



SOLICITUD DE PROPUESTAS SDP-ADQ-16-111

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL EDIFICIO DE NACIONES UNIDAS EN EL ECUADOR

Noviembre 2016

Sección 1. Carta de Invitación

Quito, 23 de noviembre de 2016

Estimado señor/Estimada señora:

Asunto: **Proyecto 32377 – Casa Común Naciones Unidas en el Ecuador**
Solicitud de Propuesta – SdP-ADQ-16-111 – Servicio de Seguridad y Vigilancia para el
Edificio de Naciones Unidas en el Ecuador

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) tiene el gusto de dirigirse a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de los servicios de referencia.

La presente Solicitud de Propuesta (SdP) está compuesta de los siguientes documentos:

Sección 1 – Esta Carta de Invitación
Sección 2 – Instrucciones a los Proponentes (incluyendo la Hoja de Datos)
Sección 3 – Términos de Referencia
Sección 4 – Formulario de presentación de Propuestas
Sección 5 – Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente
Sección 6 – Formulario de Propuesta Técnica
Sección 7 – Formulario de Propuesta Financiera
Sección 8 – Formulario de Garantía de Propuesta **(No aplica)**
Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución
Sección 10 – Formulario de Garantía de Pago por Adelantado **(No aplica)**
Sección 11 – Acuerdo a Largo Plazo (ALP) y Contrato de Servicios Profesionales, que incluye los Términos y Condiciones Generales

Su oferta incluirá una Propuesta Financiera y una Propuesta Técnica, presentadas en **sobres separados**: uno que contenga original y copia de la propuesta técnica y otro con original y copia de la propuesta económica, con arreglo a las indicaciones de la Sección 2.

Le solicitamos remita una carta de reconocimiento dirigida a la siguiente dirección:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Av. Amazonas 2889 y La Granja
licitaciones.ec@undp.org

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar el 13 de diciembre de 2016, y en la misma se deberá indicar si su empresa tiene intención de presentar una Propuesta. Si no es así, el PNUD agradecería nos indicase el motivo, para nuestra información.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Si precisa aclaraciones adicionales, le rogamos se ponga en comunicación con el contacto que se indica en la Hoja de Datos adjunta, que coordina las consultas relativas a esta SdP.

El PNUD queda a la espera de recibir su Propuesta y le da las gracias de antemano por su interés en las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD.

Atentamente le saluda,

Unidad de Adquisiciones
PNUD



Sección 2: Instrucciones a los Proponentes

Definiciones

- a) *“Contrato”* se refiere al acuerdo que será firmado por y entre el PNUD y el Proponente elegido, todos los documentos adjuntos al mismo, entre otros los Términos y Condiciones Generales (TCG), y los Apéndices.
- b) *“País”* se refiere al país indicado en la Hoja de Datos.
- c) *“Hoja de Datos”* se refiere a la parte de las Instrucciones a los Proponentes que se utiliza para reflejar las condiciones del proceso de licitación específicas a los requisitos de esta SdP.
- d) *“Día”* se refiere a día calendario.
- e) *“Gobierno”* se refiere al Gobierno del país que ha de recibir los servicios prestados con arreglo a lo que se especifica en el Contrato.
- f) *“Instrucciones a los Proponentes”* (Sección 2 de la SdP) se refiere a la serie completa de documentos que facilitan a los Proponentes toda la información necesaria y los procedimientos que deben seguirse en el curso de la preparación de sus Propuestas
- g) *“Carta de Intenciones”* (Sección 1 de la SdP) se refiere a la carta de invitación enviada por el PNUD a los proponentes.
- h) *“Cambios sustanciales”* se refiere a cualquier contenido o característica de la Propuesta que sea significativamente diferente de un aspecto o requisito esencial de la SdP, y que: (i) altere sustancialmente el alcance y la calidad de los requisitos, (ii) limite los derechos del PNUD y /o las obligaciones del Oferente, y (iii) afecte negativamente la equidad y los principios del proceso de adquisición, como aquellos que pongan en peligro la posición competitiva de otros oferentes.
- i) *“Propuesta”* se refiere a la respuesta del Proponente a la Solicitud de Propuesta, y que incluye el Formulario de presentación de Propuestas, la Propuesta Técnica, la Propuesta Financiera y toda otra documentación adjunta a la misma, tal como exige la SdP.
- j) *“Proponente”* se refiere a cualquier entidad legal que pueda presentar o haya presentado una Propuesta para la prestación de servicios solicitados por el PNUD a través de esta SdP.
- k) *“SdP”* se refiere a la Solicitud de Propuesta que consiste en una serie de instrucciones y referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar el proveedor de servicios que mejor pueda llevar a cabo los servicios descritos en los Términos de Referencia.



Al servicio
de las personas
y las naciones

- l) “*Servicios*” se refiere a todo el conjunto de las tareas y entregables solicitados por el PNUD con arreglo a la SdP.
- m) “*Información Complementaria a la SdP*” se refiere a una comunicación escrita transmitida por el PNUD a los posibles proponentes, que incluya aclaraciones, respuestas a las consultas recibidas de los proponentes potenciales o cambios que deban introducirse en la SdP, en cualquier momento después de la publicación de la SdP pero antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas.
- n) “*Términos de Referencia*” (TdR) se refiere al documento incluido en la Sección 3 de esta SdP, que describe los objetivos, el alcance de los servicios, las actividades, las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Proponente, los resultados esperados y otros datos relativos a la ejecución de la serie de funciones y servicios que se esperan del Proponente cuya Propuesta haya resultado elegida.

A. ASPECTOS GENERALES

1. Por este medio, el PNUD solicita Propuestas en respuesta a la presente Solicitud de Propuesta (SdP). Los proponentes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de la misma. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta SdP, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Complementaria a la SdP.
2. La presentación de una Propuesta se considerará como un reconocimiento por parte del Proponente de que todas las obligaciones previstas en esta SdP se cumplirán y, a menos que se especifique lo contrario, de que el Proponente ha leído, entendido y aceptado todas las instrucciones de esta SdP.
3. Toda Propuesta presentada será considerada como una oferta del Proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por el PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Proponente como resultado de esta SdP.
4. El PNUD practica una política de tolerancia ante prácticas prohibidas, incluyendo fraude, corrupción, colusión, prácticas no éticas y obstrucción y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. (véase para una descripción completa de las políticas: www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti-fraud_Policy-Spanish_FINAL.pdf y <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>)
5. En respuesta a esta SdP, el PNUD insta a todos los Proponentes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presente, en primer lugar los



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

intereses del PNUD. Los Proponentes deberán evitar rigurosamente los conflictos con otras tareas asignadas o con sus propios intereses, y actuar sin tener en cuenta futuros trabajos. Todo Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin perjuicio de todo lo antes citado, se considerará que los Proponentes y cualquiera de sus afiliados tienen un conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación, si:

- 5.1 están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus filiales que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios para la preparación del diseño, la lista de requisitos y las especificaciones técnicas, términos de referencia, y os análisis y estimaciones de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y servicios relacionados con este proceso de selección;
- 5.2 ha participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con servicios solicitados en esta SdP, o
- 5.3 se encuentra en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD o a criterio de éste.

En caso de duda en la interpretación de lo que es, potencialmente, un conflicto de intereses, el Proponente deberá dar a conocer su situación al PNUD y pedir la confirmación de éste sobre si existe o no tal conflicto.

6. Del mismo modo, los Proponentes deberán informar en su Propuesta de su conocimiento de lo siguiente:
 - 6.1 si son propietarios, copropietarios, funcionarios, directores, accionistas mayoritarios, o si tienen personal clave que sean familiares de funcionarios del PNUD participantes en las funciones de adquisición y/o el Gobierno del país o de cualquier asociado en la implementación de los servicios de esta SdP, y
 - 6.2 toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal; colusión o prácticas de competencia desleal.

El incumplimiento de esta información puede dar como resultado el rechazo de la Propuesta o Propuestas afectadas por este incumplimiento.

7. La elegibilidad de los Proponentes que sean propiedad, total o parcial, del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo estar registrados como entidad independiente, dimensión de la propiedad o participación estatal, recepción de subsidios, mandato, acceso a información relacionada con esta SdP, y otros que pudieran conducirles a gozar de una ventaja indebida frente a otros Proponentes, y al eventual rechazo de la Propuesta.
8. Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD, que se pueden encontrar en este enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf



B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

9. Secciones de la Propuesta

Los Proponentes deberán completar, firmar y presentar los siguientes documentos:

- 9.1 Carta de acompañamiento de la Presentación de la Propuesta (véase SdP, Sección 4);
- 9.2 Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente (véase SdP, Sección 5);
- 9.3 Propuesta Técnica (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 6);
- 9.4 Propuesta Financiera (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 7);
- 9.5 Garantía de Propuesta, si se considera necesaria (véase al respecto la Hoja de Datos (HdD, nos. 9-11), véase formulario prescrito en la SdP, Sección 8);
- 9.6 Anexos o apéndices a la Propuesta.

10. Aclaraciones a la Propuesta

- 10.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la SdP, a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 16) antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito y por servicio de correo postal o medios electrónicos a la dirección del PNUD que se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 17). El PNUD responderá por escrito y por medios electrónicos, y remitirá copias de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar el origen de la misma) a todos los Proponentes que hayan confirmado su intención de presentar una Propuesta.
- 10.2 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas demandas de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará una obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.

11. Modificación de las Propuestas

- 11.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo –por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un proponente–, modificar la SdP en la forma de una Información Complementaria a la SdP. Todos los Proponentes potenciales serán notificados por escrito de todos los cambios o modificaciones y de las instrucciones adicionales por medio de la de Información Complementaria a la SdP y según el método especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 18).
- 11.2 Con el fin de proporcionar a los potenciales Proponentes un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, el PNUD podrá, de manera discrecional,

prorrogar el plazo para la presentación de éstas, cuando la naturaleza de la modificación de la SdP justifique dicha ampliación.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. Costos

El proponente asumirá todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o presentación de la Propuesta, independientemente de si su Propuesta resulta seleccionada o no. El PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente de la modalidad o del efecto del proceso de contratación.

13. Idiomas

La Propuesta, así como toda la correspondencia conexa intercambiada entre el Proponente y el PNUD, estará escrita en el o los idiomas que se especifican en la Hoja de Datos (HdD, nº 4). Todo material impreso proporcionado por el Proponente que esté escrito en un idioma distinto del o de los que se indiquen en la HdD, deberá ir acompañado de una traducción al idioma de preferencia indicado en la HdD. A efectos de interpretación de la Propuesta, y en caso de discrepancia o inconsistencia en el significado, la Propuesta se regirá por la versión redactada en el idioma de preferencia. Al concluir un contrato, el idioma del contrato regirá la relación entre el contratista y el PNUD.

14. Formulario de presentación de la Propuesta

El Proponente presentará su Propuesta utilizando para ello el Formulario de presentación de Propuestas que se adjunta en la Sección 4 de la presente SdP.

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

A menos que se indique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, nº 28), el Proponente deberá estructurar la Propuesta Técnica de la siguiente manera:

- 15.1 Experiencia de la Empresa u Organización: Esta sección proporcionará información detallada sobre la estructura de la organización, su capacidad y sus recursos organizativos y la experiencia de la empresa u organización, la lista de proyectos y contratos (tanto finalizados como en curso, tanto nacionales como internacionales) relacionados o de naturaleza similar a los requerimientos de la SdP, y la prueba de estabilidad financiera y suficiencia de recursos para completar los servicios requeridos por la SdP (véase la cláusula nº 18 de la SdP y la nº 26 de la HdD para más detalles). Otro tanto se aplicará a cualquier otra entidad participante en la SdP como Joint Venture o consorcio.

- 15.2 Propuesta Metodológica, Enfoque y Plan de Ejecución: En esta sección se deberá demostrar la respuesta del Proponente a los Términos de Referencia, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos y cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción detallada de las características esenciales del funcionamiento propuesto; la identificación de las obras o partes de las obras que se subcontratarán, demostrando de qué modo la metodología propuesta cumple o supera las especificaciones, al tiempo que garantiza la idoneidad de la adecuación a las condiciones locales y el resto del entorno operativo del proyecto. Esta metodología deberá estar enmarcada en un calendario de ejecución que se ajuste a la duración del contrato según lo especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 29 y nº 30).

Los Proponentes deberán ser plenamente conscientes de que los productos o servicios que el PNUD solicita podrán ser transferidos, de inmediato o más adelante, por el PNUD a socios del Gobierno, o a una entidad designada por éste, con arreglo a las políticas y los procedimientos del PNUD. Todos los Proponentes, por lo tanto, deberán presentar en sus Propuestas lo siguiente:

- a) una declaración que indique si es necesario algún tipo de licencia de importación o exportación en relación con los bienes que serán adquiridos o los servicios que hayan de ser prestados, incluyendo cualquier tipo de restricción en el país de origen; naturaleza de uso o doble uso de los bienes o servicios, incluyendo cualquier disposición relativa a los usuarios finales; y
 - b) la confirmación de que el Proponente ha obtenido licencias de esta naturaleza en el pasado, y tiene expectativas razonables de obtener todas las licencias necesarias, en caso de que su Propuesta se considere la más adecuada.
- 15.3 Estructura Administrativa y Personal Clave: Esta sección debe incluir los currículos completos del personal clave asignado para implementar la metodología propuesta, con una definición clara de las respectivas funciones y responsabilidades. Los currículos deben establecer la competencia y demostrar las cualificaciones en los ámbitos relacionados con los TdR.

En el cumplimiento de esta sección, el Proponente asegurará y confirmará al PNUD que el personal nombrado estará disponible para cumplir con las exigencias del Contrato en las fechas propuestas. Si alguna de las personas clave no está disponible más adelante, excepto si ello es debido a motivos inevitables como fallecimiento o incapacidad médica, entre otros, el PNUD se reserva el derecho de considerar la Propuesta inaceptable. Cualquier sustitución deliberada debida a razones de fuerza mayor, incluyendo el retraso en la ejecución del proyecto de programa por causas ajenas a la Propuesta, podrá hacerse sólo después de que el PNUD haya aceptado la justificación de la sustitución y haya aprobado las calificaciones de la persona reemplazante, que deberá poseer una acreditación igual o superior a las de la persona sustituida.



15.4 Cuando la Hoja de Datos requiera la presentación de una Garantía de Propuesta, ésta será presentada junto a la Propuesta Técnica. El PNUD podrá considerar prescrita la Garantía de Propuesta, y rechazar la Propuesta, en caso de que se dé una condición o combinación de las siguientes condiciones:

- a) si el Proponente retira su oferta durante el período de validez de la Propuesta especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 11), o.;
- b) si el monto de la Garantía de Propuesta resulta ser inferior al estipulado por el PNUD según se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 9), o.;
- c) en caso de que el Proponente aceptado no llegue a:
 - i. firmar el contrato después de la concesión por parte del PNUD; o a
 - ii. cumplir con la variación de los requisitos del PNUD, de acuerdo con la cláusula nº 35 de la SdP; o a
 - iii. proporcionar la Garantía de Ejecución, los seguros u otros documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la efectividad de las prestaciones del contrato que pueda ser adjudicado al Proponente.

16. Propuesta Financiera

La Propuesta Financiera se preparará utilizando el formulario estándar adjunto (Sección 7). La Propuesta Financiera incluirá una relación de todos los costos de los principales componentes asociados a los servicios y un desglose detallado de dichos costos. Todos los productos y actividades descritas en la Propuesta Técnica deberán tener un precio por separado, en una correspondencia uno a uno. Todo producto y actividad descrita en la Propuesta Técnica cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerará que se incluye en los precios de otras actividades o productos, así como en el precio total final.

17. Monedas

Todos los precios se establecerán en la moneda indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 15). No obstante, cuando las diferentes Propuestas estén expresadas en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Propuestas:

- a) el PNUD convertirá la moneda en que se cote la Propuesta en la moneda de preferencia del PNUD, de acuerdo con la tasa actual de cambio operacional de las Naciones Unidas correspondiente al último día de presentación de Propuestas, y
- b) en caso de que la Propuesta considerada más aceptable con arreglo a las exigencias de la SdP se cote en otra moneda diferente de la moneda de preferencia que establece la Hoja de Datos (HdD, nº 15) infra, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de preferencia del PNUD, utilizando el método de conversión anteriormente especificado.

Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas en su totalidad si se demuestra que responden a alguna de las siguientes características:

- a) tienen al menos un socio de control, director o accionista en común; o
- b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro u otros de ellos; o
- c) tienen el mismo representante legal a efectos de la presente SdP; o
- d) tienen una relación entre sí, directamente o a través de terceros, que los coloca en una posición de acceso a información sobre la Propuesta de otro Proponente, o de influencia sobre la Propuesta de otro Proponente, en relación con este proceso de SdP;
- e) son subcontratistas uno de otro en la Propuesta de cada uno de ellos, o bien un subcontratista de una de las Propuestas también presenta otra a su nombre como Proponente principal, o
- f) un experto propuesto para formar parte del equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en relación con este proceso de SdP. Esta condición no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.

18. Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente

El Proponente deberá presentar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello el formulario previsto en la Sección 5, Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente. Con el fin de adjudicar un contrato a un Proponente, sus calificaciones deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD. Éstas deberán establecer, entre otros, lo siguiente:

- a) que en caso de que un Proponente ofrezca suministrar bienes, con arreglo al Contrato, que el Proponente no haya fabricado ni producido él mismo, el Proponente habrá sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de dichos bienes a suministrar los bienes en el país de destino final;
- b) que el Proponente posee la capacidad financiera, técnica y productiva necesarias para ejecutar el Contrato; y
- c) que, hasta donde el Proponente conoce, no está incluido en la Lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas, o en la lista de la suspensión de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista suspensiva de proveedores del PNUD.

19. Joint ventures, consorcios o asociaciones

Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que forman o han formado una Joint Venture, un consorcio o una asociación en el momento de la presentación de la Propuesta, deberá confirmar en su Propuesta que:



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

- (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los asociados de la Joint Venture conjunta y solidariamente, lo que deberá ser debidamente demostrado mediante un acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y
- (ii) si se le adjudica el contrato, el contrato podrá celebrarse por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades asociadas que componen la Joint Venture.

Después de que la Propuesta haya sido presentada al PNUD, la entidad líder designada para representar a la Joint Venture no podrá ser modificada sin el consentimiento escrito previo del PNUD. Además, ni la entidad líder ni las entidades asociadas de la Joint Venture podrán:

- a) presentar una nueva Propuesta en representación propia, ni
- b) como entidad líder o entidad asociada en nombre de otra Joint Venture que presente otra Propuesta.

La descripción de la organización de la Joint Venture, el consorcio o la asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Joint Venture en el cumplimiento de los requisitos de la SdP, tanto en la Propuesta como en el acuerdo de Joint Venture. Todas las entidades que conforman la Joint Venture estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificación por parte del PNUD.

Cuando una Joint Venture presente su trayectoria y experiencia en compromisos similares a los que exige la SdP, deberá presentar la información de la siguiente manera:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Joint Venture, y
- b) los que han sido asumidos por las entidades individuales de la Joint Venture que se supone vayan a participar en la prestación de los servicios definidos en la SdP, y

estén permanentemente o estuvieran temporalmente asociados con cualquiera de las empresas asociadas no pueden ser presentados como experiencia de la Joint Venture o de sus asociados, y únicamente podrán hacerlo valer los propios expertos individuales en la presentación de sus acreditaciones individuales.

Si la oferta de una Joint Venture es considerada por el PNUD como la más aceptable y la que ofrece la mejor relación calidad-precio, el PNUD adjudicará el contrato a esta Joint Venture, a nombre de su entidad líder designada, quien deberá firmar el contrato para todas las entidades asociadas y en nombre de éstas.

20. Propuestas alternativas

A menos que se especifique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, nos. 5 y 6) no se tomarán en consideración las Propuestas alternativas. Cuando las condiciones de admisión se cumplan o cuando se hayan establecido claramente justificaciones, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una Propuesta alternativa.

21. Periodo de validez

Las Propuestas tendrán validez durante el período que se especifique en la Hoja de Datos (HdD, nº 8), a partir de la fecha límite de presentación también indicada en la misma (HdD, nº 21). Una Propuesta válida por un período más corto será inmediatamente rechazada por el PNUD y se considerará no aceptable.

En circunstancias excepcionales, antes de la expiración del período de validez de la Propuesta, el PNUD podrá solicitar a los Proponentes la ampliación del período de validez de sus Propuestas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Propuesta.

22. Conferencia de Proponentes

Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una conferencia de Proponentes en fecha, hora y lugar especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 7). Todos los Proponentes estarán invitados a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Proponente interesado. Las actas de la conferencia de Proponentes podrán ser expuestas en el sitio web del PNUD o difundidas a las empresas individuales que se hayan registrado o que hayan manifestado su interés en el contrato, hayan o no asistido a la conferencia. Ninguna declaración verbal hecha durante la conferencia podrá modificar los términos y condiciones de la SdP, a menos que dicha declaración sea específicamente inscrita en las actas de la conferencia o se emita/publique como modificación en forma de Información Complementaria a la SdP.

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

23. Presentación

23.1 Los sobres que contengan la Propuesta Financiera y la Propuesta Técnica DEBERÁN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno de ellos deberá ser presentado de forma individual, sellado y claramente marcado en el exterior, ya sea como “PROPUESTA TÉCNICA” o como “PROPUESTA FINANCIERA”, según corresponda. Cada sobre DEBERÁ indicar claramente el nombre del Proponente. Los sobres exteriores llevarán la dirección del PNUD tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20) y deberán incluir el nombre y la dirección del Proponente, así como una advertencia con el siguiente texto: “No abrir antes de la hora y

fecha fijadas para la apertura de la Propuesta”, tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 24). El Proponente deberá asumir la responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de las Propuestas debido al inadecuado sellado o etiquetado por parte del Proponente.

- 23.2 Los Proponentes deberán presentar sus Propuestas en la forma prevista en la Hoja de Datos (HdD, nº 22 y nº 23). Cuando se espere que las Propuestas estén en tránsito más de 24 horas, el Proponente deberá tener la precaución de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite para la presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará para que quede constancia que la fecha y hora oficiales de recepción de la Propuesta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Propuesta a las instalaciones del PNUD tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20).
- 23.3 Los proponentes que presenten Propuestas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar la copia original y cada copia de la Propuesta en sobres cerrados y separados, identificando debidamente cada uno de los sobres como “Propuesta original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. Los dos sobres serán sellados y colocados en un sobre exterior. El número de copias necesarias se especificará en la Hoja de Datos (HdD, nº 19). En caso de discrepancia entre el contenido del sobre de la “Propuesta original” y el de la “Copia de la Propuesta”, tendrá preferencia el contenido del ejemplar marcado como original. La versión original de la Propuesta deberá estar firmada o rubricada por el Proponente o por persona(s) debidamente autorizada(s) para representarlo. La autorización deberá ser comunicada mediante un documento acreditativo de la autorización emitido por la máxima autoridad de la empresa o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.
- 23.4 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el mero acto de presentación de una Propuesta, en y sí y por sí, implica que el Proponente acepta los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD, tal como que se indican en la Sección 11.

24. Plazo de presentación de Propuestas y Propuestas retrasadas

Las ofertas deberán obrar en poder del PNUD en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora especificadas en la Hoja de Datos (HdD, nº 20 y 21).

El PNUD no tendrá en cuenta ninguna Propuesta que llegue con posterioridad a la fecha y hora límites de presentación de las Propuestas. Toda Propuesta recibida por el PNUD después de la fecha límite de presentación de Propuestas será declarada tardía, y será rechazada y devuelta sin abrir al Proponente.



25. Retirada, sustitución y modificación de Propuestas

- 25.1 Deberá ser responsabilidad única de los Proponentes la adopción de las medidas necesarias para examinar cuidadosamente en detalle la plena coherencia de sus Propuestas con los requisitos de la SdP, teniendo en cuenta que las deficiencias sustanciales en el suministro de información solicitada por el PNUD o la falta de claridad en la descripción de los servicios que se hayan de proporcionar pueden provocar el rechazo de la Propuesta. El Proponente asumirá toda la responsabilidad de eventuales interpretaciones o conclusiones erróneas formuladas por él mismo en cuanto a la comprensión de la SdP a partir del conjunto de información proporcionada por el PNUD.
- 25.2 Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de haber sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito, de conformidad con la cláusula 23.1, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o modificación correspondientes de la Propuesta deberá acompañarse a la notificación escrita respectiva. Todas las notificaciones deberán obrar en poder del PNUD antes de la fecha límite de presentación, y deberán ser presentadas de conformidad con la Cláusula 23.1 de la SdP (salvo en lo que se refiere a las notificaciones de retiro, que no requieren copias). Los respectivos sobres deberán estar claramente rotulados como sigue: “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.
- 25.3 Las Propuestas cuya retirada se solicite serán devueltas sin abrir a los proponentes.
- 25.4 Ninguna Propuesta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el periodo que va de la fecha límite para la presentación de Propuestas hasta el vencimiento del período de validez de las Propuestas especificado por el Proponente en el Formulario de presentación de Propuestas o cualquier prórroga del mismo.

26. Apertura de Propuestas

El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un comité especial creado por el PNUD y compuesto de al menos dos (2) miembros. Si se autoriza la presentación electrónica, los procedimientos específicos electrónicos de apertura de Propuestas serán los especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 23).

En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres, las modificaciones y los retiros de proponentes; el estado de las etiquetas, los sobres y los sellos; el número de carpetas y archivos; y todo otro tipo de detalles que el PNUD estime oportuno. Ninguna Propuesta será rechazada durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, cuyas Propuestas serán devueltas sin abrir al Proponente.



27. Confidencialidad

La información relativa a la revisión, evaluación y comparación de las Propuestas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Proponentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, ni siquiera después de la publicación de la adjudicación del contrato.

Cualquier intento por parte de un Proponente de influenciar al PNUD en la revisión, evaluación y comparación de las Propuestas o decisiones de adjudicación del contrato podrá, por decisión del PNUD, dar como resultado el rechazo de su Propuesta.

En el caso de que un Proponente no tenga éxito, el Proponente podrá solicitar celebrar una reunión con el PNUD con fines informativos. El propósito de esta reunión es discutir los puntos fuertes y las debilidades en la presentación del Proponente, con el fin de ayudar a éste a mejorar las Propuestas que presente al PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Proponente el contenido de otras Propuestas, ni se compararán éstas con la oferta presentada por el Proponente.

E. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

28. Examen preliminar de las Propuestas

El PNUD examinará las Propuestas para determinar si están completas con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados, si el Proponente figura en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de terroristas y financiadores del terrorismo, y en la lista de proveedores suspendidos o retirados del PNUD, y si las Propuestas son en general correctas, entre otros indicadores que puedan utilizarse en esta etapa. El PNUD podrá rechazar cualquier Propuesta en esta etapa.

29. Evaluación de las Propuestas

29.1 El PNUD examinará la Propuesta a fin de confirmar que el Proponente ha aceptado todos los términos y condiciones ajustados a los Términos y Condiciones Generales del PNUD y las Condiciones Especiales, sin ninguna desviación o reserva.

29.2 El equipo de evaluación revisará y evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a los Términos de Referencia y la restante documentación proporcionada, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32). A cada Propuesta aceptable se le asignará una puntuación técnica. Una Propuesta se considerará no aceptable en esta etapa si no responde sustancialmente a la SdP, en particular a las exigencias de los Términos de Referencia, lo que

también significa que no logra alcanzar la puntuación técnica mínima indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 25). En ningún caso podrá el PNUD introducir cambios en los criterios, subcriterios y sistema de puntuación indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32), una vez recibidas todas las Propuestas.

- 29.3 En la segunda etapa, sólo se abrirán con fines de revisión, comparación y evaluación las Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima. Los sobres de Propuestas Financieras correspondientes a las Propuestas que no cumplieron con la puntuación mínima de aprobación técnica deberán ser devueltos a los respectivos Proponentes sin abrir. La puntuación general se basará o bien en una combinación de la puntuación técnica y la oferta económica, o bien en la Propuesta Financiera más baja evaluada de entre los Proponentes técnicamente calificados. El método de evaluación que se aplicará para esta SdP será el que se indique en la Hoja de Datos (HdD, nº 25).

Cuando la Hoja de Datos especifique un método de puntuación combinada, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente:

<p style="text-align: center;"><u>Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)</u></p> <p>Puntuación PT = (Puntuación total obtenida por la oferta/Punt. máxima obtenible por la PT) x 100</p> <p style="text-align: center;"><u>Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)</u></p> <p>Puntuación PF = (Precio más bajo ofertado/Precio de la oferta analizada) x 100</p> <p style="text-align: center;"><u>Puntuación total combinada:</u></p> <p>(Puntuación PT) x (porcentaje que se atribuye a la PT, por ejemplo 70%) + (Puntuación PF) x (porcentaje que se atribuye a la PF, por ejemplo 30%)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Puntuación final combinada total de la Propuesta</p>
--

- 29.4 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio posterior a la calificación con objeto de determinar a su entera satisfacción la validez de la información proporcionada por el Proponente. Esta etapa de post calificación estará plenamente documentada y, entre los criterios que se enumeran en la Hoja de Datos (HdD, nº 33), se pueden incluir, sin limitaciones, todos o algunos de los siguientes aspectos:



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

- a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información suministrada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;
- b) validación del grado de cumplimiento de los requisitos de la SdP y los criterios de evaluación, basándose en lo hasta ahora observado por el equipo de evaluación;
- c) investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o con cualquier otra entidad que pudiera haber hecho negocios con el Proponente;
- d) Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores en relación con la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados;
- e) inspección física de las oficinas del proponente, sucursales u otros lugares donde tenga lugar el negocio, con o sin previo aviso al Proponente;
- f) evaluación de calidad de los productos en curso y terminados, trabajos y actividades similares a los solicitados por el PNUD, siempre que estén disponibles, y
- g) otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección, antes de la adjudicación del contrato.

30. Aclaración de las Propuestas

Para ayudar en el examen, evaluación y comparación de las Propuestas, el PNUD podrá, a discreción, solicitar a cualquier Proponente la aclaración de su Propuesta.

La solicitud de aclaración del y la respuesta deberán realizarse por escrito. A pesar de la comunicación escrita, no se propondrá, ofrecerá ni permitirá la introducción de cambios en los precios o la sustancia de la Propuesta, excepto para proporcionar aclaraciones y confirmar la corrección de los errores aritméticos que pueda haber descubierto el PNUD en la evaluación de las Propuestas, con arreglo a la Cláusula 32 de la SdP.

Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Proponente con respecto a su Propuesta, que no sea una respuesta a una petición formulada por el PNUD, no se tendrá en cuenta en la revisión y evaluación de las Propuestas.

31. Aceptabilidad de las Propuestas

La determinación por parte del PNUD de la aceptabilidad de una Propuesta se basará en el contenido de la Propuesta en sí.

Una Propuesta sustancialmente aceptable será aquella que cumpla con todos los términos, condiciones, TdR y otros requisitos de la SdP sin desviaciones, reservas u omisiones importantes.

Si una Propuesta no es sustancialmente aceptable, será rechazada por el PNUD, y no podrá

posteriormente convertirse en aceptable por parte del Proponente mediante la corrección de la desviación, reserva u omisión materiales.

32. Disconformidades, errores reparables y omisiones

Siempre que una Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD podrá hacer caso omiso de cualquier caso de incumplimiento u omisiones en la Propuesta que, a juicio del PNUD, no constituya una desviación material.

Siempre que una Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD podrá solicitar al Proponente que presente la información o la documentación necesarias en un plazo razonable de tiempo a fin de corregir las disconformidades u omisiones no esenciales de la Propuesta relacionadas con los requisitos de documentación. Esta omisión no estará relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento por parte del Proponente de cumplir con la solicitud puede tener como resultado el rechazo de su Propuesta.

Siempre que la Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:

- a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el precio total de la partida en cuestión, que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el total correspondiente a la línea de partida individual se corregirá, a menos que a juicio del PNUD haya un error evidente en la coma decimal del precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total de la línea de partida individual, y el precio unitario se corregirá;
- b) si hay un error en un total que corresponda a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y el total se corregirá, y
- c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, la cantidad expresada en palabras prevalecerá, a menos que dicha cantidad haya sido provocada por un error aritmético, en cuyo caso el importe en cifras prevalecerá, sujeto a lo antes indicado.

Si el Proponente no acepta la corrección de errores que le propone el PNUD, su Propuesta será rechazada.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

33. Derecho a aceptar, rechazar o considerar no aceptable cualquiera o todas las Propuestas

El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, declarar una o todas las ofertas no aceptables, y rechazar todas las ofertas en todo momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Proponentes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. Además, el PNUD no está obligado a adjudicar el contrato a la oferta de precio más bajo.



El PNUD también deberá verificar y rechazar de inmediato las ofertas correspondientes a Proponentes que figuren en la Lista Consolidada de las Naciones Unidas de Personas y Entidades Vinculadas con Organizaciones Terroristas, en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la lista de proveedores de la División de Adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas, en la lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas y en otras listas de este tipo que puedan ser establecidas o reconocidas en la política del PNUD respecto a sanciones de los proveedores. (Véase

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

34. Criterios de adjudicación

Antes de la expiración del periodo de validez de la Propuesta, el PNUD adjudicará el contrato al Proponente calificado con la puntuación más alta, basándose en los criterios de evaluación indicados en la Hoja de Datos (HdD, nº 25 y nº 32).

35. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación

En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de bienes y/o servicios, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio por unidad o en otros términos y condiciones.

36. Firma del contrato

En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Proponente que haya recibido la adjudicación firmará y fechará el Contrato y lo devolverá al PNUD.

Si el Proponente no consigue cumplir con el requisito de la Sección 35 de la SdP y si esta disposición es motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la garantía de ejecución, si procede, el PNUD podrá adjudicar el contrato al Proponente que haga la segunda oferta de más alta calificación, o puede solicitar nuevas Propuestas.

37. Garantía de Ejecución

Si se considera necesaria, se otorgará una Garantía de Ejecución, en la cantidad y mediante el formulario previsto en la Sección 9 y por el plazo indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 14), según proceda. Cuando se exija una Garantía de Ejecución, se requerirá la presentación de dicho documento y la confirmación de su aceptación por el PNUD, como condición para la efectividad del contrato suscrito entre el Proponente y el PNUD.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

38. Garantía bancaria de pagos por adelantado

Excepto cuando los intereses de PNUD así lo requieran, el PNUD prefiere no hacer ningún pago por adelantado sobre los contratos (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). En caso de que el Proponente requiera un pago anticipado a la firma del contrato, y si dicha solicitud está debidamente aceptada por el PNUD, y cuando dicho pago anticipado exceda del 20% del valor de la Propuesta total o exceda de 30.000 dólares EE.UU., el PNUD solicitará al Proponente que presente una garantía bancaria bancaria por el mismo importe que el pago anticipado. La garantía bancaria de pago por adelantado se presentará mediante el formulario previsto en la Sección 10.

39. Reclamaciones de los proveedores

El procedimiento que establece el PNUD para las reclamaciones de sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya concedido una orden de compra o un contrato a través de un proceso de licitación competitiva. En caso de que un Proponente considere que no fue tratado de manera justa, en el siguiente enlace se proporcionan detalles sobre el procedimiento de reclamación de los proveedores del PNUD: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

Instrucciones a los Proponentes

HOJA DE DATOS

Los datos que se indican a continuación por los servicios que se desea adquirir deberán complementar o enmendar las disposiciones de las Instrucciones a los Proponentes. En caso de conflicto entre las Instrucciones a los Proponentes, la Hoja de Datos y otros anexos o referencias adjuntas a la Hoja de Datos, las disposiciones de la Hoja de Datos tendrán carácter prioritario.

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1		Título del proyecto:	Casa Común de Naciones Unidas en el Ecuador
2		Título de los trabajos o servicios:	Seguridad y Vigilancia del Edificio de Naciones Unidas en el Ecuador
3		Región o país de localización de los trabajos:	Quito, Ecuador
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	Español
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR	No permitidas
6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	No serán consideradas
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta,	No se celebrará
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	60 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	No obligatoria

10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta	No aplica
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	No aplica
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	No permitido
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	No se impondrá
14	F.37	Garantía de Ejecución	Obligatoria Monto: 10% del valor total del contrato anual Vigencia: 30 días adicionales de la fecha de terminación del contrato Formato: Sección 9
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	Dólares EE.UU.
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas aclaratorias	Hasta el Jueves 1 de diciembre de 2016
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas ¹	Dirección electrónica dedicada a este fin: licitaciones.ec@undp.org
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SdP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	Comunicación directa con los potenciales proponentes por correo electrónico y publicada en el sitio web www.ec.undp.org en Operaciones - Adquisiciones

¹ Esta persona y dirección de contacto es la designada oficialmente por el PNUD. En caso de efectuar consultas ante otras personas o direcciones, aun cuando sean del PNUD, el PNUD no estará obligado a responderlas ni a confirmar haberlas recibido oficialmente.

19	D.23.3	No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse [si se transmiten por servicio de mensajería]	Original: Una Copias: Una
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	Av. Amazonas 2889 y La Granja Edificio ONU (entrada posterior por la Hungría) Quito, Ecuador
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	Hora: Hasta las 17h00 Fecha: Martes 13 de diciembre de 2016
22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	Courier/Correo Postal/Entrega en mano (Será responsabilidad de la empresa oferente que la documentación llegué antes de la fecha y hora establecida. No se recibirán ofertas fuera de este horario)
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde	No aplica
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	No aplica
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente. <u>Detalle infra en “Evaluación de Ofertas”</u>
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes	a. Documentación General a.1 Perfil de la empresa que no deberá exceder de diez (10) páginas, incluyendo folletos impresos y/o catálogos de los servicios que se vayan a contratar. a.2 Copia del Poder Legal vigente otorgado por escritura pública al Representante Legal del Proponente para firmar propuestas y contratos.



			<p>a.3 Formulario de Presentación de la Oferta (según modelo indicado en la Sección 4).</p> <p>a.4 Formulario de Información del Licitante (según modelo indicado en la Sección 5).</p> <p>a.5 Formulario de Información sobre Socios de un Joint Venture, incluido Contrato o Compromiso de Asociación en Participación o Consorcio, según lo indicado en el numeral 27 de esta Sección (si aplica).</p> <p>b. Documentación Legal. Copia simple de: b.1 Escritura de Constitución de la Compañía; b.2 Copia del RUC b.3 Pago de Impuesto a la Renta (2015) b.4 Certificado Bancario b.5 Certificado de estar al día en sus obligaciones como empleador en el IESS b.6 Certificado de no ser proveedor incumplido otorgado por el SERCOP b.7 Nombramiento y Cédula de Identidad del Representante Legal de la Compañía; b.8 Permiso de Operación otorgado por el Ministerio del Interior b.9 Permiso de uniformes otorgado por el COSP. b.10 Certificaciones de haber proporcionado y/o contratado capacitación para su personal en temas de seguridad b.11 En caso de haber socios ex-miembros de la fuerza pública, sus certificaciones de baja (si aplica); b.12 Certificado de antecedentes policiales de los socios de la compañía;</p> <p>c. Documentación Técnica c.1 Formulario de Presentación de Propuestas (Sección 4) c.2 Formulario de Información del Proponente (Sección 5) c.3 Formulario de Propuesta Técnica (Sección 6)</p>
--	--	--	--

			<p>c.4 CV y carta compromiso debidamente firmada por el Gerente General y Gerente de Operaciones (Sección 6 – Parte 3)</p> <p>c.4 Las empresas participantes deberán hacer entrega de su Manual de Procedimientos y Reglamento Internos.</p> <p>d. Documentación Económica (sobre separado) Formulario de Oferta Financiera, según formato indicado en la Sección 7, incluido archivo digital Excel (CD/DVD o flash).</p> <p>Asimismo se anexará un índice en la primera hoja indicando la página en que se encuentra los documentos presentados.</p>
27		Otros documentos que se pueden presentar para establecer la elegibilidad	Toda la documentación que el proponente considere necesaria para facilitar la evaluación de su propuesta técnica.
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica (sólo si difiere de lo establecido en la Sección 12)	No aplica
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	Enero - Febrero 2017
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	Un año con posibilidad de renovación hasta 3 años previa evaluación de desempeño satisfactoria.
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Proponente
32	E.29.2 F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas	Véase cuadros, infra

33	E.29.4	Medidas posteriores a la calificación	<p>Se tomarán las siguientes medidas con las empresas que han superado el puntaje técnico mínimo establecido de 70 /100:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Proponente en los documentos: generales, legales, técnicos y financieros presentados; · Verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el mismo; · Verificación de referencias con otros clientes anteriores sobre la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o anteriores terminados; · Inspección física de las instalaciones del Proponente, u otros lugares donde se realice el negocio, con o sin aviso previo al oferente; <p>Luego de esta verificación, las calificaciones iniciales de las empresas podrían variar en más o en menos.</p>
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	<ul style="list-style-type: none"> · Firma del contrato · Entrega de la Garantía de cumplimiento por parte del Contratista · Entrega de la Póliza de Seguro de responsabilidad civil y fidelidad · El Proponente deberá entregar, a la oficina de seguridad de Naciones Unidas-UNDSS, una carpeta con toda la información del personal de vigilancia, solicitada en los Términos de Referencia – TDR, igual a la que reposa en RR-HH de sus instalaciones.
35		Tipo de contrato que deberá firmarse	<ul style="list-style-type: none"> · Acuerdo de largo plazo y · Contrato de servicios profesionales (Sección 11 de la presente SdP)

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1. Fase 1 - Revisión de documentos. Si la empresa no presenta la totalidad de la documentación detallada en el numeral 26 de la Hoja de Datos supra, **será descalificada**.
2. Fase 2 – Verificación del cumplimiento de los requerimientos mínimos solicitados a las empresas en los Términos de Referencia:
 - Empresa legalmente constituida.
 - Contar con al menos 4 contratos similares al ofertado
 - Experiencia mínima de 5 años en servicios de seguridad
 - Experiencia en Seguridad del Gerente General y Gerente de Operaciones de al menos de 5 años

La/s empresa/s que no cumpla/n con uno o más requisitos mencionados **no pasarán** a la siguiente fase de evaluación.

3. Fase 3 – Calificación de las empresas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Experiencia de la empresa	30%	30
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución de los servicios de seguridad	40%	40
3.	Estructura empresarial y personal clave	30%	30
Total			100

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 1		Puntuación máxima
Experiencia de la empresa		
1.1	Reputación de la empresa: <ul style="list-style-type: none"> • 4 certificados de cumplimiento satisfactorio – 1 punto • Más de 4 certificados de cumplimiento satisfactorio – 2 puntos Fiabilidad de la empresa: <ul style="list-style-type: none"> Cuenta con Litigios: 0 puntos No cuenta con litigios: 1 punto Presencia en el país: <ul style="list-style-type: none"> Local (únicamente Quito/Pichincha) : 1 punto Nacional (Quito, Guayaquil y Cuenca): 2 puntos 	5

1.2	<p>Capacidad organizativa general que pueda afectar a la operación:</p> <p>Certificado bancario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al menos 4 dígitos altos – 2 puntos - más de 4 dígitos altos – 3 puntos <p>Calificación de Crédito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No sujeto de crédito – 0 puntos - Sujeto de crédito – 3 puntos <p>Balances Financieros / Declaración Impuesto a la Renta (Ejercicio 2015):</p> <ul style="list-style-type: none"> - No reporta Utilidades/No Paga IR – 0 puntos - Reporta Utilidades/Paga IR – 3 puntos 	9
1.3	<p>Procedimientos de control y garantía de calidad del servicio</p> <p>Cuenta con Manual de Procedimientos – 2 puntos</p> <p>Cuenta con Reglamento Interno/Código de Ética – 2 puntos</p> <p>No cuenta con manuales: 0 puntos</p>	4
1.4	<p>Experiencia de la Empresa:</p> <p>Años de experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Más de 5 hasta 10 – 3 puntos - Más de 10 años – 6 puntos <p>Experiencia en contratos similares:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 a 5 clientes – 3 puntos - 6 o más clientes – 6 puntos 	12
		30

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 2		Puntuación máxima
Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos		
2.1	<p>Presenta descripción detallada de la metodología a utilizar en su operación diaria de seguridad?</p> <p>Excelente – La descripción de la metodología, enfoque y plan de ejecución es presentada de forma muy clara y bien estructurada – 5 puntos</p> <p>Bueno – La descripción de la metodología, enfoque y plan de ejecución es presentada de forma clara pero no se aborda en detalle la operación - 3 puntos</p> <p>Regular – La descripción de la metodología, enfoque y plan de ejecución no es presentada de forma clara - 1 punto</p> <p>No presenta – 0 puntos</p>	5

2.2	<p>¿Se han abordado los aspectos principales del contrato con suficiente detalle?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta un plan de la operación de seguridad: 3 puntos • Presenta un plan detallado de las actividades a ejecutar en la operación diaria de seguridad: 5 puntos 	5
2.3	<p>¿Está bien definido el ámbito de la tarea? ¿Corresponde con los TdR?</p> <p>Equipos de seguridad a implementar en el edificio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumple con los equipos requeridos en el listado de los TdR: 5 puntos • Ofrece la instalación/implementación de equipos adicionales de seguridad (sistemas de supervisión, equipos de radiocomunicación o video, mejor respuesta a llamadas de emergencia): 5 puntos 	10
2.4	<p>Formación y capacitación del personal de seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Más de 120 hasta 140 horas anuales de capacitación: 5 puntos • Más de 140 horas de capacitación: 10 puntos <p>Los temas de las capacitaciones pueden ser entre otros: seguridad personal, primeros auxilios, incendios, manejo de materiales peligrosos, manejo de multitudes, etc.</p>	10
		30

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 3			Puntuación máxima
Estructura empresarial y personal clave			
	Sus instalaciones son adecuadas para soportar la operación? - Oficinas administrativas con areas definidas: 3 puntos - Cuenta con sala de capacitación: 2 puntos - Cuenta con area segura para deposito de armas: 2 puntos - Cuenta con un área independiente para la central de monitoreo: 3 puntos	10	

	¿Cuenta con el suficiente número de vehículos/motocicletas para monitoreo y respuestas de emergencia? - De 3 a 5 vehiculos : 3 puntos - De 6 vehiculos en adelante: 5 puntos - De 3 a 5 motocicletas: 3 puntos - De 6 motocicletas en adelante: 5 puntos	10	
	¿Cuenta con un sistema de telecomunicaciones adecuado y moderno? - Sistema de radiocomunicaciones VF: 3 puntos - Sistema de radiocomunicaiones UHF: 3 puntos - Capacidad de sistema de video vigilancia: 4 puntos	10	
	¿Cuentan los principales directivos (gerente general- gerente de operaciones con experiencia en el área? - Gerente general de 5 a 8 años: 3 puntos - Gerente general de 9 años en adelante: 5 puntos - Gerente de operaciones de 5 a 8 años: 3 puntos Gerente de operaciones de 9 años en adelante: 5 puntos	10	
		40	

Únicamente las empresas que cumplan con una calificación mínima de 70 puntos pasarán a la siguiente fase.

4. Fase 4 – Calificación de las ofertas económicas.

4.1 Se verificará que la propuesta económica concuerde con lo ofertado en la técnica.

4.2 Se revisarán las operaciones aritméticas.

4.3 Se proporcionará el puntaje de 30 a la oferta más económica y las otras recibirán un puntaje inversamente proporcional en base a la más económica.

5. Fase 5 – Se sumarán los puntajes de la calificación técnica y calificación económica y la empresa con mayor puntaje será la adjudicada.

Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO DE NACIONES UNIDAS

La prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia en la Casa Común de Naciones Unidas, consiste en preservar la integridad: de los funcionarios de las Agencias, servidores y visitantes y de las instalaciones y patrimonio institucional.

A continuación, se detallan los servicios requeridos:

I. SERVICIO DE SEGURIDAD

1.- La Empresa (el Contratista) prestará servicios de seguridad y vigilancia en el edificio de Naciones Unidas detallados en la siguiente la Tabla de Distribución de Turnos:

Puesto	Ubicación	Días	Período	Turnos
1	Central de Monitoreo piso 8 ²	Todos	24 horas	24 horas
2	Entrada principal Av. Amazonas	Todos	24 horas	24 horas
3	Registro de visitantes Av. Amazonas	Lunes a Viernes	10 horas	08:00 a 18:00
4	Oficina de Protección ACNUR- PB	Lunes a Viernes	12 horas	07:00 a 19:00
5	Registro de Proveedores PB	Lunes a Viernes	12 horas	07:00 a 19:00
6	Parqueadero	Lunes a Viernes	12 horas	07:00 a 19:00
7	Supervisor	Lunes a Viernes	12 horas	07:00 a 19:00

- Naciones Unidas promueve la equidad de género y la contratación de hombres y mujeres. Por las características de control y vigilancia de los puestos # 2, 3, 4 y 5 que podrían requerir una revisión física o corporal de visitantes femeninos, se requiere que al menos el personal del puesto 3 sea femenino.
- El Contratista se encargará del control de identificación, ingreso, tránsito y salida de personas, vehículos, equipos, herramientas y toda clase de bultos (maletines, bolsos, carpetas, etc.). Los registros escritos pertenecen y son guardados/archivados por la Oficina de Seguridad de las Naciones Unidas.

² Asume el rol de supervisor en el período de 7 pm a las 7 am.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

- Asimismo, el Contratista deberá participar activamente en la protección de la Casa Común de Naciones Unidas, cuando se pongan en prácticas los Planes de Emergencia en caso de asaltos, desastres, siniestros, disturbios civiles, huelgas, paros y cualquier otra circunstancia que pueda afectar el normal funcionamiento de las labores de Naciones Unidas.
- 2.- La empresa debe contar con un centro de operaciones, ubicado en sus propias instalaciones, con permanente capacidad de comunicarse con los puestos ubicados en el Edificio de Naciones Unidas y con los organismos de seguridad gubernamentales, y de prontamente intervenir en situaciones de emergencia;
- 3.- Se requiere además, un servicio de supervisión externa, responsable de monitorear y asegurar la correcta ejecución de los servicios contratados. Ese servicio realizará un mínimo de tres rondas por cada período de 24 horas en fines de semana y feriados, dos de ellas obligatoriamente entre las 19:00 y las 6:00 y en días laborables mínimo dos durante la noche.

II. DE LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD

El Contratista destinará para el servicio en Naciones Unidas, personal cuyos requisitos se adapten al siguiente detalle:

- De preferencia egresado de las Fuerzas Armadas o Policía (como respaldo con el certificado de alta y baja de la institución.)
- Bachiller y/o Educación Superior
- Con experiencia mínima de 2 (dos) años en labores de seguridad.
- Contar con un certificado de haber aprobado curso(s) de seguridad en centro de instrucción calificado
- Conocimientos en comunicaciones, manejo de equipos de seguridad, planes de emergencia, métodos de prevención de pérdidas, técnicas de disuasión, relaciones interpersonales, y defensa táctica, (primeros auxilios, manejo de extintores gabinetes de incendios)

El Contratista deberá mantener dentro de sus registros, la carpeta personal de los vigilantes en la que se incluirán los siguientes documentos actualizados:

- Fotografías (02) tamaño carnet.
- Certificados de antecedentes personales actualizados (record policial).
- Certificados de capacitación en seguridad (120 horas mínimo)
- Fotocopia a color de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia a color de la papeleta de votación
- Fotocopia a color de la libreta militar.
- Referencias domiciliarias.
- Certificado de salud expedido por el Ministerio de Salud. (Original)



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

- Certificado de aptitud psicológica expedido por un psicólogo colegiado, indicando el número de licencia (Original)
- Copia del contrato de trabajo actualizado y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales. (Este contrato debe estar debidamente registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales, y la empresa debe entregar una copia al empleado)
- Prueba de polígrafo realizada por una empresa externa e independiente (una vez al año) (Original)
- 3 referencias personales (Original)
- 3 referencias comerciales (Original)
- Listado de sus tres últimos lugares de trabajo, tiempo y motivo de separación. (Debidamente verificados por la oficina de RR-HH de la empresa)

Dentro del perfil del personal de vigilancia el Contratista deberá considerar a personas proactivas, amables y diligentes, con capacidad para enfrentar rápida y ágilmente los inconvenientes, con físico y presencia que influya autoridad.

El Contratista tendrá seleccionado al personal de vigilancia para Naciones Unidas por lo menos 1 semana antes del inicio del contrato y deberá entregar una carpeta, igual a la que reposa en RR-HH de sus instalaciones, a las oficinas de seguridad de Naciones Unidas. El listado del personal de vigilancia debe contemplar tanto al personal propuesto para las funciones operativas rutinarias como sus eventuales reemplazos. En este período el personal será entrevistado por funcionarios del Departamento de Seguridad y Salvaguardia de Naciones Unidas - UNDSS quienes se reservan el derecho de aceptar o no a las personas propuestas para la vigilancia, si considera que no satisfacen plenamente el perfil requerido.

El Contratista presentará a Naciones Unidas los Carnets de Identidad, expedidos por la Empresa respectiva, al inicio de la vigencia del contrato.

El Contratista podrá cambiar al personal de vigilancia únicamente por renuncia, despido por causas justificadas o a solicitud de UNDSS, manteniendo la continuidad del servicio. Cualquier cambio será comunicado a la Oficina de Seguridad de Naciones Unidas por escrito y con anterioridad. Asimismo UNDSS será la oficina autorizada para la selección del personal de reemplazo entre los vigilantes ya calificados. A la presentación del candidato se deberá traer la carpeta personal para el análisis.

El incumplimiento de las obligaciones respecto al personal de seguridad enumerada en este acápite puede ser considerado como causal para la rescisión del contrato.

III RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

1. Central de Monitoreo (Puesto #1)

- Monitorear el Circuito Cerrado de Televisión – CCTV y reportar cualquier incidente o novedad a UNDSS de manera inmediata



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

- Dirigir, orientar y supervisar el equipo de seguridad, ubicado en los diferentes puestos de trabajo, en caso de que el Supervisor no se encuentra presente en el edificio;
- Operar los equipos de comunicaciones (Satelital, HF, VHF, celular) y enlazar con los funcionarios de Naciones Unidas y con el Centro de Operaciones del Contratista cuando y como sea requerido
- Responsabilizarse por las copias de llaves de oficinas que se encuentran en el Centro de Monitoreo. Utilizar esas copias de llaves para abrir las oficinas en casos de emergencias y registrar ese hecho en libro propio.
- Informar sobre cualquier situación anómala que ocurra en los subsuelos del Edificio (integridad y seguridad de los autos en los estacionamientos)
- Realizar otras tareas que le sean asignadas por el Supervisor.

2. Puestos de Entrada y de Salida (Puestos #2, 3, 4 y 5)

Serán responsables de realizar el control de acceso y de salida de personas debiendo asegurarse de lo siguiente:

- Verificar que todas las personas que ingresen al edificio lo realicen a través del arco detector de metales; realizar la revisión de bolsos, maletas, bultos ante la presunción de la presencia de armas de fuego, dispositivos explosivos y armas corto-punzantes;
- Complementar la inspección de personas y sus bienes personales con el detector de metales manual y coordinar inmediatamente con personal policial del edificio siempre que sea necesario;
- Ninguna persona ingresa al edificio, bajo ningún concepto, llevando consigo armas de fuego o corto-punzantes;
- Identificar a los funcionarios de Naciones Unidas que ingresan al edificio por medio de la respectiva tarjeta de identificación;
- Indicar a las personas que no tienen identificación de las Naciones Unidas que se dirijan al puesto de registro de visitantes (Entrada Av. Amazonas) o de proveedores (Entrada Calle Hungría) conforme corresponda;
- Exigir el registro en el cuaderno respectivo del personal de Naciones Unidas que ingrese a las instalaciones fuera de los horarios de trabajo normales y los días no laborables;
- Identificar y registrar todos los equipos electrónicos pertenecientes a visitantes a la entrada y salida con su respectivo sello adhesivo de seguridad
- Asegurarse que bienes de la ONU solamente son retirados del edificio con una autorización escrita específica firmada en tinta fresca por el responsable de la respectiva Agencia;
- Mantener el acceso libre, no permitiendo en el puesto de entrada y sus inmediaciones la permanencia de grupos de personas que no permitan visualizar claramente el exterior;
- Formular las observaciones que correspondan a todo comportamiento que no se ajuste a lo anteriormente expuesto. En caso que las instrucciones no sean cumplidas, informar de inmediato al Supervisor de la empresa contratista;

- Conocer el nombre de los Organismos que funcionan en el edificio y del jefe o responsable de los mismos
- Respecto al personal de Contratistas, Concesionarios y otros: permitir el acceso a las instalaciones cuando se encuentren debidamente autorizados (por escrito y aprobadas por UNDSS) y cumpliendo con las normas de seguridad.
- Realizar otras tareas que le sean asignadas por el Supervisor.
- El puesto # 6 debe abrir la puerta del parqueadero subterráneo entre 07:00 horas y 19:30 horas y permitir el ingreso o salida de vehículos con la debida autorización por escrito y si es verbal por intermedio de UNDSS & punto focal de la agencia.

3. Puestos de Registro de Visitantes y Proveedores (Puestos # 3 y 5)

- Exigir que todo visitante presente su documento de identificación con fotografía (Cédula de Identidad, Licencia de Conducir y Pasaporte a los extranjeros)
- Antes de autorizar el ingreso de visitantes a las instalaciones, el personal de recepción consultará por teléfono interno al funcionario requerido, su disposición de atenderlo. Si se autoriza el acceso, deberá recabar sus documentos personales, entregando una tarjeta de visita, la que deberá portar en un lugar visible durante su permanencia en el edificio;
- Si el proveedor no tiene identificación, la agencia donde realizará el trabajo enviará a un funcionario para que se haga cargo del mismo y será responsabilidad de la agencia para su salida.
- No permitir el ingreso a las instalaciones de delegaciones o grupos sin la autorización de un funcionario de Naciones Unidas; confirmada la aceptación deberá ser acompañada por un funcionario asignado para este fin;
- En caso de celebraciones y/o ceremonias que se realicen en las instalaciones, permitir el ingreso únicamente a las personas invitadas y/o autorizadas por Naciones Unidas;
- No permitir por ningún motivo el acceso de personas extrañas que soliciten ingresar a las instalaciones de Naciones Unidas, para ocupar ocasionalmente los baños, duchas y otros servicios, tanto en el día como en la noche.
- Registrar los paquetes, encomiendas, etc. que ingresan al área del mail-room, donde se recibe correspondencia para el edificio, con excepción del pouch diplomático debidamente rotulado;
- Asegurarse que proveedores y personas que entregan correspondencia, solamente tengan acceso a los lugares específicos que necesitan.
- Realizar otras tareas que le sean asignadas por el Supervisor.

4. Entrada del parqueadero Calle Hungría (Puesto # 5)

- Mantener la puerta del parqueadero subterráneo abierta desde las 07:00 horas y 19:30 horas, y asegurarse que permanezca cerrada fuera de ese período.

Vehículos de los funcionarios del sistema



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

- Revisar a todo vehículo que ingresa a los subsuelos del edificio, ante la presunción de la presencia de artefactos o sustancias peligrosas colocados en la parte interna o inferior del vehículo, utilizando para tal efecto el espejo de revisión para vehículos;
- Asegurar que los vehículos ingresen al parqueadero subterráneo solamente con el respectivo conductor (cualquier otra persona debe dirigirse a la entrada de peatones). Excepción a esa norma se permite a los dependientes menores de edad los cuales pueden ingresar en los vehículos juntamente con sus padres o madres;
- Inspeccionar y registrar en el libro correspondiente el movimiento de vehículos que ingresen o salgan de las instalaciones del edificio, con la siguiente referencia:
 - Nombre del conductor
 - Placa, marca, tipo y color del vehículo
 - Hora de ingreso y salida de manera cronológica
- En el caso de vehículos de funcionarios listados en el registro autorizado por UNDSS, una vez identificados, se les debe permitir el libre acceso a los parqueaderos internos, registrando el ingreso y salida en el libro correspondiente.
- Verificar en horario aleatorio que todos los vehículos estén estacionados de reversa listos para salir.

Vehículos de servicio

- Cumplir con el siguiente procedimiento cuando la compañía de limpieza ingrese al edificio los contenedores en los que se efectuará la evacuación de la basura:
 - Hacer una inspección minuciosa al interior y exterior del vehículo al ingresar y salir del edificio.
 - Verificar que el conductor, acompañantes y vehículo, cuenten con la autorización de ingreso al edificio y verificar su identidad con su Documento de Identificación.
 - Registrar en el Libro de Novedades las horas de ingreso y salida del vehículo, datos del conductor (nombre completo y Documento de Identificación) y datos del vehículo (placa, marca, tipo y color).
- Informar prontamente al Supervisor la presencia de cualquier vehículo de servicio.
- Facilitar y señalar la salida de vehículos del parqueadero subterráneo;
- Asegurar que solamente vehículos de visitantes oficiales parkueen en las plazas en frente al edificio (Calle Hungría);
- Asegurar que los vehículos de Representantes de Agencias de ONU ubicadas en la Casa Común permanecen parqueados y listos para salir en las plazas en frente al edificio (Calle Hungría) por un tiempo máximo de 15 minutos;
- Vigilar la Calle Hungría y prontamente informar cualquier actividad sospechosa al Supervisor;
- Realizar otras tareas, en relación a funciones de seguridad, que le sean asignadas por el Supervisor.

5. Oficina de Protección ACNUR (Puesto # 4)

- Guiar a los visitantes para que guarden sus pertenencias (maletas, bolsos, celulares y que retengan las llaves del cancel hasta su salida.
- Entrega del formulario para que sea llenado con el motivo de la visita, al mismo tiempo que se les comunica que tienen el baño y agua a su disposición
- Se comunica a funcionarios de ACNUR para su atención.
- Pasarán los visitantes de acuerdo a su turno de llegada y se informa al funcionario que va a atenderles
- Verificar la salida del visitante retirando sus pertenencias del cancel.
- Realizar otras tareas que le sean asignadas por el Supervisor con previa disposición de UNDSS.

6. Respecto a llamadas Telefónicas

- El teléfono ubicado en la sala de monitoreo, será utilizado para el uso exclusivo de llamadas de emergencia y sólo excepcionalmente se facilitará a otras personas por razones debidamente justificadas o por causas de fuerza mayor. En todos los casos deberá registrarse el destino de la llamada, el tiempo de uso (que se ajustará al mínimo indispensable), los datos de quién utiliza el teléfono y las razones del caso.
- En caso de que el personal de vigilancia efectúe llamadas locales o de larga distancia desde algún teléfono de Naciones Unidas, sin la debida autorización y/o éstas no estén relacionadas con aspectos de emergencia de Naciones Unidas, el Contratista asumirá la responsabilidad de las mismas.

IV DE LOS UNIFORMES Y EQUIPOS

- El Contratista, bajo su responsabilidad, dará estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales vigentes relacionadas a permiso de funcionamiento respectivo, carnets, uniformes, equipos de comunicación, de seguridad e instrucción de acuerdo al reglamento de seguridad vigente
- El Contratista asignará para cada vigilante: dos uniformes, calzado y prendas para las estaciones de invierno y verano, de acuerdo a la legislación vigente en Ecuador.
- El contratista dotará a las agentes femeninas con ropa tipo sastre, que incluye: blusa, falda y/o pantalón, saco y zapatos.
- Excepcionalmente, algunos puestos de vigilancia se cubrirán con personal vestido de civil, utilizando para el efecto: terno, camisa, corbata y zapatos.
- Además, en la estación de invierno, el personal de servicio de día tendrá un chubasquero y abrigo de paño; y el personal de servicio de noche, adicionalmente, tendrá: una chompa, saco y pantalón térmico.
- Los uniformes deberán ser provistos por el Contratista por lo menos dos (2) veces al año, sin costo para los vigilantes.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

- El Contratista proporcionará para los puestos en estacionamientos de vehículos, chalecos refractivos y, para todos los puestos de vigilancia, linternas de mano halógenas, gas, bastón táctico y pito.
- Los útiles de escritorio, tales como cuadernos, lapiceros, tablillas y otros necesarios para el servicio de vigilancia, deberán ser proporcionados por el Contratista.
- El Contratista deberá proporcionar los equipos de comunicaciones y frecuencia respectivas para facilitar la comunicación de los efectivos de vigilancia, cada puesto de seguridad deberá contar con una radio portátil.
- El Contratista deberá disponer, para acción inmediata, los vehículos que crea necesarios para prestar el respectivo respaldo al personal en caso de ocurrir algún incidente y también para la supervisión directa de los vigilantes por parte de la empresa.
- Como principio mandatario de Naciones Unidas no se permite la tenencia y uso de armas dentro de sus instalaciones, por lo que el personal de vigilancia no está autorizado a portar ningún tipo de armas de fuego o corto punzantes.

V DE LA SUPERVISION

- El supervisor tendrá la responsabilidad de supervisión y poder de decisión para las operaciones rutinarias, y actuará como representante de la empresa ante Naciones Unidas.
- El Supervisor estará bajo las órdenes de la oficina UNDSS, con la cual coordinará diariamente sus actividades debiendo acatar las disposiciones técnicas y administrativas que le señalen.
- Efectuará rondas de control a los diferentes puestos y asegurará el correcto cumplimiento de las disposiciones de cada uno.
- Deberá asignar tareas adicionales a los guardias de seguridad de acuerdo a las condiciones específicas del servicio. Entre esas tareas adicionales se deben incluir:
- Acompañamiento y monitoreo cerrado de vehículos y funcionarios de limpieza y otros servicios que deben entrar al edificio;
- Ronda e inspección de pisos, subsuelos y oficinas dentro y fuera de los horarios laborales normales;
- Inspección de los parqueaderos subterráneos y de los vehículos allí parqueados;
- Vigilancia externa en la Av. Amazonas y las Calles Hungría y La Granja;
- Refuerzo a los puestos de entrada y salida en situaciones que lo requieran.
- Deberá dar soporte en Monitoreo y puestos en el horario de almuerzo.
- Deberá advertir cualquier situación que pudiera alterar el normal desenvolvimiento de las actividades de Naciones Unidas, así como aquellas situaciones que impliquen un riesgo para funcionarios o bienes de Naciones Unidas.
- Llevará un registro de labor rutinaria del servicio, debiendo reportar toda novedad por escrito (consignas, novedades, tráfico de vehículos, materiales) y guía de teléfonos de emergencia. Deberá presentar a más tardar a las 14:00 horas de los viernes de cada semana, los roles de servicio para la semana siguiente.
- El Centro de Operaciones del Contratista controlará y monitoreará durante las 24 horas del día los 365 días del año, los diferentes turnos de servicios.

- Este control deberá ser realizado 3 veces diarias, uno durante las horas laborales normales, uno en la noche, uno en la madrugada, y cuando sea necesario (los horarios serán acordados con los funcionarios de UNDSS).
- El control de supervisión, sea directo y/o mediante rondas motorizadas, quedará registrado por escrito y vía radio comunicándose a través del canal destinado para el efecto.
- El Contratista entregará a Naciones Unidas el reporte de novedades en intervalos determinados de tiempo, realizará las comunicaciones de control desde su central base y hará las respectivas visitas sorpresa de supervisión.
- En caso de presentarse una emergencia, el Contratista deberá estar en capacidad de brindar respuesta inmediata (máximo 15 minutos después de la llamada de notificación de la novedad) con la presencia de una brigada de guardias en las instalaciones del edificio ONU para cubrir cualquier contingencia.

VI DE LA RESPONSABILIDAD

- El Contratista se obliga a cancelar las remuneraciones y demás beneficios de los trabajadores designados a Naciones Unidas, incluyendo a los vigilantes “relevos” y “reemplazos por vacaciones”, en las fechas establecidas en los contratos de trabajo, igualmente deberá cumplir de manera obligatoria con lo determinado en el Código de Trabajo en lo relativo a duración máxima de las jornadas laborales (diarias, semanales y mensuales), pago de horas extraordinarias, trabajo en horarios nocturnos y demás disposiciones sectoriales. El incumplimiento de este punto o la no-presentación de las planillas al día será causal suficiente para la disolución del contrato.
- Para la cancelación de la factura del servicio el contratista está obligado a acreditar mensualmente ante Naciones Unidas las planillas (Roles) de pago firmados por los trabajadores incluyendo de manera expresa los valores por horas extraordinarias, los aportes al IESS por la totalidad de la remuneración y demás obligaciones laborales.
- El Contratista asumirá la responsabilidad en caso de robos, pérdidas, roturas y cualquier otro hecho o circunstancia que afecte el patrimonio de Naciones Unidas, como consecuencia de la negligencia en los servicios prestados. Dicha responsabilidad será determinada en cooperación con UNDSS, luego de las investigaciones respectivas que por su naturaleza pueden derivar en la intervención de la Policía Nacional.
- El Contratista se hará responsable civil, penal y administrativamente de la veracidad de los documentos personales, incluyendo los certificados de salud y de aptitud psicológica de los vigilantes al servicio de Naciones Unidas, comprometiéndose a verificarlos y a mantener en la Oficina de Seguridad el archivo completo y actualizado de la totalidad de trabajadores.
- El Contratista está obligado a instruir a su personal en materia relacionada con la protección de instalaciones, control y tránsito de activos, primeros auxilios, lucha contra incendios, emergencias, incidentes naturales, y otros cursos estipulados en las leyes Ecuatorianas 120 horas de capacitación anual). Adicionalmente, Naciones Unidas además de la inducción inicial al personal de vigilancia, proporcionará 2 veces al año y/o cuando sea necesario, capacitación de acuerdo a las directrices de Naciones Unidas.



- En caso de rescisión del contrato, el contratista se obliga, si Naciones Unidas así lo requiere, a mantener el servicio de seguridad durante los 30 (treinta) días calendarios siguientes a la recepción de la notificación respectiva.
- El contratista deberá entregar los siguientes documentos, de acuerdo al Reglamento de Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada, Capítulo IV; art. 12:
 - Permiso de funcionamiento otorgado por el Coordinador de Operación de Seguridad Privada.
 - Permiso de uniformes otorgado por el COSP.
 - Certificaciones de capacitación del personal de vigilantes.
 - Escritura de constitución de la compañía;
 - Nombramiento del representante legal de la compañía;
 - En caso de haber socios ex-miembros de la fuerza pública, sus certificaciones de baja;
 - Certificado de antecedentes policiales de los socios de la compañía;
 - Permiso de uniformes otorgado por el Ministerio de Gobierno y Policía.

VII DE LOS SEGUROS

- El Contratista deberá tomar una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil General, cubriendo los daños que pudiera ocasionar a terceros, producto de sus operaciones, con una cobertura de US\$100.000,00 (Cien mil dólares de los Estados Unidos de América) de acuerdo a lo estipulado en el "Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada".
- Asimismo, deberá contratar a su cargo una Póliza de Seguros contra Accidentes Personales, que ampare a los guardias, con un valor asegurado mínimo de US\$ 50.000,00 (Cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América); y, gastos médicos, con un valor asegurado mínimo de US\$ 20.000,00 (Veinte mil dólares de los Estados Unidos de América).
- De la misma forma, es necesario que el Contratista cuente con una Póliza de Fidelidad con una cobertura de al menos US\$10.000,00 (Diez mil dólares de los Estados Unidos de América).
- Las tres (3) pólizas deben ser entregadas hasta 15 días luego de la firma del contrato. Los deducibles correrán por exclusiva cuenta y riesgo del Contratista.

VIII DE LOS TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA

- Bajo ninguna circunstancia un guardia o supervisor podrá permanecer más de 12 horas en servicio en cada periodo de 24 horas.
- En caso de no presentarse el relevo programado, el Contratista estará en la obligación de cubrir el puesto en un plazo no mayor a una hora, con un efectivo de reemplazo debidamente acreditado. Queda expresamente prohibido que el personal doble su turno de trabajo.
- Si hubiera incumplimiento o retraso en los turnos del servicio, el turno se dará por no atendido, y se procederá con el no pago por ese período. El contratista deberá presentar una copia del registro de los turnos de servicio junto con la factura mensual. En caso de verificarse incumplimientos reiterados en los turnos de servicio por más de 3 ocasiones, Naciones Unidas podrá aplicar una penalidad adicional del 5% de la factura mensual, y también lo registrará en la evaluación de

calidad del servicio de la empresa que eventualmente podría ser causal para la rescisión del contrato.

- La confidencialidad en las actividades de seguridad es indispensable. El personal guardará absoluta reserva en todo lo relacionado con sus funciones y con los libros de control diario que se mantienen.
- Naciones Unidas por necesidades del servicio, unilateralmente podrá disminuir, aumentar o eliminar turnos o puestos de vigilancia, previa comunicación al Contratista. Para este efecto se emitirá la enmienda correspondiente que contenga la respectiva modificación, pudiéndose incrementar o disminuir el costo del servicio de acuerdo a los costos por puesto de vigilancia propuestos en su oferta económica.

IX DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD

Equipos que el Contratista deberá proporcionar para las labores de vigilancia

Equipo	Cantidad	Descripción
Radios	6	Cada puesto de seguridad debe contar con una radio portátil
Base de Radio	1	A ser ubicado en la central de monitoreo, debe cubrir la frecuencia VHF
Espejo de revisión vehicular	1	A ser utilizado en el ingreso a parqueadero
Detectores manuales	3	Para ser utilizados en los accesos: principal, posterior y ACNUR

Equipos a ser Proporcionados por Naciones Unidas

Equipo	Cantidad	Comentario
Arcos Detectores de Metales (umbrales)	3	Para ser utilizados en los accesos principal, posterior y ACNUR



X DEL PLAZO

- El plazo para la ejecución del servicio del presente concurso será de tres años, sujeto a la evaluación anual satisfactoria de la prestación del servicio.

XI DEL CONTRATO

- El contratista oferente adjudicado firmará un Acuerdo a Largo Plazo (LTA por sus siglas en Ingles) por el periodo de 1 año con posibilidad de extender hasta 3, previa la evaluación de desempeño satisfactoria.
- El valor del contrato no podrá ser ajustado excepto por incrementos de sueldo decretados por el Gobierno Nacional que se encuentren debidamente publicados en el Registro Oficial. Este incremento se lo realizará previa notificación de parte del Contratista, aprobación del Contratante y suscripción de la respectiva enmienda al Contrato. A efectos del cálculo del incremento, únicamente se considerará el impacto que tenga sobre el rubro “sueldos del personal”.

XI DEL PERFIL DE LA EMPRESA Y DEL PERSONAL EJECUTIVO

- Empresa legalmente constituida.
- Contar con al menos 4 contratos similares al ofertado
- Experiencia mínima de 5 años en servicios de seguridad
- Experiencia en Seguridad del Gerente General y Gerente de Operaciones de al menos de 5 años



Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas³

[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 usted para ofrecerles nuestros servicios profesionales para [indíquese el título de los servicios] de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha [indíquese la fecha] y nuestra Oferta. Adjuntamos a la presente nuestra Propuesta, que incluye la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera, selladas en **sobres por separado**.

Por la presente declaramos que:

- a) toda la información y las afirmaciones que figuran en esta Propuesta son verdaderas, y aceptamos que cualquier tergiversación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación;
- b) no figuramos actualmente en la lista de proveedores suspendidos o retirados de las listas de este tipo de la ONU u otros organismos de la ONU, ni estamos asociados con ninguna compañía o individuo que aparezca en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU;
- c) no nos encontramos en una situación de quiebra pendiente ni tenemos litigios pendientes o cualquier otra acción legal que pudiera poner en peligro nuestro funcionamiento como empresa viable, y
- d) no empleamos, ni tenemos previsto emplear, a ninguna persona que esté o haya estado empleada recientemente por la ONU o el PNUD.

Confirmamos que hemos leído, entendido, y por la presente aceptamos los Términos de Referencia que describen los deberes y responsabilidades que se requieren de nosotros en esta SdP, y en los Términos y Condiciones Generales del PNUD para contratos de servicios profesionales.

Manifestamos nuestro compromiso de acatar la presente Propuesta durante [periodo de validez, según se indica en la Hoja de Datos].

En caso de aceptación de nuestra Propuesta, nos comprometemos a iniciar los servicios no más tarde de la fecha indicada en la Hoja de Datos.

³ No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.



Al servicio
de las personas
y las naciones

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

Atentamente les saluda,

Firma autorizada *[firma completa e iniciales]*: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

Información de contacto: _____

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

Sección 5: Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente

Formulario de información del Proponente⁴

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*
SdP n°: *[indíquese el número]*

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre legal del Proponente <i>[indíquese el nombre legal del Proponente]</i>		
2. Si se trata de una Joint Venture, nombre legal de cada una de las partes: <i>[indíquese el nombre legal de cada una de las partes de la Joint Venture (JV)]</i>		
3. País o países actuales o previstos de registro y operación: <i>[indíquese el país de registro actual o previsto]</i>		
4. Año de registro: <i>[indíquese el año de registro del Proponente]</i>		
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: <i>[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]</i>		
9. Monto y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (si la hay)		
11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos, en los casos ya resueltos.		

⁴ El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Aparte de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

12. Información sobre el representante autorizado del Proponente

Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]*

Cargo: *[indíquese el cargo del representante autorizado del Proponente]*

Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]*

Teléfono: *[indíquense los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]*

Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]*

1. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad o en la Lista de Proveedores Inelegibles 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 – Numeral 26;
- ☐ si se trata de una Joint Venture o un consorcio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de una 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, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.

Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor de Servicios

Cargo

Fecha

Formulario de información sobre un participante en una Joint Venture(JV)⁵

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*SdP n°: *[indíquese el número]*

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre legal del Proponente <i>[indíquese el nombre legal del Proponente]</i>		
2. Nombre legal del participante del Joint Venture: <i>[indíquese el nombre legal del participante del Joint Venture]</i>		
3. País de registro del Joint Venture: <i>[indíquese el país de registro del Joint venture]</i>		
4. Año de registro: <i>[indíquese el año de registro del participante]</i>		
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: <i>[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]</i>		
9. Valor y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (si la hay)		
11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos en los casos ya resueltos.		
12. Información sobre el representante autorizado del Proponente Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]</i>		

⁵ El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

13. Información sobre el representante autorizado de la empresa mixta participante

Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Teléfono/Fax: *[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

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
- ☐ Estatuto constitutivo o registro de la empresa nombrada en el número 2.
- ☐ si se trata de una entidad que sea propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.

Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor de Servicios

Cargo

Fecha

Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA
INDÍQUENSE LOS TÍTULOS DE LOS SERVICIOS

Nota: Las Propuestas técnicas que no sean presentadas en este formulario podrán ser rechazadas. La Propuesta Financiera deberá incluirse en sobre por separado.

Nombre de la empresa u organización proponente:	
País de registro:	
Nombre de la persona de contacto para esta Propuesta:	
Dirección:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

PARTE 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION

En esta sección se debe explicar, en su totalidad, los recursos del Proponente en términos de personal e instalaciones necesarios para la realización de este encargo. Todo el contenido de esta sección podrá ser modificado o ampliado en función de los criterios de evaluación especificados en la SdP.

- 1.1. Breve descripción del Proponente como entidad: Proporcione una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Propuesta, sus estatutos sociales y el objeto social, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluya referencias a su buena reputación o a cualquier antecedente de litigios o 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 dichos litigios o arbitrajes.
- 1.2. Capacidad financiera: Proporcione las cuentas anuales auditadas del último ejercicio fiscal (declaración de ingresos y balance), debidamente certificado por un contador público y con la autenticación de recepción por la autoridad estatal de ingresos tributarios. Incluyan cualquier indicación de calificación de crédito, calificación industrial, etc.
- 1.3. Trayectoria y experiencias: Proporcione información de un mínimo de cuatro (4) contratos (adjuntar Contratos y Constancias de Conformidad):
- por servicios iguales o similares a los requeridos,
 - desarrollados en el periodo 2011 - 2016,
 - con duración mínima de un año y
 - un importe - en cualquiera de dichos años- igual al monto anual total ofertado

Cliente	Valor del contrato	Periodo de actividad Inicio-fin	Tipos de actividades realizadas	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)

PARTE 2: ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN

En esta sección se debe explicar la capacidad de respuesta del Proponente respecto a los Términos de Referencia, identificando los componentes específicos que se proponen; satisfaciendo los requisitos punto por punto, tal como se pide; facilitando una descripción detallada de las características operativas esenciales que se proponen; y demostrando de qué manera la metodología propuesta cumple los requisitos o los supera.

2.1. Enfoque del servicio o trabajo requeridos: Sírvase proporcionar una descripción detallada de la metodología que aplicará su organización/empresa en el cumplimiento de los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto.

2.2. Mecanismos de examen de garantía de calidad técnica: La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos de examen de que dispone el Proponente para garantizar la calidad técnica. Incluir el manual interno de operaciones/Código de Conducta.

2.3 Plazos de ejecución: El Proponente deberá presentar un diagrama de Gantt o un calendario del Proyecto indicando la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y el tiempo correspondiente. **(No aplica)**

2.4. Subcontratación: Exponga los contratos que se subcontratarán, a quién, qué porcentaje de la obra representan, la razón de ser de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos. Es preciso prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y cómo cada uno va a funcionar como equipo. **(No aplica)**

2.5. Riesgos y medidas de mitigación: Sírvase describir los riesgos potenciales para la implementación de este proyecto que pueda afectar al logro y la terminación oportuna de los resultados esperados, así como su calidad. Describa las medidas que se adoptarán para mitigar estos riesgos.

2.6. Informes y monitoreo: Sírvase proporcionar una breve descripción de los mecanismos previstos en este proyecto para informar al PNUD sobre eventos extraordinarios.

2.7. Estrategia de lucha contra la corrupción: Defina la estrategia de lucha contra la corrupción que se aplicará en este proyecto y los controles que se establecerán para mantener la confidencialidad.

2.8. Asociaciones: Explique 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 de cómo cada una de ellas va a funcionar como equipo. Se insta a presentar cartas de compromiso de los socios o indicaciones de si algunos o todos ellos han trabajado conjuntamente en otros proyectos anteriores.

2.9 Declaración de divulgación plena: Indicar cualquier posible conflicto según lo estipulado en la Sección 4., si procede.

2.10 Puntualizar el/los requerimiento/s detallados en los Términos de Referencia que no podrán ser cumplidos por la empresa oferente.

2.11 Otros: Cualquier comentario o información relacionados con el enfoque y la metodología adoptados para el servicio.

PARTE 3: PERSONAL

3.1 Estructura de gestión: Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación e implementación de esta actividad. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que indique la relación de puestos y cargos clave.

3.2 Cuadro horario del personal: Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el tiempo asignado para su participación. **(No aplica)**

3.3 Calificaciones del personal clave: Proporcione los currículos del Gerente General y Gerente de Operaciones. Los currículos deben demostrar las calificaciones en ámbitos significativos para el alcance de los servicios. Rogamos utilice el siguiente formulario. *No se aceptará la sustitución de personal una vez que el contrato haya sido adjudicado, excepto en circunstancias extremas y con la aprobación por escrito del PNUD. Si la sustitución es inevitable, lo será por una persona que, en opinión del PNUD, sea al menos tan experimentada como la persona que reemplaza, y estará en todo caso sujeta a la aprobación del PNUD. No podrá derivarse ningún aumento de costos como resultado de una sustitución.*

Nombre:		
Cargo en relación con este Contrato:		
Nacionalidad:		
Información de contacto:		
Países en los que haya adquirido su experiencia de trabajo:		
Conocimientos lingüísticos:		
Calificaciones educativas y otras:		
Resumen de experiencia: <i>Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.</i>		
Experiencia significativa (a partir de la más reciente):		
Periodo: De – A	Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si se aplica:	Nombre del empleo y las actividades desarrolladas / descripción de la función desarrollada:
<i>p.ej. junio 2004-enero 2005</i>		
<i>Etc.</i>		

<i>Etc.</i>		
Referencia nº 1 (mín. 3):	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	
Referencia nº 2	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	
Declaración: <p>Confirmando mi intención de servir en la posición de <i>(Gerente General / Gerente Operaciones)</i> y mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa de los datos descritos anteriormente e incluidos en mi CV puede conducir a mi descalificación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.</p>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____</p> <p>Firma del Profesional</p> <p>_____</p> <p>Representante Legal</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____</p> <p>Fecha</p> <p>_____</p> <p>Fecha</p> </div> </div>		

Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor de Servicios

Cargo

Fecha

Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera⁶

El Proponente está obligado a preparar su Propuesta Financiera en un sobre separado del resto de la SdP, según se indica en las Instrucciones a los Proponentes. Se solicita utilizar el siguiente formulario

[Insértese: *lugar, fecha*]

Señor
Diego Zorrilla
Representante Residente
PNUD
Quito

Estimado señor Zorrilla:

Los abajo firmantes tenemos el placer de presentar a ustedes nuestra propuesta económica, que asciende a un valor total anual de US\$ XXXXX (**valor en letras**) detallada a continuación, de acuerdo a lo establecido en la Solicitud de Propuesta **SdP/ADQ/16/111**:

Descripción	Puestos de 12 Horas – Diurno Vigilancia de Lunes a Viernes	Puesto de 10 Horas – Diurno Vigilancia de Lunes a Viernes	Puesto de 24 Horas de Guardias por 12 hrs. c/u – Vigilancia de Lunes a Domingo	Puesto de 12 Horas – de Supervisión de Lunes a Viernes
Mínimo número de personas solicitado por puesto	3	1	3	1
Personas propuestas por puesto considerando el número máximo de horas de trabajo mensual por persona como 160 horas según la ley)				
1. Remuneraciones				
Sueldo Básico				
Prorrata 13er sueldo				
Prorrata 14to sueldo				

⁶ No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

Valor por horas extra de trabajo (máximo número de horas extra por semana es 12 según la ley)				
Premios (especificar si fuera el caso en hoja por separado)				
Bonificaciones (especificar si fuera el caso en hoja por separado)				
Prorrata Fondo de reserva				
2. Derechos Sociales				
Prorrata Vacaciones				
3. Leyes Sociales				
IESS (aporte patronal - Se debe incluir todos los ingresos del trabajador considerando salario, bonificaciones y horas extra)				
SUB TOTAL (1. + 2. + 3.) incluyendo factor de número de personas				
Número de puestos requeridos	3.00	1.00	2.00	1.00
SUB TOTAL A. VALOR TOTAL POR PUESTO PARA NÚMERO DE PUESTOS REQUERIDOS	-		-	-
4. Uniforme de Trabajo				
5. Implementos de Trabajo				
6. Gastos Operativos				
SUB TOTAL B - GASTOS (4. + 5. + 6.)				
7. Utilidad				
SUB TOTAL C (A + B + 7.)				
IVA 14%				
TOTAL MENSUAL				
TOTAL ANUAL				

Aceptamos mantener la vigencia de la misma por **60** días a partir de la presente fecha.

*[Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor de
Servicios]*

[Cargo]

[Fecha]

Nota: La ausencia de la firma en el presente documento será causal de rechazo de la oferta

Sección 8: Formulario de Garantía De Propuesta (No aplica)

Sección 9: Formulario de Garantía de Ejecución⁷

(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 Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato n° ... de fecha ..., ejecutar los servicios ... (en adelante "el Contrato");

Y POR CUANTO ha sido estipulado por ustedes en dicho Contrato que el Contratista proveerá una garantía bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en él como garantía del cumplimiento de sus obligaciones con arreglo al Contrato;

Y POR CUANTO hemos acordado conceder al Contratista dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante ustedes, en nombre del contratista, 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 el precio del Contrato, y que nos comprometemos a pagar contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier 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 en la misma. Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de desempeño satisfactorio y la finalización completa de servicios por el Contratista.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha

Nombre del Banco

Dirección

⁷ Si la SdP requiere la presentación de una garantía de ejecución, como condición para la firma y efectividad del Contrato, la garantía de ejecución que emita el banco del Proponente utilizará el contenido de este formulario.

Sección 10: Formulario de Garantía de Pago por Adelantado (No aplica)

Sección 11: Acuerdo a Largo Plazo y Contrato de servicios profesionales

Quito, XX de xxxxxx de 201X

ACUERDO A LARGO PLAZO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 201X/0XXX

El presente Contrato a Largo Plazo es suscrito entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD, con sede en la Av. Amazonas 2889 y La Granja, Quito – Ecuador (a continuación denominado “PNUD”) e **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**. (en adelante se denominará el Contratista) con domicilio en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Teléfono: **XXXXXXXX**, Quito, Ecuador, correo electrónico: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CONSIDERANDO que el PNUD suscribirá el presente Contrato a Largo Plazo para la prestación de Servicios de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** que brindará el Contratista al PNUD, de conformidad con las Oficinas del PNUD a nivel mundial, puede llegar a acuerdos contractuales específicos con el Contratista, según lo indicado en el presente documento.

CONSIDERANDO que conforme a la **Solicitud de Propuesta No. SdP-XXXXXXXX**, la oferta del Contratista fue aceptada;

POR CONSIGUIENTE, el PNUD y el Contratista (denominados de aquí en adelante las “Partes”) por este medio acuerdan lo siguiente:

Artículo 1: ALCANCE DEL TRABAJO

1. El Contratista proveerá los tipos de servicios y productos, los cuales se encuentran enunciados en el Anexo 1 adjunto (Términos de Referencia) conforme a lo negociado por el PNUD Ecuador y reflejado en un contrato de Servicios Profesionales, según el modelo adjunto en el Anexo 2.
2. Tales Servicios se prestarán a los precios con descuento mencionados en el Anexo 3. Los precios se mantendrán vigentes por un período de dos (2) años contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente contrato.
3. El PNUD no garantiza la adquisición de ninguna cantidad de Servicios durante el período de vigencia del Contrato, el cual será de dos años.



Al servicio
de las personas
y las naciones

Artículo 2: CAMBIOS EN LAS CONDICIONES

4. En la eventualidad de que ocurra alguna mejora tecnológica y/o reducción de precios de los Servicios durante la vigencia del presente Contrato, el Contratista notificará al PNUD de manera inmediata. El PNUD considerará el impacto que causaría cualquiera de estos eventos y podrá solicitar una enmienda al Contrato.

Artículo 3: REPORTES DEL CONTRATISTA

5. El Contratista le reportará al PNUD de manera semestral sobre los Servicios prestados al PNUD, incluyendo a sus Proyectos.

Artículo 4: TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES

6. Las Condiciones Generales estándar del PNUD para Servicios Profesionales adjuntas en el Anexo 4, aplicarán al presente Contrato y a cualquier Contrato subsiguiente, de acuerdo con el párrafo 1 arriba indicado.

Artículo 5: ACEPTACIÓN

7. El presente Contrato reemplaza todos los acuerdos escritos u orales previos, si los hubiere entre las partes y constituye todo acuerdo entre las partes con respecto al suministro de los Servicios mencionados en el presente documento.
8. El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de la última firma realizada por los representantes de las Partes y tendrá un período de vigencia de dos años, el cual podrá prorrogarse por (un) año (adicional), por mutuo acuerdo de las partes.

EN FE DE LO CUAL, los representantes de las partes, debidamente autorizados, firman el presente acuerdo.

Por y en nombre de:

XXXXXXXXXX CIA. LTDA.

—

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente General

Fecha: _____

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS
PARA EL DESARROLLO

Diego Zorrilla
Representante Residente

Fecha: _____

Anexo 1: Términos de Referencia

Anexo 2: Contrato de Servicios Profesionales

Anexo 3: Precios de Descuento

Anexo 4. Condiciones Generales de PNUD

**ANEXO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA
(Adjuntar)**

ANEXO 2: CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Fecha _____

Estimado señor/Estimada señora:

Ref.: ____/ ____/ ____ [INDÍQUESE EL NÚMERO DE PROYECTO Y SU TÍTULO U OTRA REFERENCIA]

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (en adelante denominado “el PNUD”), desea contratar a su [empresa/organización/institución], debidamente constituida con arreglo a la legislación de _____ [INDÍQUESE EL NOMBRE DEL PAÍS] (en adelante denominada “el Contratista”) a fin de prestar los servicios relativos a _____ [HÁGASE UNA DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LOS SERVICIOS] (en adelante denominados “los Servicios”), con conformidad con el siguiente Contrato:

1. Documentos del Contrato

- 1.1 El presente contrato está sujeto a los Términos y Condiciones Generales del PNUD para Servicios Profesionales que se adjuntan como Anexo I. Las disposiciones de dicho Anexo controlarán la interpretación del presente contrato y en ningún caso se considerará que hayan sido derogadas por el contenido de esta carta o por cualquier otro anexo, a menos que se indique explícitamente lo contrario en virtud del punto 4 de la presente carta, titulado “Condiciones especiales”.
- 1.2 El Contratista y el PNUD admiten también quedar vinculados por las disposiciones que contienen los documentos siguientes, cuya prioridad, uno respecto al otro, se establece con arreglo al siguiente orden:
 - a) esta Carta;
 - b) los Términos de Referencia [ref. ... de fecha ...], que se adjuntan como Anexo II;
 - c) la Propuesta del Contratista [ref. ... de fecha ...];
 - d) la Solicitud de Propuestas del PNUD [ref. ... de fecha ...].
- 1.3 Todos los documentos citados forman el Contrato entre el Contratista y el PNUD, y anulan el contenido de cualquier otra negociación y/o acuerdo, oral o por escrito, relativo al asunto del presente Contrato.

2. Obligaciones del Contratista

- 2.1 El Contratista deberá realizar y completar los servicios que se describen en el Anexo II con la debida diligencia y eficiencia, y de conformidad con el Contrato.
- 2.2 El Contratista proporcionará los servicios del personal clave siguiente:



Al servicio
de las personas
y las naciones

<u>Nombre</u>	<u>Especialización</u>	<u>Nacionalidad</u>	<u>Periodo de servicio</u>
...
...
...

2.3 Todo cambio en el personal clave citado requerirá la autorización previa y por escrito de _____ **[NOMBRE y CARGO]**, PNUD.

2.4 El Contratista también proporcionará todo el apoyo técnico y administrativo necesario a fin de asegurar la ejecución oportuna y satisfactoria de los Servicios.

2.5 El Contratista deberá presentar al PNUD los entregables que se especifican a continuación según el siguiente calendario:

[ENTREGABLES]

[INDIQUESE FECHAS DE ENTREGA]

(por ejemplo)

Informe de avance .. / .. /....

..... .. / .. /....

Informe final .. / .. /....

2.6 Todos los informes deberán estar escritos en inglés y describirán en detalle los servicios prestados en virtud del Contrato durante el período de tiempo cubierto por cada informe. Todos los informes serán transmitidos por el Contratista por ...**[CORREO, MENSAJERÍA Y/O FAX]** a la Dirección que se especifica en el punto 9.1 infra.

2.7 El Contratista declara y garantiza la exactitud de toda la información y los datos proporcionados al PNUD a efectos de la adjudicación de este Contrato, así como la calidad de los entregables e informes previstos en el presente Contrato, de acuerdo con las normas profesionales y de la industria más altas.

OPCION 1 (PRECIO FIJO)

3. Precio y pago

3.1 Tomando plenamente en consideración la realización completa y satisfactoria de los servicios con arreglo a este Contrato, el PNUD pagará al Contratista un precio fijo de _____ **[INDÍQUESE LA MONEDA Y EL IMPORTE EN LETRAS Y CIFRAS]**.

- 3.2 El precio de este Contrato no estará sujeto a ajuste o revisión alguno debido a fluctuaciones de precios o de moneda o de los costos reales incurridos por el Contratista en la ejecución del Contrato.
- 3.3 Se considerará que los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no eximen a éste de sus obligaciones con arreglo a este Contrato, ni suponen la aceptación por el PNUD de la ejecución de los Servicios por parte del Contratista.
- 3.4 El PNUD efectuará el pago al Contratista tras la aceptación por el PNUD de las facturas presentadas por el Contratista en la dirección que se especifica en el punto 9.1 infra, al finalizar las etapas establecidas, y por los importes siguientes:

<u>ETAPA</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>FECHA LÍMITE</u>
..... / .. /....
..... / .. /....

Las facturas indicarán las etapas cubiertas y los importes correspondientes pagaderos.

OPTION 2 (REEMBOLSO DE COSTOS)

3. Precio y pago
- 3.1 Tomando plenamente en consideración la realización completa y satisfactoria de los servicios con arreglo al presente Contrato, el PNUD pagará al Contratista un precio que no exceda de _____ **[INDÍQUESE LA MONEDA Y EL IMPORTE EN LETRAS Y CIFRAS]**.
- 3.2 El importe que figura en el punto 3.1 supra es el importe total máximo de costos reembolsables con arreglo a este Contrato. El desglose de los costos en el anexo _____ **[INDÍQUESE EL NÚMERO DE ANEXO]** contiene las cantidades máximas por categoría de costos que son reembolsables en virtud del presente Contrato. El Contratista deberá reflejar en sus facturas el monto de los costes reales reembolsables realizados en la ejecución de los Servicios.
- 3.3 El Contratista no podrá realizar ningún trabajo, proporcionar ningún equipo, material o suministro, o ejecutar ningún otro servicio que pueda dar lugar a costos que exceda el monto que se establece en el punto 3.1 supra o cualquiera de las cantidades especificadas en el desglose de costos para cada categoría de gastos, sin el consentimiento previo por escrito de _____ **[NOMBRE Y TÍTULO]**, PNUD.
- 3.4 Los pagos realizados por el PNUD al Contratista no eximen a éste de sus obligaciones con arreglo a este Contrato, ni suponen la aceptación por el PNUD de la ejecución de los Servicios por parte del Contratista.
- 3.5 El Contratista deberá presentar facturas por el trabajo realizado cada _____ **[INDÍQUESE EL PERIODO DE TIEMPO O LAS ETAPAS]**,

O BIEN

- 3.5. El Contratista deberá presentar una factura por un valor de _____ **[INDÍQUESE EL MONTO Y LA MONEDA DEL PAGO POR ADELANTADO EN CIFRAS Y LETRAS,]** a la firma del presente Contrato por ambas partes, y facturas por el trabajo realizado cada _____ **[INDÍQUESE EL PERIODO DE TIEMPO O LAS ETAPAS]**.
- 3.6. El PNUD efectuará los pagos por avances y los pagos finales al Contratista tras la aceptación de las facturas presentadas por el contratista a la dirección que se especifica en el punto 9.1 infra, junto con cualquier documentación de apoyo de los costes reales incurridos que se requiera en el desglose de costos o que pueda solicitar el PNUD. Estos pagos estarán sujetos a las condiciones específicas de reembolso que figuran en el desglose de costos.
4. Condiciones especiales
- 4.1. La responsabilidad respecto a la seguridad del Contratista y su personal y bienes, y de la propiedad del PNUD en custodia del Contratista, recae en el Contratista.
- 4.2. El pago por adelantado que se realizará a la firma del Contrato por ambas partes está condicionado a la recepción y aceptación por el PNUD de un aval bancario por el importe total del anticipo expedido por un banco en forma aceptable para el PNUD.
- 4.3. El monto de los pagos a que hace referencia el punto 3.6 supra estará sujeto a una deducción de _____ **[INDÍQUESE EL PORCENTAJE QUE RESPRESENTA EL ADELANTO RESPECTO AL PRECIO TOTAL DEL CONTRATO]** % (... porcentaje) del monto aceptado como pago, hasta que el monto acumulado de las deducciones efectuadas sea igual al monto del pago por adelantado.
- 4.4. Debido a [...], el artículo/los artículos [...] de los Términos y Condiciones Generales del Anexo I se modificarán como sigue/se suprimirán.
5. Presentación de facturas
- 5.1. Para cada pago a efectuado con arreglo al Contrato, el Contratista presentará por correo una factura original a la siguiente Dirección:
.....
- 5.2. El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.
6. Plazo y modo de pago
- 6.1. El PNUD pagará las facturas en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de su aceptación por el PNUD. El PNUD hará todo lo posible por aceptar una factura o enviar aviso al Contratista de su no aceptación en un plazo de tiempo razonable a partir de su recepción.



6.2 Todos los pagos que realice el PNUD se harán a la siguiente cuenta bancaria del Contratista:

_____ [NOMBRE DEL BANCO]

_____ [NÚMERO DE CUENTA]

_____ [DIRECCIÓN DEL BANCO]

7. Entrada en vigor y límite temporal

7.1 El Contrato entrará en vigor en el momento de su firma por ambas partes.

7.2 El Contratista deberá iniciar la prestación de los Servicios a más tardar el _____ [INDÍQUESE FECHA] y completará los Servicios en el plazo de _____ [INDÍQUESE EL NÚMERO DE DÍAS O MESES] a partir de dicho inicio.

7.3 Todos los plazos temporales que contiene el presente Contrato se considerarán esenciales en relación con la prestación de los Servicios.

8. Modificaciones

8.1 Toda modificación del presente Contrato requerirá de una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Contratista y por _____ [NOMBRE Y CARGO], PNUD.

9. Notificaciones

A efectos de notificación con arreglo al Contrato, las direcciones de PNUD y del Contratista son las siguientes:

Por el PNUD:

Señor
Diego Zorrilla
Representante Residente
PNUD
+(593)2 460 - 330
licitaciones.ec@undp.org

Por el Contratista:

Nombre
Cargo
Dirección



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Tel. No.

Fax. No.

Dirección de correo electrónico:

Si los términos y condiciones aquí expresados merecen su acuerdo en los términos escritos en esta carta y en los Documentos del Contrato, les rogamos pongan sus iniciales en cada página de esta carta y sus anexos y devuelvan a esta oficina un original de este Contrato, debidamente firmado y fechado.

Atentamente les saluda,

[INDÍQUESE NOMBRE Y CARGO]

Por **[INDÍQUESE EL NOMBRE DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN]**

Acordado y aceptado:

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

ANEXO 3 – PRECIOS DE DESCUENTO

ANEXO 4 - CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

1.0 PERSONALIDAD JURÍDICA

Se considerará que el Contratista tiene la condición jurídica de contratista independiente con respecto al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que éste utilice se considerarán bajo ningún concepto empleados o agentes del PNUD ni de las Naciones Unidas.

2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con la prestación de sus servicios con arreglo a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al PNUD o a las Naciones Unidas, y prestará sus servicios velando en todo momento por salvaguardar los intereses del PNUD.

3.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CON SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de sus empleados, y seleccionará para los trabajos especificados en el presente Contrato a personas fiables que trabajen de modo eficaz en la ejecución de los mismos, que respeten las costumbres locales y que hagan gala de un comportamiento sujeto a elevadas normas éticas y morales.

4.0 CESIÓN

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud del mismo, a menos que cuente con el consentimiento escrito previo del PNUD.

5.0 SUBCONTRATACIÓN

Cuando se requieran servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación y la autorización escritas previas del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no eximirá al Contratista de ninguna de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Las condiciones de todo subcontrato estarán subordinadas al presente Contrato y deberán ajustarse a las disposiciones del mismo.

6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

El Contratista garantizará que ningún funcionario del PNUD o de las Naciones Unidas haya recibido o vaya a recibir beneficio alguno, directo o indirecto, como resultado del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista tendrá presente que la violación de esta disposición constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

7.0 INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, guardará, defenderá y mantendrá indemne, a su costa, al PNUD, y a sus funcionarios, agentes y empleados contra todo tipo de juicio, reclamo, demanda o responsabilidad de cualquier naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos conexos, que derivaran de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta disposición será aplicable también, entre otros, a cualquier reclamo o responsabilidad relacionada con las indemnizaciones por accidente de trabajo de los empleados del Contratista, así como con las responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o mecanismos patentados, material protegido por derechos de autor u otros derechos intelectuales que pudieran presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones que se establecen en el presente Artículo no caducarán al término del presente Contrato.

8.0 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

8.1 El Contratista proporcionará y mantendrá asegurados a todo riesgo sus bienes y todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.

8.2 El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, de sus empleados que hayan sido ocasionadas por accidentes de trabajo y que permitan cubrir cualquier reclamo debido a accidentes o fallecimientos relacionados con el presente Contrato.

8.3 El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado, a fin de cubrir las reclamaciones de terceros por muerte o lesiones corporales, o por pérdida de propiedad o daños a ésta, que surjan de la prestación de los servicios incluidos en este Contrato, o en relación con éstos, o por el funcionamiento de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo arrendado por el Contratista o bien sea propiedad de éste, o de sus agentes, funcionarios, empleados o subcontratistas, que realicen trabajos o presten servicios relacionados con este Contrato.

8.4 Con excepción del seguro de compensación de los trabajadores, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:

8.4.1 Designar al PNUD como asegurado adicional;

8.4.2 Incluir una cláusula de renuncia a la subrogación de los derechos del Contratista a favor de la compañía aseguradora contra el PNUD;

8.4.3 Incluir una disposición por la cual el PNUD reciba de los aseguradores con treinta (30) días de anticipación el aviso por escrito de una cancelación o un cambio de cobertura.

8.5 A petición del PNUD, el Contratista proporcionará pruebas satisfactorias de la existencia de la o las pólizas de seguro que exige el presente Artículo.

9.0 GRAVAMENES Y GARANTIA DE DERECHOS REALIES Y PRENDARIOS

El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ninguna demanda de embargo, derecho de garantía u otro gravamen ante una instancia pública o ante el PNUD, debido a sumas adeudadas, vencidas o futuras, por trabajos realizados o materiales suministrados con arreglo al presente Contrato, o por cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.



10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO

La titularidad de cualquier equipo y suministro que pudiera proporcionar el PNUD corresponderá al PNUD, y dicho equipo será devuelto a éste a la conclusión de este Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipo deberá devolverse al PNUD en las mismas condiciones en que fue entregado al Contratista, sin perjuicio de un desgaste normal debido a su utilización. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipo dañado o deteriorado más allá de un desgaste normal.

11.0 DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

11.1 A menos que se disponga expresamente de otro modo y por escrito en el Contrato, el PNUD será el titular de todos los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de propiedad, incluyendo, con carácter no exhaustivo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales relacionadas con productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos o documentos, y de todo otro material que el Contratista haya desarrollado para el PNUD durante el periodo de vigencia del presente Contrato y que esté directamente relacionado o haya sido directamente producido o preparado durante la duración del presente Contrato y en relación con el cumplimiento del mismo. Asimismo, el Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales corresponden a trabajos por cuenta ajena a favor del PNUD.

11.2 En la medida en que dicha propiedad intelectual, u otro derechos de propiedad, consista en cualquier clase de propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista: (i) que exista con anterioridad al desempeño por el Contratista de sus obligaciones con arreglo al presente Contrato, o (ii) que el Contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente contrato, el PNUD no reclamará ni deberá reclamar ningún derecho de propiedad sobre la misma, y el Contratista concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para los fines y requisitos del presente Contrato.

11.3 A petición del PNUD, el Contratista tomará todas las medidas necesarias, ejecutará todos los documentos necesarios y, en general, contribuirá a salvaguardar dichos derechos de propiedad y transferirlos al PNUD de acuerdo con los requisitos de la legislación vigente y del Contrato.

11.4 Con arreglo a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación o documento, y toda información compilada o recibida por el Contratista en virtud de este Contrato, será propiedad del PNUD y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables; asimismo, deberá ser considerado como confidencial y será entregado únicamente a funcionarios autorizados del PNUD a la conclusión de los trabajos previstos en el presente Contrato.

12.0 UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista no hará publicidad o divulgará de ninguna manera su calidad de contratista del PNUD, ni utilizará de modo alguno el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas, o abreviatura alguna del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas, con fines vinculados a su actividad comercial o de otro tipo.



13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

La información y los datos propiedad de cualquiera de las Partes que una de ellas (el “Divulgador”) entregue o revele a la otra Parte (el “Receptor”) durante el cumplimiento del presente Contrato, y que entren en la categoría de (“Información”) confidencial, deberán permanecer en seguridad en poder de dicha Parte y serán manejados de la siguiente manera:

13.1 El Receptor de la información deberá:

13.1.1 utilizar la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la información que le facilite el Divulgador que tendría con una información similar de su propiedad que no deseara revelar, publicar o divulgar; y,

13.1.2 utilizar la información del Divulgador únicamente con los fines para los que le fue revelada.

13.2 Siempre y cuando el Receptor tuviera un acuerdo por escrito con las personas o entidades que se indican a continuación, que obligara a éstas a mantener el carácter confidencial de la información con arreglo al presente Contrato y al presente Artículo 13, el Receptor podría revelar la información a:

13.2.1 cualquier otra parte que le autorice el Divulgador, mediante consentimiento previo por escrito; y

13.2.2 los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tengan necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, y los empleados, funcionarios, representantes y agentes de cualquier entidad jurídica que el Receptor controle o que se encuentre bajo control compartido, y que tenga necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, teniendo en cuenta que a tal efecto se entiende por entidad jurídica controlada:

13.2.2.1 una entidad corporativa en la cual la Parte sea propietaria o de la que controle, ya sea en forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones con derecho a voto; o bien

13.2.2.2 cualquier entidad sobre la cual la Parte posea un control de gestión efectivo; o bien

13.2.2.3 el PNUD, o un fondo afiliado a éste, como FNUDC, UNIFEM o VNU.

13.3 El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando –con arreglo a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, sin excepción alguna– el Contratista notifique al PNUD con suficiente antelación toda solicitud para la divulgación de la

información, a fin de conceder al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra medida adecuada previa.

13.4 El PNUD podrá revelar información en la medida en que se le solicite con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las Resoluciones o Reglamentos de la Asamblea General o las normas promulgadas por el Secretario General.

13.5 El Receptor no estará impedido de revelar información obtenida por el Receptor de un tercero sin restricciones; o bien revelada por el Divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad; o bien que el Receptor conozca de antemano; o que haya sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada.

13.6 Estas obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas seguirán vigentes durante toda la duración del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo en el Contrato, seguirán vigentes una vez rescindido el Contrato.

14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES

14.1 Cuando se produzca cualquier caso de fuerza mayor y tan pronto como sea posible a partir de que éste haya tenido lugar, el Contratista comunicará por escrito el hecho al PNUD junto con todos los detalles pertinentes, así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, cumplir todas o parte de sus obligaciones, ni cumplir sus responsabilidades con arreglo al presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD cualquier otra modificación en las condiciones, o la aparición de cualquier acontecimiento que interfiera o amenace interferir la ejecución del presente Contrato. Al recibir la notificación que establece esta cláusula, el PNUD tomará las medidas que a su criterio considere convenientes o necesarias en las circunstancias dadas, incluyendo la autorización a favor del Contratista de una extensión razonable de los plazos, para que éste pueda cumplir sus obligaciones según establece el presente Contrato.

14.2 En caso de que el Contratista no pudiera cumplir las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, total o parcialmente, en razón del caso de fuerza mayor, el PNUD tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 – “Rescisión”–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

14.3 Por fuerza mayor, en el sentido de este Artículo, se entienden los actos fortuitos, actos de guerra (declarada o no), invasiones, revoluciones, insurrecciones u otros actos de naturaleza o fuerza similar.

14.4 El Contratista reconoce y acuerda que, en relación con las obligaciones derivadas del presente Contrato que el Contratista deba desempeñar en o para cualquier ámbito en el cual el PNUD esté implicado, o preparado para implicarse, o a punto de retirarse de cualquier operación de paz, humanitaria o similar, las demoras o el incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con las condiciones extremas de dichos ámbitos o cualquier acontecimiento de disturbios civiles que ocurra en dichas áreas no se considerarán en sí y por sí casos de fuerza mayor en virtud del presente Contrato

15.0 RESCISIÓN

15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato total o parcialmente por causa justificada, notificándolo a la otra Parte por escrito con un preaviso de treinta (30) días. La iniciación de un procedimiento arbitral con arreglo al artículo 16.2 infra (“Arbitraje”), no se considerará como rescisión del presente Contrato.

15.2 El PNUD se reserva el derecho de rescindir sin causa justificada el presente Contrato en cualquier momento, notificándolo por escrito al Contratista con quince (15) días de anticipación, en cuyo caso el PNUD reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste hubiera incurrido con anterioridad a la recepción de la notificación de rescisión.

15.3 En caso de rescisión por parte del PNUD con arreglo al presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el PNUD al Contratista, a excepción del que corresponda por los trabajos y servicios prestados satisfactoriamente, con arreglo a las cláusulas explícitas del presente Contrato.

15.4 En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra, estuviera sujeto a concurso de acreedores o fuera declarado insolvente, o bien si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a un administrador judicial debido a la insolvencia del Contratista, el PNUD podría, sin perjuicio de otros derechos o recursos que pudiera ejercer, rescindir el presente Contrato en el acto. El Contratista informará inmediatamente al PNUD en caso de que se presente alguna de las situaciones arriba mencionadas.

16.0 RESOLUCION DE CONFLICTOS

16.1 Resolución amigable: Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con algún incumplimiento, rescisión o invalidez relacionados con éste. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable mediante un proceso de conciliación, éste tendrá lugar con arreglo a las Reglas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en ese momento, o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes.

16.2 Arbitraje: A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional. En todas las cuestiones relacionadas con la obtención de pruebas, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que Governa la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, en su edición del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la capacidad de ordenar la restitución o la destrucción de bienes u otras propiedades, tangibles o intangibles, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud

del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 (*“Medidas cautelares”*) y el Artículo 32 (*“Renuncia al derecho a objetar”*) del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculada por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada de lo estipulado en el presente Contrato o que se relacione con el mismo se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios.

18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA

18.1 El Artículo 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todo tipo de impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además se exime a las Naciones Unidas de pagar los derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados de uso oficial. Si alguna autoridad gubernamental se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o gravámenes, el Contratista consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes.

18.2 De igual modo, el Contratista autoriza al PNUD a deducir de la facturación del Contratista cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Contratista haya consultado al PNUD antes de abonarlos y que el PNUD, en cada caso, haya autorizado específicamente al Contratista el pago de los impuestos, derechos o gravámenes en cuestión. En este caso, el Contratista le entregará al PNUD los comprobantes escritos por el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes que haya realizado y que hayan sido debidamente autorizados.

19.0 TRABAJO INFANTIL

19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus contratistas se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores de la realización del desempeño de trabajos peligrosos que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

19.2 Cualquier violación de esta declaración y estas garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato de inmediato, mediante la debida notificación al Contratista y sin cargo alguno para el PNUD.

20.0 MINAS

20.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometido en actividades de patentes, desarrollo, ensamblado, producción,

comercialización o fabricación de minas, o en actividades conexas relacionadas con los componentes utilizados en la fabricación de minas. El término “minas” se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II anexo a la Convención de 1980 sobre Armas Convencionales Excesivamente Nocivas o de Efectos Indiscriminados.

20.2 Cualquier violación de esta declaración o garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato en forma inmediata, mediante la debida notificación al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del PNUD.

21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentaciones que guarden relación con sus obligaciones, con arreglo al presente Contrato.

22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL

22.1 El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para impedir la explotación o abuso sexual de cualquier persona por parte del Contratante o de cualquiera de sus empleados, o por cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para prestar cualquier servicio en virtud del Contrato. Con este fin, todo intercambio sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, con independencia de cualesquiera leyes relativas al consentimiento, constituirá un caso de explotación y abuso sexual de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá, y tomará todas las medidas adecuadas para que también lo hagan sus empleados u otras personas contratadas por él, de todo intercambio de dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo u otros artículos de valor por favores sexuales o actividades que constituyan una explotación o degradación de cualquier persona. El Contratista reconoce y acuerda que estas disposiciones del presente Contrato constituyen una condición esencial del mismo, y que cualquier incumplimiento de esta representación y garantía autoriza al PNUD a rescindir el Contrato de inmediato mediante notificación al Contratista, sin obligación alguna relativa a gastos de rescisión o a compensación de ningún otro tipo.

22.2 El PNUD no aplicará la norma que antecede relativa a la edad en ningún caso en que el personal del Contratista o cualquier otra persona contratada por éste para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato esté casado/a con la persona menor de dieciocho años con quien haya mantenido dicho intercambio sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de las personas involucradas contratadas por el Contratista.

23.0 SEGURIDAD

23.1 El Contratista:

- (a) establecerá un plan de seguridad apropiado y lo mantendrá en funcionamiento, teniendo en cuenta la situación de seguridad del país donde han de prestarse los servicios;
- (b) asumirá todos los riesgos y obligaciones relacionados con la seguridad del Contratista y la plena realización del plan de seguridad.

23.2 El PNUD se reserva el derecho de verificar si dicho plan está en funcionamiento, y de sugerir modificaciones al plan cuando sea necesario. La incapacidad de mantener y aplicar un plan de seguridad apropiado, tal como aquí se estipula, se considerará un incumplimiento de este contrato. No obstante lo anterior, el Contratista será el único responsable de la seguridad de su personal y de la propiedad del PNUD en su custodia, tal como se establece en el punto 4.1 supra.



24.0 AUDITORIAS E INVESTIGACIONES

24.1 Cada factura pagada por el PNUD será sometida a una auditoría pospago realizada por auditores internos o externos del PNUD o de los agentes autorizados del PNUD, en cualquier momento durante la vigencia del contrato y por un período de tres (3) años a partir de la expiración o rescisión del Contrato. El PNUD tendrá derecho al reembolso por parte del Contratista por las cantidades que las auditorías establezcan que el PNUD ha pagado sin que dichas cantidades se ajustasen a los términos y condiciones del Contrato. En caso de que la auditoría determine que los fondos desembolsados por el PNUD no se han utilizado de acuerdo con las cláusulas del Contrato, la empresa deberá reembolsar esos fondos inmediatamente. En caso de que la empresa no reembolse esos fondos, el PNUD se reserva el derecho a intentar recuperarlos y tomar al respecto cualquier medida que considere necesaria.

24.2 El Contratista reconoce y acepta que, en cualquier momento, el PNUD podrá llevar a cabo inspecciones relacionadas con determinados aspectos del Contrato, las obligaciones asignadas en el mismo y las operaciones del Contratista en general. El derecho del PNUD a llevar a cabo una investigación y la obligación del Contratista de aceptar dicha investigación no se extinguirán con la expiración o rescisión del Contrato. El Contratista deberá proporcionar su cooperación plena y oportuna con dichas inspecciones, auditorías o investigaciones pospago. Dicha cooperación incluirá, entre otros, la obligación del Contratista de poner su personal y cualquier documentación necesaria para tales fines a disposición, y permitir el acceso del PNUD a las instalaciones del Contratista. El Contratista instará a sus agentes, entre otros sus abogados, contadores o asesores de otro tipo a cooperar razonablemente con las inspecciones, auditorías e investigaciones pospago o las investigaciones que lleve a cabo el PNUD con arreglo a este documento.

25.0 ANTITERRORISMO

25.1 El Contratista se compromete a realizar todos los esfuerzos razonables para asegurarse de que ninguno de los fondos del PNUD que reciba con arreglo al presente Contrato se utilizan para proporcionar apoyo a individuos o entidades asociadas con el terrorismo y que los beneficiarios de los montos prestados por el PNUD con arreglo al presente documento no aparecen en la Lista establecida por el Consejo de Seguridad establecido en virtud de su Resolución 1267 (1999). Puede consultarse esta lista en el siguiente enlace: <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposición deberá figurar en todos los subcontratos o subacuerdos establecidos con arreglo al presente Contrato.

26.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

Con arreglo al Reglamento Financiero del PNUD, únicamente el Funcionario Autorizado del PNUD posee la autoridad para acceder en nombre del PNUD a cualquier modificación o cambio del presente Contrato, a renunciar a cualquiera de sus disposiciones o a cualquier relación contractual adicional de cualquier tipo con el Contratista. Del mismo modo, ninguna modificación o cambio introducidos en el presente Contrato tendrá validez y será aplicable frente al PNUD, a menos que se incluya en una enmienda al presente Contrato debidamente firmada por el Funcionario Autorizado del PNUD y por el Contratista.