

Sección IV: Anexos al contrato

Referencia eSourcing: ITB/2019/9008 -

IV-1: Condiciones Generales de Contrato de UNOPS

En caso de adjudicación de un contrato, se aplicarán las siguientes condiciones:

- Condiciones generales de contratación para el suministro de bienes

Puede consultar estas condiciones en el enlace siguiente:

<https://www.unops.org/espanol/Opportunities/suppliers/how-we-procure/Paginas/default.aspx>

IV-2: Modelo de contrato de UNOPS para Orden de Compra

El modelo de Orden de Compra se muestra a continuación:

Nombre del proveedor

Dirección

Ciudad

País

Delivery:

Purchase Order

Order Number:

Status:

CoRegNo:

Supplier ID:

Order date:

Change Order Date:

Delivery date:

Delivery method:

Delivery term:

Payment terms:

Proc. Official:

Ext./Webbuy Ref.:

No	Article	Description	Quantity	Unit	Unit price	Currency	Amount	Delivery date
1								
2								
3								

Total in USD

This Purchase Order contract (the "Contract") is made between the United Nations Office for Project Services ("UNOPS"), a subsidiary organ of the United Nations, and the Contractor identified herein, for the provision of goods and/or services.

The following documents, listed in the order of priority, are deemed to form and be read and construed as part of the Contract, having superseding effect over any other negotiations and/or agreements, whether oral or in writing, pertaining to the subject of this Contract:

- The Special Conditions of Contract, if included as an attachment to this Contract;
- The UNOPS General Conditions of Contract for the provision of goods and/or services, as applicable, available at: <https://www.unops.org/english/Opportunities/suppliers/how-we-procure/Pages/default.aspx>
- This Contract document;
- Any additional attachments to this Contract.

The Contract shall enter into force upon its signature by the Contractor which shall send a signed copy of the Contract to UNOPS as soon as possible, unless signature by the Contractor has not been expressly requested by UNOPS.

Signature of authorised signatory of the Contractor:

Date signed by the Contractor:

This Purchase Order has been approved electronically by XXXXXXXX and does not require signature by UNOPS.

IV-3: Formulario de garantía de cumplimiento (GARANTÍA BANCARIA)

Nota para los licitantes: El licitante seleccionado deberá completar el siguiente formulario, si corresponde, después de la adjudicación del contrato únicamente. El banco debe completar este formulario, a petición del licitante seleccionado, de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación.

Fecha: [Inserte fecha (dd-mm-aaaa)]

Número y título del llamado a licitación: [Inserte Núm. xx-xxx, y título del llamado]

Sucursal u oficina del banco: [Inserte nombre completo de la entidad garante]

Beneficiario: [Inserte nombre legal y dirección de UNOPS]

Número de garantía bancaria: [inserte núm. de referencia de la garantía bancaria]

Hemos sido informados que [inserte nombre completo del proveedor] (de aquí en adelante, “el proveedor”) ha firmado con ustedes el contrato núm. [Inserte núm. de ref. del contrato] de fecha [inserte fecha], para el suministro de [inserte una breve descripción de los bienes y servicios relacionados] (de aquí en adelante, “el contrato”). Por añadidura, entendemos que, según las condiciones del contrato, es obligatorio presentar una garantía de cumplimiento.

A petición del proveedor, por la presente nos comprometemos irrevocablemente a pagar a UNOPS toda suma que no supere un total de [inserte la cantidad en cifras] ([inserte cantidad en palabras])¹, inmediatamente después de recibir una primera solicitud escrita por su parte así como una declaración de que el licitante ha incumplido sus obligaciones en virtud del contrato. Este pago se efectuará sin condiciones y sin que UNOPS tenga necesidad de demostrar nada ni presentar motivo o razonamiento algunos para apoyar su solicitud o la cantidad reclamada.

Esta garantía expirará el [inserte el día] de [inserte mes] del [inserte año],² y toda reclamación de pago en virtud de esta garantía deberá ser recibida en esta oficina en la fecha indicada o con anterioridad a la misma.

La presente garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (Revisión de 2010), Publicación de la CCI Núm. 758, con la excepción de que no es necesario proporcionar la declaración exigida en virtud del artículo 15 (a).

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

¹ El banco deberá insertar la(s) suma(s) especificadas en las CEB indicándolas, según lo establecido en las CEB, en la(s) divisa(s) usada(s) en el contrato o en una divisa libremente convertible que UNOPS considere aceptable

² Esta fecha deberá corresponder a la establecida en el artículo 12 de las Condiciones Generales de Contrato (“CGC”). UNOPS debe tener en cuenta que, en caso de prórroga del plazo para la ejecución del contrato, deberá solicitar al banco una prórroga del plazo de esta garantía. Esta solicitud debe presentarse por escrito antes de la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, UNOPS podrá considerar la posibilidad de añadir al formulario, al final del penúltimo párrafo, el texto siguiente: “En respuesta a una solicitud escrita de UNOPS, podemos aceptar que el plazo de esta garantía sea prorrogado una vez, por un periodo que no supere seis meses. Esta solicitud deberá ser presentada antes de la fecha de expiración de la presente garantía.”