# Sección VI: Formularios de licitación a devolver DEBIDAMENTE LLENADOS

**(25)**

A continuación, le mostraremos un resumen de los formularios de licitación a devolver debidamente llenados requeridos para la SDP.-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción | | Exigencia | Archivo preferido para presentación |
| Anexo A: | Formulario de confirmación de la propuesta | Obligatorio | PDF |
| Anexo B: | Formulario de presentación de la propuesta | Obligatorio | PDF |
| Anexo C: | Formulario de identificación del oferente | Obligatorio | PDF |
| Anexo D: | Experiencia previa del oferente | Obligatorio | PDF |
| Anexo E: | Formulario de Lista de Precios | Obligatorio | PDF & Excel |
| Anexo F: | Formulario de Información del Socio de Empresa Conjunta | Opcional | PDF |
| Anexo G: | Lista de verificación para el envío de su oferta | Opcional | PDF |

# Sección VI - ANEXO A: Formulario de confirmación de la PROPUESTA

**(26)**

*[Complete esta página y devuélvala antes de la apertura de la licitación]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Para: | UNFPA *[Inserte el nombre de la Oficina]* | Fecha: |  |
|  | *[Inserte el nombre del oficial de adquisiciones]* | Correo electrónico: | *[Inserte el correo electrónico del oficial de adquisiciones]* |
| De: | *[Inserte nombre de la compañía]* | | |
|  | *[Inserte la persona de contacto de la compañía]* | | |
|  | *[Inserte número de teléfono]* | | |
|  | *[Inserte el correo electrónico de la persona de contacto]* | | |
|  | *[Inserte la dirección de correo postal de la compañía]* | | |
| Asunto: | UNFPA/PER/SDP/22/001 | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | SÍ, intentamos presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente. |
|  | NO, no fuimos capaces de presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente por las siguientes razones: |

( ) Los productos y/o servicios requeridos no están dentro del rango de suministro.

( ) Los productos requeridos no están disponibles en este momento.

( ) No podemos presentar una propuesta competitiva para los productos/servicios en este momento.

( ) No podemos cumplir con las especificaciones requeridas.

( ) La información provista para propósitos de propuesta es insuficiente y poco clara.

( ) Su documento de SDP es demasiado complicado.

( ) Se asigna un tiempo insuficiente para preparar una oferta adecuada.

( ) No podemos cumplir con los requisitos de entrega.

( ) No podemos adherirnos a sus términos y condiciones (especifique: términos de pagos, petición para la garantía de cumplimiento, etc.):

( ) Nuestra capacidad actual está sobrecargada.

( ) Cerramos durante el periodo vacacional.

( ) Debimos dar prioridad a otras peticiones de clientes.

( ) No vendemos directamente sino mediante distribuidores.

( ) No tenemos servicio posventa disponible en el país beneficiario.

( ) La persona que gestiona la propuesta está fuera de la oficina.

( ) Otro (especificar)

|  |  |
| --- | --- |
|  | SÍ, a pesar de que en esta ocasión no hemos presentado una propuesta, estamos definitivamente interesados en posibles SDP futuras. |
|  | No, no estamos interesados en participar en posibles SDP futuras, elimínenos de su base de datos de proveedores. |

**En caso de que UNFPA tuviera alguna consulta en relación con el formulario de confirmación de la propuesta y requiere una aclaración en nuestra decisión de no ofertar, UNFPA se pondrá en contacto con la persona local siguiente que lo podrá asistir:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre: |  | Correo electrónico: |  |
| Título del puesto: |  | Teléfono: |  |

# Sección VI - Anexo B: Formulario de presentación de la PROPUESTA

**(27)**

Fecha: [Inserte mes, día, año]

Para: UNFPA Perú

Av. Guardia Civil 1231 , San Isidro, Lima.

Estimados señores:

El que suscribe, después de haber leído los documentos de SDP de UNFPA/PER/SDP/22/001, incluyendo todos los anexos, cualquier revisión subsecuente, así como todas las respuestas a las preguntas recibidas de posibles oferentes publicadas en United Nations Global Marketplace en su totalidad antes de presentar, por la presente se ofrece a proveer los servicios en relación a cualquier especificación estipulada y sujeta a los términos y condiciones establecidos en los documentos de SDP.

Nota especial: si el oferente propone alguna variación a los términos y condiciones establecidos en los documentos de la SDP, dichos cambios deberán de ser incluidos en la presente forma de conformidad con el formato anexo. Dichas variaciones no deberán de indicarse en el cuerpo o cualquier otra parte de la oferta. Si las variaciones propuestas no son aceptables para UNFPA, UNFPA se reserva el derecho de rechazar la oferta. Errores semánticos son altamente disuasivos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Término/condición original según SDP UNFPA/PER/ SDP/22/001 y las revisiones subsiguientes** | **Variación propuesta (cláusula alterna), que pueda existir, por el licitante** | **Motivo para proponer una cláusula alterna** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Acordamos someternos a los términos de esta propuesta durante un periodo de [*Seleccione entre 60-120 días según el tipo y la complejidad de los servicios que se adjudicarán; debe estar en conformidad con la cláusula 13*] desde la fecha fijada por la apertura de las propuestas indicada en el documento de Solicitud de Propuesta, y la propuesta seguirá siendo vinculante para nosotros y puede ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de ese periodo.

Si se acepta nuestra oferta, asumiremos el inicio y la finalización de la entrega de todos los artículos en el contrato dentro del plazo estipulado.

Entendemos que UNFPA no está obligado a aceptar ninguna oferta que pueda recibir, y que el contrato de propuesta resultará solo después de que las negociaciones finales y la adjudicación del contrato concluyan con el fundamento de las ofertas financieras y técnicas y

Confirmamos que nuestra empresa no tiene conflicto de interés en relación a lo dispuesto en la Sección I: Instrucciones para los Oferentes clausula 2.3, al igual que nuestra empresa, sus filiales o subsidiarias, incluido todo subcontratista o proveedores para cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por UNFPA según la Sección I: Instrucciones para la cláusula de oferentes 2.3.

Atentamente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | En representación de la Autoridad Empresarial | En representación de la Autoridad Legal |
| Firma |  |  |
| Nombre |  |  |
| Cargo |  |  |
| Empresa |  |  |
| Teléfono |  |  |
| Correo electrónico |  |  |

# Sección VI - Anexo C: Formulario de identificación del OFERENTE

**(28)**

UNFPA/PER/SDP/22/001,

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Información organizativa** | |
| Nombre de la institución/compañía |  |
| Dirección, ciudad, país |  |
| Teléfono |  |
| Sitio web: |  |
| Fecha de establecimiento |  |
| **Representante legal**: Nombre/Apellido/Puesto |  |
| **Estructura legal**: persona física/jurídica ONG/institución/otro (especificar) |  |
| **Tipo institucional**: Fabricante, mayorista, comerciante, proveedor de servicio, etcétera. |  |
| Áreas de especialización de la organización |  |
| Licencias actuales, si existen, y actualizaciones (con fechas, números y fecha de expiración) |  |
| Años suministrando a organizaciones de las Naciones Unidas, de aplicar |  |
| Años suministrando a UNFPA, de aplicar |  |
| Capacidad de producción, de aplicar |  |
| Subsidiarias (indique nombres de subsidiarias y direcciones, si es relevante a la licitación), de aplicar |  |
| Representantes comerciales en el país: Nombre/dirección/teléfono (solo para compañías internacionales) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Certificación de garantía de calidad** | |
| Sistema de gestión de calidad internacional (QMS, por sus siglas en inglés), de aplicar |  |
| Lista de otros certificados ISO o certificados equivalentes, de aplicar |  |
| Presencia y características del laboratorio de control de calidad propio (si es relevante para la licitación), de aplicar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Experiencia del personal** | |
| Número total del personal |  |
| Número del personal involucrado en contratos de provisiones similares |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Detalles de contacto de las personas que UNFPA puede contactar para peticiones de aclaraciones durante la evaluación de la propuesta** | |
| Nombre/Apellido |  |
| Número de teléfono (directo) |  |
| Correo electrónico (directo) |  |
| Tenga en cuenta que esta persona debe estar disponible durante las dos semanas siguientes de la fecha de apertura de la propuesta. | |

|  |  |
| --- | --- |
| Firma y sello del oferente: |  |
| Nombre: |  |
| Título: |  |
| Nombre de la Compañía: |  |
| Teléfono: |  |
| Correo electrónico: |  |

# Sección VI - Anexo D: Experiencia previa del OFERENTE

**(29)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Número de orden/contrato y fecha** | **Descripción**[[1]](#footnote-1) | **Cliente** | **Persona de contacto, número de teléfono, correo electrónico** | **Fecha de servicio** | | **Cantidad del contrato** | **Finalización satisfactoria** |
| **De** | **Para** | **(Moneda)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Indique la descripción de productos, servicios o trabajos provistos a sus clientes.

A adjuntarse: Prueba (carta del cliente o certificado) en respaldo de la finalización satisfactoria de las órdenes mencionadas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Firma y sello del oferente: |  | Refrendado por y sello del contador público colegiado |  |
| Nombre y título: |  | Nombre y título: |  |
| Nombre de la Compañía: |  | Nombre de la Compañía: |  |
| Teléfono: |  | Teléfono: |  |
| Correo electrónico: |  | Correo electrónico: |  |
| Fecha: |  | Fecha: |  |

Se debe incluir la contrafirma del contador público colegiado preferentemente

# Sección VI - Anexo e: Formulario de lista de precios

**(30)**

Ver adjunta la hoja de cálculo de Excel, Anexo E: Price Schedule Form.xls, disponible en:

1. Nótese que deberá presentar este documento en un correo electrónico separado de la oferta técnica conforme se indica en la Sección I: Instrucciones para los oferentes, cláusula 20 Presentación, sellado y marcado de las propuestas y en Anexo I: Instrucciones para los oferentes.
2. Todos los precios relacionados a las partidas del proyecto incluir los impuestos de ley. Se informa que la plantilla contiene además un rubro específico en el que deberá desagregar los gastos generales y de utilidad.
3. El Formulario de lista de precios debe proveer un desglose detallado de los gastos como se describe en la plantilla.
4. UNFPA anticipa que la adjudicación del proyecto se efectuará sobre la base precios fijos y a suma alzada sin embargo es parte de los procesos de compras de Naciones Unidas analizar la partida itemizada del proyecto.
5. Nótese que el metrado consignado obedece a la información del expediente técnico obtenido. UNFPA recomienda que cada oferente valide con su equipo técnico el metrado y lo use de base para su propuesta económica.

# Sección VI - Anexo F: Formulario de información del socio de empresa conjunta

**(31)**

*[De ser el caso que su oferta se presente a través de un consorcio, el oferente debe completar en este formulario según las instrucciones a continuación].*

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

UNFPA/PER/SDP/22/001

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

|  |
| --- |
| 1. Nombre legal del oferente: *[Inserte el Nombre legal del oferente]* |
| 2. Nombre legal de la parte de la empresa conjunta: *[Inserte el Nombre legal de la parte de la empresa conjunta]* |
| 3. País de registro de la parte de la empresa conjunta: *[Inserte el país de registro de la parte de la empresa conjunta]* |
| 4. Año de registro de la parte de la empresa conjunta: *[Inserte el año de registro de la parte de la empresa conjunta]* |
| 5. Dirección legal en el país de registro de la parte de la empresa conjunta: *[Inserte la dirección legal en el país de registro de la parte de la empresa conjunta]* |
| 6. Información del representante autorizado de la parte de la empresa conjunta  Nombre: *[Inserte el nombre del representante autorizado de la parte de la empresa conjunta]*  Dirección: *[Inserte la dirección del representante autorizado de la parte de la empresa conjunta]*  Números de teléfono/Fax: *[Inserte los números de teléfono/fax del representante autorizado de la parte de la empresa conjunta]*  Correo electrónico: *[Inserte la dirección de correo electrónico del representante autorizado de la parte de la empresa conjunta]* |
| 7. Se adjuntan copias de los documentos originales de:*[Tildar las casillas de los documentos originales adjuntos]*  Artículos de incorporación o registro de la firma denominada en el punto 2 anterior, según la sección I: Instrucciones para la cláusula de oferentes 2: Oferentes elegibles.  Acuerdo de empresa conjunta o declaración de intenciones para celebrar tal acuerdo, firmado por los firmantes legalmente autorizados de todas las partes |

# Sección VI - Anexo g: Lista de verificación de los formularios de propuestas

**(32)**

Se brinda la siguiente lista de verificación como cortesía hacia los oferentes. Utilice esta lista de verificación mientras prepara la propuesta para garantizar que contiene toda la información requerida. Esta lista de verificación es para referencia interna del oferente y no necesita presentarse junto con la propuesta.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **UBICACIÓN** | **SÍ/NO/**  **N/A** | **OBSERVACIONES** |
| ¿Ha leído y comprendido todas las instrucciones para oferentes en la Sección I de los documentos de propuesta? | SECCIÓN I: INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES |  |  |
| ¿Ha revisado y está de acuerdo con las condiciones generales de los contratos de UNFPA? | SECCIÓN iii: condiciones generales de los contratos |  |  |
| ¿Ha revisado y está de acuerdo con las condiciones especiales para contratos de UNFPA? | SECCIÓN IV: CONDICIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATOS DE UNFPA |  |  |
| ¿Ha completado el formulario de presentación de la propuesta? | SECCIÓN VI – ANEXO B: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA |  |  |
| ¿Ha completado el formulario de identificación del oferente? | SECCIÓN VI – ANEXO C: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA |  |  |
| ¿Ha completado el formulario de experiencia previa del oferente? | sección vi – anexo d: experiencia previa del ciente |  |  |
| ¿Ha completado y firmado el formulario de lista de precios? | sección vi – anexo e: formulario de la lista de precios |  |  |
| ¿Ha completado el formulario de información del socio de la empresa conjunta? | sección vi – anexo f: formulario de información del socio de empresa conjunta |  |  |
| ¿Ha revisado todos los formularios de contrato relevantes? | sección vii: formas contractuales |  |  |
| ¿Ha preparado una copia del registro de su compañía en el país de operación? | sección v: requisitos de calificación del proveedor |  |  |
| ¿Ha preparado una copia del balance y de los estados financiero, preferentemente auditados, de ejercicios previos? | sección i: Instrucciones para los oferentes, clausula 12 y sección v: requisitos de calificación del proveedor |  |  |
| ¿Ha provisto confirmación por escrito de que su compañía no está suspendida por el sistema de las Naciones Unidas ni tampoco excluida del Grupo del Banco Mundial? | sección vi – anexo a: formulario de confirmación de la propuesta |  |  |
| ¿Ha provisto una copia de cualquier política social o ambiental de su compañía y la documentación relacionada? | SECCIÓN I: INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES |  |  |
| ¿Ha revisado los requisitos del Pacto Mundial de las Naciones Unidas? | SECCIÓN I: INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES |  |  |
| ¿Ha sellado y marcado la propuesta según las instrucciones para los oferentes cláusula 20.3 (propuestas electrónicas) o cláusula 20.4 (propuestas impresas) o cláusula 20 (presentación a través del sistema en línea)? | SECCIÓN I: INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES |  |  |
| Si se presentó electrónicamente a través del correo electrónico, ¿el tamaño total de la propuesta es menos de 8MB? (Si el tamaño es superior a 8MB, consulte las instrucciones para los oferentes cláusula 20.3.3). | SECCIÓN I: INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES |  |  |
| ¿Ha tenido en cuenta el plazo de cierre de la oferta? | CARTA DE INVITACIÓN |  |  |
| ¿Ha provisto información sobre los requisitos de calificación del proveedor? | SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR Y FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA |  |  |
| ¿Ha provisto pruebas que el oferente ha completado exitosamente al menos un contrato similar dentro de los últimos cinco años para la provisión de bienes/servicios? | SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR |  |  |
| ¿Ha provisto detalles de contacto de bancos comerciales y nombres de personas de contacto con quienes UNFPA pueda consultar su opinión? | SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR |  |  |
| ¿Ha provisto documentación suficiente de la capacidad de su compañía para asumir los servicios, es decir,   * Lista de contratos similares ejecutados por otros clientes que incluyen detalles de contacto. * Prueba de que el oferente posee experiencia en el área geográfica. | SECCIÓN VI – ANEXO D: EXPERIENCIA PREVIA DEL CLIENTE Y SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR |  |  |
| ¿Ha provisto documentación suficiente de la capacidad de gestión de la compañía?   * Detalles de la estructura de gestión de la compañía * Existencia de sistemas de garantía de calidad. | SECCIÓN VI – ANEXO C: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE |  |  |
| ¿Ha presentado los certificados de sus clientes en respaldo a las operaciones satisfactorias de los bienes/servicios como se especifica anteriormente? | SECCIÓN VI – ANEXO D: EXPERIENCIA PREVIA DEL CLIENTE |  |  |
| ¿Ha verificado la Sección I: Instrucciones para los , cláusulas 16 y 17 y ha presentado toda la documentación requerida en los formatos correctos? | Sección I: Instrucciones para los licitantes, cláusulas 17 Y 17.1.9 |  |  |

# Sección VII: FORMAS CONTRACTUALES

**(33)**

En la parte inferior apreciará una visión general de las formas contractuales correspondientes a esta SDP.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción | | Estatus | Tipo de archivo para su entrega |
| Anexo A | Modelo de Contrato Civil de Obra  Disponible en el siguiente enlace: | Obligatorio a suscribir, posterior a la adjudicación del contrato | PDF |
| Anexo B | Garantía Bancaria para pagos por adelantado | Obligatorio presentar, posterior a la adjudicación del contrato y previa solicitud de adelanto del oferente exitoso | PDF |
| Anexo C | Garantía de Cumplimiento | Obligatorio presentar, posterior a la adjudicación y previa suscripción de contrato | PDF |

# SECCION VII – ANEXO A: MODELO DE CONTRATO PARA ejecución de obras civiles

**(34)**

<https://drive.google.com/file/d/1gN6_pFvr8DX6aEij_8_ZvgXsa0OsyTpc/view?usp=sharing>

# Sección VIi - Anexo B: Garantía del banco para pago por adelantado

**(35)**

A completar y presentar una vez el oferente resulte adjudicado y de solicitar un anticipo.

El banco, como se requiere por el oferente exitoso, debe completar este formulario según las instrucciones indicadas].

Fecha: [Inserte fecha (mes, día, y año) de la presentación de la propuesta]

SDP: UNFPA/CCC/SDP/YY/NNN

*[membrete del banco]*

**Beneficiario:** *[Inserte nombre y dirección legal de UNFPA]*

**Número DE GARANTÍA DE ANTICIPO:** *[inserte el número de garantía de anticipo]*

Nosotros, *[inserte nombre legal y dirección del banco],* hemos sido informados de que *[inserte nombre completo y dirección del oferente]* (en lo sucesivo llamado "el proveedor") ha celebrado un acuerdo a largo plazo número *[inserte número]* fechado *[inserte fecha de acuerdo]* con usted, para la provisión de *[inserte tipos de bienes/servicios a entregar]* (en lo sucesivo llamado “LTA").

Además, entendemos que, según las condiciones del LTA y de las órdenes de compra que se emitirán en conformidad con el LTA, se debe realizar un anticipo contra la garantía de pagos por adelantado.

A pedido del proveedor, por la presente nos comprometemos irrevocablemente a abonar toda suma o sumas que no excedan en total la cantidad de *[inserte cantidades[[2]](#footnote-2) en cifras y letras]* luego de la recepción de su primera demanda por escrito ante nosotros que declara que el proveedor está en incumplimiento de su obligación bajo el LTA y las órdenes de compra que se emitirán en conformidad con el LTA ya que el proveedor utilizó el anticipo para propósitos diferentes a la entrega de los bienes/servicios.

Es una condición de cualquier reclamo y pago bajo esta garantía que el anticipo mencionado anteriormente haya sido recibido por el proveedor en su cuenta *[inserte el número y domicilio de la cuenta].*

Esta garantía será válida y en pleno efecto desde la fecha en que se recibió el anticipo por el proveedor bajo el LTA/órdenes de compra que se emitirán en conformidad con el LTA hasta *[inserte fecha[[3]](#footnote-3)].*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
*[firmas de los representantes autorizados del banco]*

# Sección VIi - Anexo c: Garantía de cumplimiento

**(36)**

A completar y presentar una vez el oferente resulte adjudicado previa suscripción de contrato .

El banco, como requiere el oferente exitoso, debe completar este formulario según las instrucciones indicadas.

Fecha: [Inserte fecha (mes, día, y año)]

SDP: UNFPA/CCC/SDP/YY/NNN

**Oficina o sucursal del banco:** *[inserte nombre completo del garante]*

**Beneficiario:** *[Inserte nombre y dirección legal de UNFPA]*

**NÚMERO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** *[inserte número de garantía de cumplimiento]*

Hemos sido informados de que *[inserte nombre completo del oferente]* (en lo sucesivo llamado "el proveedor") ha celebrado un contrato de servicios profesionales número *[inserte número]* fechado *[inserte día y mes], [inserte año]* con usted, para la provisión de *[descripción de bienes y servicios relacionados]* (en lo sucesivo llamado “contrato").

Además, comprendemos que, según las condiciones del contrato, se requerirá una garantía de cumplimiento.

A pedido del proveedor, por la presente nos comprometemos irrevocablemente a abonar toda suma o sumas que no excedan en total la cantidad de *[inserte cantidades [[4]](#footnote-4)en cifras y letras]* luego de la recepción de su primera demanda por escrito ante nosotros que declara que el proveedor está en incumplimiento de su obligación bajo el contrato sin argumentos u objeciones, o necesita probar o mostrar causas o motivos para su demanda o la suma especifica en la presente.

Esta garantía vencerá a más tardar el *[inserte número]* día de *[inserte mes]* *[inserte año]*,*[[5]](#footnote-5)* y toda demanda de pago bajo esta garantía debe recibirse ante nosotros en nuestra oficina en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer Requerimiento, Publicación ICC Nro. 458, excepto el subpárrafo (ii) del Subartículo 20(a) que fue excluido en la presente.

*[Firmas de representantes autorizados del banco y del proveedor]*

1. Indique contratos conforme a lo requerido en la sección de términos de referencia. [↑](#footnote-ref-1)
2. *El banco debe ingresar las cantidades, tanto en la moneda mencionada en el contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para UNFPA.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Inserte la fecha de entrega estipulada en el programa de entrega del contrato. UNFPA debe tener en cuenta que, en caso de una extensión del tiempo para el cumplimiento del contrato, UNFPA necesitará pedir una extensión de esta garantía por el banco. Dicha solicitud debe ser por escrito y debe hacerse antes de la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar la garantía, UNFPA debe considerar agregar el siguiente texto al formulario, al final del penúltimo párrafo: "Acordamos una extensión de tiempo de esta garantía durante un periodo que no debe exceder [seis meses/un año], en respuesta a la petición por escrito de UNFPA de dicha extensión. La solicitud debe presentarse ante nosotros antes de la fecha de expiración de la garantía".* [↑](#footnote-ref-3)
4. *El banco debe ingresar las cantidades, especificadas en el SCG y denominadas, como se especifica en el SCG, tanto en la moneda mencionada en el contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para UNFPA.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *UNFPA debe tener en cuenta que, en caso de una extensión del tiempo para el cumplimiento del contrato, UNFPA necesitará pedir una extensión de esta garantía por el banco. Dicha solicitud debe ser por escrito y debe hacerse antes de la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar la garantía, UNFPA debe considerar agregar el siguiente texto al formulario, al final del penúltimo párrafo: "Acordamos una extensión de tiempo de esta garantía durante un periodo que no debe exceder [seis meses/un año], en respuesta a la petición por escrito de UNFPA de dicha extensión. La solicitud debe presentarse ante nosotros antes de la fecha de expiración de la garantía".* [↑](#footnote-ref-5)