "la Oferta");  
  
Y POR CUANTO han estipulado ustedes que el Licitante proporcione una Garantía Bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en la IaL como garantía en el caso de que el Licitante:  
   
a) no llegue a firmar el contrato después de la adjudicación de éste por el PNUD;  
b) retire su Oferta después de la fecha de apertura de las Ofertas;  
c) no cumpla con las modificaciones de requisitos del PNUD, según se indica en la Sección F.3 de la IaL;  
d) no aporte la Garantía de Ejecución, los seguros o los restantes documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la efectividad del contrato;  
  
Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Licitante esta Garantía Bancaria;  
  
POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garante y Responsable ante ustedes, en nombre del Licitante, hasta un total de [*monto de la Garantía*] [*en letras y cifras*], que constituye la suma pagadera en los tipos y proporciones de monedas en que se pague la Oferta, que nos comprometemos a pagar a ustedes contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones de ningún tipo la suma o sumas dentro de los límites de [*monto de la garantía arriba indicado*] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada por la misma.  
  
Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de plena aceptación de todos los bienes y de un desempeño satisfactorio/ finalización de todos los servicios por el Licitante.

**FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA**

Fecha ......................................................................................................................

Nombre del Banco .........................................................................................................

Dirección .................................................................................................................

1. *No se hará ninguna modificación ni supresión a este formulario. Cualquier modificación o supresión puede llevar al rechazo de la Oferta.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *El Licitante completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información adicional, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *El Licitante completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información adicional, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Las Ofertas Técnicas que no sean presentadas en este formato podrán ser rechazadas.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Oferta.* [↑](#footnote-ref-5)