



50. CÓMO SE TRAMITAN LOS PASAJES AÉREOS?

La compra de pasajes para el personal de los proyectos deberá sujetarse a los siguientes principios:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Norma	La compra de los pasajes se hace por la ruta más directa y la tarifa más conveniente y económica. Los pasajes de viajes con más de 9 horas de vuelo pueden ser emitidos en clase ejecutiva, mediante una justificación por parte de la autoridad máxima del Organismo Nacional de Ejecución.
Propósito del Viaje	Cumplimiento de las actividades del proyecto.

51. CUÁNTO SE PUEDE PAGAR DE VIÁTICOS?

Los Proyectos podrán establecer sus propias tarifas para los viáticos a aplicar, siempre que no exceda la escala de viáticos de Naciones Unidas vigente al momento del viaje, de acuerdo al lugar donde el pasajero pasa la noche. En ningún caso dichas tarifas podrán exceder las del PNUD.

52. La determinación de dichas tarifas deberá estar adecuadamente formalizada a fin de facilitar las auditorías. De no haberse formalizado una tarifa propia del proyecto, se aplicarán los viáticos del PNUD.

53. Se deberá consultar a la oficina del PNUD en los siguientes casos:

- a) Para los casos en que se provea de alojamiento y/o comida sin cargo, en cuyo caso se deberá realizar una reducción en el monto del viático.
- b) Para aquellas situaciones excepcionales en que fuera necesario alojarse en un hotel de costo muy elevado, en cuyo caso se podrá considerar la aplicación de viáticos suplementarios. Para ello, se deberá conservar la factura original del hotel, y reliquidará la diferencia correspondiente.

54. QUÉ OTROS GASTOS SE RECONOCEN ADEMÁS DE LOS VIÁTICOS?

El pasajero debe presentar los comprobantes que respalden los **gastos terminales** que no



pueden superar en ningún caso los toques establecidos de acuerdo a la escala vigente de Naciones Unidas para cada ciudad, siempre y cuando no se tenga a su disposición transporte proporcionado desde o hacia el aeropuerto. Además, se reembolsarán los gastos de tasas de embarque e impuestos correspondientes.

55. **Viajes en automóvil privado relacionados con las actividades del proyecto.** El Asociado en la Implementación podrá autorizar el uso de los automóviles particulares para viajar por actividades del proyecto. En dicho caso se reembolsarán los peajes (mediante presentación de los comprobantes respectivos) y los costos incurridos por la utilización del automóvil, mediante presentación por parte del Asociado en la Implementación del formulario de “Solicitud de Reembolso de Gastos de Viaje” (F10 – Anexo 3-F), indicando los kilómetros recorridos. La tarifa vigente es reembolsada por kilómetro recorrido en US\$ para viajes al exterior o su equivalente en moneda local para viajes en el interior del país, de acuerdo con las tarifas que al respecto fije el PNUD.

56. **CÓMO SE LIQUIDA EL VIÁTICO DIARIO?**

a. Se paga un viático completo por el día en el cual comienza un viaje más cada período de 24 hrs. desde medianoche hasta medianoche excepto para el día que finaliza el viaje.
b. Corresponde el pago del 40% del valor del viático cuando el viaje excede las 10 horas pero no se extiende más allá de la medianoche. Si el viaje es menos de 10 horas no corresponde pago de viáticos, en ese caso se podrá reembolsar gastos de almuerzo, cena y traslados mediante presentación de comprobantes.
c. El monto total del viático se compone de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none">• Alojamiento 50%• Comidas 30%• Transporte y otros 20%. En el caso que el pasajero disponga de alojamiento y/o comidas sin cargo el monto del viático se reduce de acuerdo con la escala precedente.
d. Viático Nacional: Para el pago de Viáticos nacionales, se podrá abonar el 100 % del viático con anterioridad a la partida.
e. Viático Internacional: Para el pago de los mismos, se calculará y abonará el 80% con anterioridad a la partida. Al regreso del viaje mediante el formulario de “Solicitud de Reembolso de Gastos de Viaje”, (F10 – Anexo 3 F) se reembolsará el 20% restante y los



gastos correspondientes (Ej. Tasa de embarque, gastos terminales). Con dicho formulario se deberán presentar los boletos de embarque originales u otra documentación pertinente del viaje realizado.

57. CÓMO Y CUÁNDO SE LIQUIDAN LAS RENDICIONES DE VIAJE?

- a. Los anticipos y rendiciones de viajes al exterior y a ciudades dentro del país se liquidan de acuerdo a la escala correspondiente y son pagadas, mediante cheque o transferencia bancaria.
- b. Los viáticos se liquidan por medio de la presentación del formulario "Reembolso de Gastos de Viaje"(Anexo 3-F) en original, conjuntamente con los comprobantes originales y la Solicitud de Pago de Pasajes y Viáticos debidamente firmada (Anexo 3-G). Deberá ser presentado en un plazo máximo de 10 días de concluida la misión.
- c. El interesado puede solicitar copia del formulario de reembolso debidamente liquidado al momento de recibir el pago.

G. GASTOS DE MISIONES RELACIONADAS CON LA PREPARACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO.

Gastos de misión: Cuenta 71600 – gastos de viaje y 71200 – honorarios, del presupuesto.

58. QUIÉNES ACUERDAN UNA MISIÓN?

El Organismo Nacional de Contraparte, la Dirección Nacional del Proyecto y el PNUD, a iniciativa de cualquiera de ellas.

59. CUÁLES SON LOS VIAJES RELACIONADOS CON LOS GASTOS DE MISIONES?

Aquellos vinculados a la revisión y evaluación de las actividades del proyecto.

60. Los trámites relativos a la contratación de consultores para misiones serán realizados directamente por el PNUD.



61. Los gastos se refieren a remuneraciones, gastos de viaje y gastos conexos correspondientes a la contratación de consultores para tareas especiales en las revisiones y evaluaciones de las actividades del proyecto.
62. En circunstancias excepcionales y con la debida justificación por escrito, los oficiales de Gobierno pueden efectuar viajes para asistir a una reunión intergubernamental de las Naciones Unidas relacionada con actividades del proyecto debitando de la cuenta 71600.
63. **PARA QUÉ SE PUEDE VIAJAR?**
Únicamente para el cumplimiento de las actividades de la misión. Los viajes se estiman según costos reales e incluye:
a. Los viajes al exterior y hacia el país y
b. A ciudades u otras localidades dentro del país.
64. **PROCEDIMIENTOS PARA COMPRAR PASAJES, PAGO DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS ADICIONALES**
Se aplican las mismas normas mencionadas para el punto F. VIAJES.



H. ANEXOS REFERIDOS AL CAPITULO III - RECURSOS HUMANOS

TITULO DEL DOCUMENTO	ANEXO
Solicitud de Contratación	3-A
Declaración Jurada	3-B
Acuerdo de Servicios Especiales para Profesionales Internacionales	3-C
Contrato de Servicios para Profesionales Nacionales y Administrativos	3-D
Acuerdo sobre obra realizada	3-E
Solicitud de reembolso de gasto de viajes	3-F
Solicitud de Pago de Pasajes y Viáticos	3-G



Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional
Anexo 3-A
Capítulo III: Recursos Humanos
Pág. 1 de 1

NUMERO DE PROYECTO	FECHA
TITULO DEL PROYECTO	

Solicitud de Contratación

Sr. Representante Residente
 del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
 [PAIS]

Mucho le agradeceré que se prepare el siguiente contrato:

Nombre		Doc. Identidad	
Afilación Seguridad Social	Caja	Número	Número de RUC
Domicilio		Teléfono	
Actividades		No. Cta. Bancaria	
Descripción de línea presupuestaria		Código de línea presupuestaria	
CONTRATO DE OBRA Nuevo Contrato <input type="checkbox"/>		CONTRATO DE SERVICIO Nuevo Contrato <input type="checkbox"/> Extensión <input type="checkbox"/> Enmienda <input type="checkbox"/>	
Fecha de inicio:		Fecha de inicio:	
Fecha de entrega:		Fecha de terminación:	
Monto total nominal:	I.V.A.:	Monto mensual nominal en \$:	I.V.A.:
Monto total líquido:		Monto mensual líquido en \$:	
Forma de pago:			
Observaciones:			

Adjuntos:

Términos de referencia <input type="checkbox"/> Antecedentes personales <input type="checkbox"/> Certificado Médico <input type="checkbox"/> Constancia de Cobertura Médica <input type="checkbox"/> Inscripción Seguridad Social <input type="checkbox"/> Inscripción DGI <input type="checkbox"/> Declaración Jurada <input type="checkbox"/> Antecedentes de la Selección <input type="checkbox"/> <u>Cuando corresponda:</u> No objeción BID/BM <input type="checkbox"/>	Se certifica que esta solicitud está en conformidad con el Documento del Proyecto; que el consultor cumple con los requisitos y las normas establecidas de contratación; y que los términos de esta contratación han sido previamente acordados con el consultor.
---	---

.....
 por la Dirección del Proyecto
 (Aclaración de Firma)

*La presente solicitud de Contratación se enmarca en el Acuerdo suscrito por el Gobierno de la República de [PAIS] y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo del 12 de diciembre de 1985.

PARA USO INTERNO DE LA OFICINA DEL PNUD.

	FECHA	Observaciones:
Unidad Gestión Operaciones		
Otros		



Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional

Anexo 3 – B

Capítulo III: Recursos Humanos

Pág 1 de 1

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ Documento de Identidad/Pasaporte N° _____, con domicilio en _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, de estado civil _____, de profesión _____ a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como _____ en el Proyecto _____, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

I.- Soy ciudadano/a (natural o legal), o extranjero/a residente con domicilio constituido y ánimo de permanecer en el territorio de la República de [PAIS] durante todo el tiempo que las tareas implicadas en el contrato lo requieran.

II.- No tengo impedimentos físicos ni jurídicos para el desempeño de las tareas para las cuales me he postulado.

III.- Declaro expresamente no estar comprendido en las siguientes situaciones:

III.1.- Poseer vínculos laborales, de obra o servicios que se desarrollen en forma contemporánea al contrato a suscribirse, que hagan razonablemente imposible la dedicación requerida o que presenten conflicto de intereses con las tareas a desempeñar en ejecución del contrato para el que me postulo.

III.2.- Tener un contrato de arrendamiento de obra o de servicios vigente con el PNUD cuya ejecución se superponga en el tiempo con el nuevo contrato, excepto que ambos contratos sean de dedicación parcial

III.3.- Ser funcionario del Estado, Gobiernos Departamentales, Entes y Servicios Descentralizados, cualquiera sea la naturaleza del vínculo (remunerado o no), o contratado bajo cualquier modalidad por dichas personas públicas estatales.

En caso de serlo, declaro que:

- Me ha sido autorizada licencia sin goce de sueldo por un período que no supera los seis meses, en la función que desempeño en _____ (repartición, cargo), lo que acredito al PNUD con _____ (documentación). Dicho período de licencia abarca el plazo del contrato a suscribirse.
- O, el vínculo que me une con el Estado refiere exclusivamente a mi condición de docente en la enseñanza pública, _____ (cargo, instituto), lo que acredito con _____ (documentación)

III.4.- Pertenecer a los cuadros funcionales de un organismo internacional. Caso contrario, declaro que me ha sido concedida licencia sin goce de sueldo, o se ha acordado la suspensión del vínculo según corresponda, durante el tiempo que dure el plazo del contrato para el cual me postulo.

III.5.- Ser padre, madre, hijo, hija, hermano o hermana del Coordinador del Proyecto o de una persona con un contrato previo vigente dentro de un mismo Proyecto, ni cónyuge de una persona contratada en el Proyecto con una función superior o subordinada en la vía jerárquica a la del contrato para el cual postulo.

IV.- Me encuentro en situación regular de registro y afiliación a la Dirección General Impositiva y al organismo de Seguridad Social que compete a mi actividad.

V.- Quedo notificado y acepto que la falta de veracidad de cualquier aspecto de la presente declaración, habilitará al PNUD y/o al Organismo Nacional de Ejecución, a rescindir unilateralmente el contrato a celebrarse, sin responsabilidad de especie alguna para el PNUD, además de las consecuencias penales y civiles que ello pueda determinar.

Fecha

Firma y Aclaración



Acuerdo de Servicios Especiales
N° _____

MEMORANDO DE CONTRATO REALIZADO a los ____ días ____ del mes de _____ de 20__ entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y _____ (en adelante el Contratista Individual) domiciliado _____ en _____

POR CUANTO EL PNUD desea contratar los servicios del Contratista Individual en los términos y condiciones aquí establecidos, y
POR CUANTO, el Contratista Individual está dispuesto a prestar sus servicios al PNUD en conformidad con dichos términos y condiciones,

POR LO TANTO, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Naturaleza y Objetivo de los servicios

El Contratista Individual prestará los siguientes servicios según lo descrito en los Términos de Referencia adjuntos (Anexo I).

Lugar(es) de Prestación del Servicio:

Itinerario: _____

Si se requiriese que el Contratista Individual viajase fuera de los lugares establecidos y ello fuese autorizado por el PNUD, y esta organización no provee un pasaje aéreo, el Contratista Individual tiene derecho al reembolso de dicho pasaje aéreo según el itinerario arriba descrito, contra la presentación del billete aéreo o el talón de embarque, hasta un monto que no exceda la tarifa económica o turista, si correspondiese. El Contratista Individual recibirá un *per diem* en base a la tarifa autorizada por las Naciones Unidas mientras viaje fuera de:

_____. Cualquier otro gasto relacionado con el viaje y aprobado por el PNUD, podrá ser reembolsado sobre la base de las prácticas del PNUD vigentes en ese momento y según las tarifas autorizadas.

2. Duración del Contrato

Este Contrato comenzará el día ____ de _____ de 20__, y finalizará a condición del cumplimiento satisfactorio de los servicios arriba descritos, a más tardar el día ____ de _____ de 20__, a menos que sea rescindido antes conforme a los términos de este Contrato. Este Contrato está sujeto las Condiciones Generales del Acuerdo de Servicios Especiales, que se encuentran en <http://content.undp.org/go/userguide/cap/management-of-ssa/selection-and-engagement-of-an-ssa.en> y se incorporan aquí como referencia (Anexo II).

Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional
Anexo 3 – C
Capítulo III: Recursos Humanos



3. Pago

Como contraprestación total por los servicios provistos por el Contratista Individual bajo los términos de este Contrato, el PNUD deberá pagar al Contratista Individual una vez certificado por _____ que los servicios se cumplieron de forma satisfactoria, el monto de _____. Tal monto será pagado:

En forma diaria: En forma semanal: Moneda: _____
 En forma mensual: En un solo pago: Monto total: _____

Eliminado: ¶
Eliminado: . l.
Eliminado: Monto total: ¶ . L

Si se utilizaran dos monedas para efectuar los pagos, la tasa de cambio aplicable será la Tasa de Cambio Operacional de las Naciones Unidas del día en que el PNUD instruya a su banco efectuar el/los pago(s). Cada monto se pagará ante el cumplimiento satisfactorio de lo estipulado en el Contrato. En el caso de elegirse la opción de un plan de pagos se requerirá una certificación de cumplimiento satisfactorio para cada fase.

FASE	MONTO

4. Derechos y Obligaciones del Contratista Individual

Los derechos y obligaciones del Contratista Individual se limitan estrictamente a los términos y condiciones de este Contrato, incluido sus Anexos. En consecuencia, el Contratista Individual no tendrá derecho a ningún otro beneficio, pago, subsidio, compensación o prestación que no estuviese establecido en forma explícita en este Contrato. El Contratista Individual será totalmente responsable por reclamos de terceras partes que pudieran ocasionarse en sus propios actos negligentes u omisiones durante el cumplimiento de este Contrato, y bajo ninguna circunstancia el PNUD asumirá responsabilidad alguna por tales reclamos de terceras partes.

- El Contratista Individual ha entregado un Certificado de Buena Salud y confirmación de vacunación.
- No se le exige al Contratista Individual entregar un Certificado de Buena Salud y confirmación de vacunación

5. Beneficiario

El Contratista Individual nombra a _____ como beneficiario de cualquier monto que se le adeude bajo este Contrato en el caso de fallecimiento del Contratista Individual mientras presta los servicios aquí descritos.

EN FE DE LO CUAL , las Partes firman el presente contrato.

Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional
Anexo 3 – C
Capítulo III: Recursos Humanos



Al firmar abajo, yo, el Contratista Individual, reconozco haber leído y aceptado los términos de este Contrato, lo que incluye las Condiciones Generales del Acuerdo de Servicios **Especiales** disponibles en <http://content.undp.org/go/userguide/cap/management-of-ssa/selection-and-engagement-of-an-ssa.en> que forman una parte integral de este Contrato y de las cuales se me ha provisto una copia, que he leído y entendido, y que he aceptado seguir en base a las normas de conducta establecidas en los boletines del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de octubre de 2003, “Medidas Especiales de Protección contra la Explotación y el Abuso Sexual” y ST/SGB/2002/9 del 18 de junio de 2002, denominado “Estatuto relativo a la condición y los derechos y deberes básicos de los funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría y de los Expertos en Misión”.

FIRMA: **FECHA:**
CONTRATISTA INDIVIDUAL

FIRMA: **FECHA:**
FUNCIONARIO AUTORIZADO
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo



CONDICIONES GENERALES

1. CONDICIÓN JURÍDICA

El Contratista Individual tendrá la condición legal de un contratista independiente con respecto al PNUD, y no se le considerará, a ningún efecto, un miembro del personal del PNUD, bajo las Reglas y Regulaciones del Personal de las Naciones Unidas, ni un funcionario del PNUD, para los fines de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas, promulgada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de febrero de 1946. Por ende, ninguna cláusula en este Contrato o que con él se relacionase podrá establecer una relación de empleador y empleado, o de mandante y agente, entre el PNUD y el Contratista Individual. Los funcionarios, representantes, empleados, y subcontratistas del PNUD y de cualquier Contratista Individual, si los hubiese, no serán considerados bajo ningún aspecto como empleados o agentes del otro, y el PNUD y el Contratista Individual tendrán plena responsabilidad por cualquier demanda que surgiese o se relacionase a su vínculo con tales personas o entidades.

2. NORMAS DE CONDUCTA

En General: El Contratista Individual no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo al presente Contrato. Si alguna autoridad externa al PNUD buscara imponer sus instrucciones con relación al desempeño del Contratista Individual bajo este Contrato, dicho Contratista Individual notificará de inmediato al PNUD y le brindará al PNUD toda la asistencia que razonablemente solicite dicha organización. El Contratista Individual no tomará acción alguna en relación con el cumplimiento del Contrato o con sus deberes u obligaciones bajo este Contrato que pudiese tener efectos adversos sobre los intereses del PNUD, y cumplirá con sus deberes velando en todo momento por los intereses del PNUD. El Contratista Individual asegura que no ha ofrecido y que no ofrecerá ningún beneficio directo o indirecto proveniente de o relacionado con el cumplimiento de este Contrato o cualquier recompensa vinculada con este Contrato a un representante, funcionario, empleado o agente del PNUD. El Contratista Individual deberá cumplir con todas las leyes, decretos, reglas y reglamentaciones aplicables al cumplimiento de sus obligaciones conforme al presente Contrato. En la ejecución de este Contrato, el Contratista Individual cumplirá con las normas de conducta establecidas en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2002/9 del 18 de Junio del 2002, “Estatuto relativo a la condición y los derechos y deberes básicos de los funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría y de los Expertos en Misión”. El Contratista Individual debe cumplir con todas las Directrices de Seguridad emitidas por el PNUD, siendo el incumplimiento de tales directrices de seguridad causa justificada de rescisión del Acuerdo de Servicios Especiales.

Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional
Anexo 3 – C
Capítulo III: Recursos Humanos



Prohibición de Explotación y Abuso Sexual: Al ejecutar este Contrato, el Contratista Individual, cumplirá con las normas de conducta especificadas en el boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de octubre de 2003 sobre "Medidas Especiales de Protección contra la Explotación y el Abuso Sexual". En especial, quien suscribe el presente Contrato no exhibirá conductas que constituyan explotación o abuso sexual, como se definen en dicho boletín.

El Contratista Individual reconoce y acuerda que toda violación de estas regulaciones constituirá una violación de una condición esencial del presente Contrato y que, más allá de cualquier derecho o recurso legal disponible para cualquier persona, esto será motivo de rescisión del contrato. Además nada limitará el derecho del PNUD de plantear toda violación de las normas de conducta aquí mencionados ante las autoridades nacionales pertinentes para que entablen la acción legal que corresponda.

3. TITULOS DE PROPIEDAD, DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

El título de propiedad de todo equipamiento o suministro que pudiera proveer el PNUD al Contratista Individual para el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en conformidad con el presente Contrato pertenecerá al PNUD, y todo equipamiento deberá ser devuelto al PNUD al concluir el Contrato o cuando al Contratista Individual ya no le resulte de utilidad. El equipamiento deberá devolverse al PNUD en las mismas condiciones en que fuera recibido originalmente por el Contratista Individual, a excepción del desgaste normal que dicho equipamiento pudiera haber sufrido. El Contratista Individual deberá compensar al PNUD por todo equipo dañado o deteriorado más allá del desgaste normal causado por su utilización.

El PNUD será el titular de todos los derechos intelectuales y demás derechos de propiedad, lo que incluye patentes, derechos de autor y marcas comerciales con relación a los productos, documentos y otros materiales que se vinculen directamente con o se produzcan o preparen o se armen como consecuencia de o en el transcurso de la vigencia del presente Contrato, no siendo esta enumeración taxativa. El Contratista Individual reconoce y acuerda que tales productos, procesos, inventos, ideas, desarrollos, documentos y otros materiales constituyen trabajos realizados por el Contratista Individual en el marco de su contrato con el PNUD. Sin embargo, en la medida en que la propiedad intelectual o los derechos relativos a patentes sean la propiedad intelectual o los derechos de patente del Contratista Individual: a) por haber existido antes del cumplimiento de las obligaciones contractuales de dicho Contratista, o b) porque el Contratista Individual los desarrolle o adquiera o los haya desarrollado o adquirido, independientemente del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el PNUD no reclama ni reclamará la titularidad de dichos derechos, y el Contratista Individual le otorga al PNUD una licencia perpetua para el uso de tal propiedad intelectual o derechos de patente solamente para los fines de, y de acuerdo con, los requisitos de este Contrato. A solicitud del PNUD, el Contratista Individual tomará todos los recaudos necesarios, ejecutará todos los documentos que se requieran y prestará

Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional
Anexo 3 – C
Capítulo III: Recursos Humanos



su asistencia en general para resguardar dichos derechos de propiedad y transferir u otorgar la licencia de los mismos al PNUD de conformidad con los requerimientos de la legislación que fuera aplicable y del presente Contrato.

Sujeto a estas disposiciones, todo mapa, dibujo, fotografía, grabado, plano, informe, estimación o cálculo, recomendación, documentación, y toda otra información compilada por o recibida por el Contratista Individual bajo este Contrato será de propiedad del PNUD, y estará disponible para su uso o inspección por parte del PNUD en un tiempo y lugar razonables; además se tratará como confidencial y se entregará sólo a funcionarios autorizados del PNUD al completarse las tareas conforme al presente Contrato.

4. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

Toda información y datos que sean considerados propiedad del PNUD o del Contratista Individual o que sean entregados o revelados por uno de ellos (“el Divulgador”) a otro (“el Receptor”) en el marco del cumplimiento de este Contrato, y que sean catalogados como confidenciales (la “Información”), serán resguardados en secreto y manejados según se describe a continuación. El Receptor de la Información aplicará el mismo cuidado y discreción para evitar revelar, publicar o difundir la Información del Divulgador como lo hace con su propia información que no desea revelar, publicar, o difundir, y el Receptor puede usar la Información del Divulgador únicamente para el propósito que fue divulgada. El Receptor podrá revelar la Información confidencial a otra parte con el consentimiento escrito del Divulgador, así como también a los empleados, funcionarios, representantes y agentes que necesiten conocer dicha Información confidencial con el propósito de cumplir las obligaciones estipuladas en este Contrato. Sujeto a y sin renunciar a las prerrogativas e inmunidades del PNUD, el Contratista Individual podrá revelar Información en la medida que lo exija la ley, *siempre que* el Contratista Individual notifique al PNUD con suficiente antelación sobre dicha solicitud para revelar Información, para que el PNUD pueda tener una oportunidad razonable de tomar medidas cautelares o cualquier otra acción que sea apropiada antes de que se divulgue dicha información. El PNUD podrá divulgar la Información en la medida que así se requiera de acuerdo con la Carta de las Naciones Unidas, las resoluciones o decisiones de la Asamblea General o de sus otros órganos de administración, o las reglas promulgadas por el Secretario General. El Receptor podrá divulgar información que obtiene de un tercero sin restricciones, o que da a conocer el Divulgador a una tercera parte sin condicionamientos de confidencialidad, o que el Receptor conoce con anterioridad, o que fue desarrollada por el Receptor en forma completamente independiente de cualquier divulgación en conformidad con el presente Contrato. Estas obligaciones y restricciones de confidencialidad tendrán vigencia durante el plazo de este Contrato, y cualquier prórroga del Contrato y, salvo que se disponga lo contrario en el Contrato, permanecerán vigentes luego de la terminación del presente Contrato.



5. VIAJES, CERTIFICADO DE BUENA SALUD, Y FALLECIMIENTO, ENFERMEDADES O LESIONES SUFRIDAS DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Si el PNUD le solicita al Contratista Individual que viaje más allá de la distancia normal de transporte diario desde su residencia habitual, dicho viaje será pagado por el PNUD y se registrará por las condiciones equivalentes a las normas de la serie 100 del Reglamento del Personal de las Naciones Unidas (Cap. VII). Cuando dichos viajes sean por vía aérea se cubrirá el costo del pasaje en clase turista o económica.

El PNUD puede solicitar al Contratista Individual que presente un Certificado de Buena Salud firmado por un médico acreditado antes de iniciar sus tareas en cualquier oficina o local del PNUD, o antes de cualquier viaje requerido por el PNUD y relacionado con el cumplimiento de este Contrato. El Contratista Individual proveerá tal Certificado de Buena Salud tan pronto como le sea posible después de recibida la solicitud y antes de emprender el viaje; el Contratista Individual garantizará la veracidad de tal Certificado, lo que incluye pero no se limita a, la confirmación de que el Contratista Individual ha sido plenamente informado sobre los requisitos de vacunas del país o países al que/a los que se ha autorizado su viaje.

En el caso de fallecimiento, lesiones o enfermedad del Contratista Individual atribuibles a la prestación de sus servicios en nombre y representación del PNUD bajo los términos de este Contrato, mientras el Contratista Individual esté viajando con sus gastos cubiertos por el PNUD o cumpliendo cualquier servicio en el marco de este Contrato en cualquier oficina o local del PNUD, el Contratista Individual o los dependientes del Contratista Individual, según corresponda, tendrán derecho a una compensación equivalente a la establecida bajo la póliza de seguro del PNUD.

6. PROHIBICION DE REALIZAR CESIONES; ENMIENDAS

El Contratista Individual no podrá asignar, delegar, transferir, dar en prenda, o enajenar este Contrato, o cualquier parte de él, o cualquier derecho, reclamo u obligación relacionados con este Contrato sin la autorización previa por escrito del PNUD, y todo intento por hacerlo será considerado nulo. Los términos o condiciones de toda tarea, licencia o formas de contrato complementarios referentes a cualquier bien o servicio a ser provisto conforme a este Contrato no serán válidos y exigibles ante el PNUD y no implicarán el acuerdo del PNUD al respecto, a menos que dichas tareas, licencias, o formas de contrato sean parte de un acuerdo por escrito con el PNUD. Ninguna modificación o cambio en el Contrato será válido y exigible ante el PNUD a menos que haya un acuerdo válido por escrito en relación

Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional
Anexo 3 – C
Capítulo III: Recursos Humanos



con la enmienda al Contrato firmado por el Contratista Individual y un funcionario autorizado o la autoridad apropiada del PNUD encargada de contrataciones.

7. SUBCONTRATACIÓN

Si el Contratista Individual requiriera los servicios de subcontratistas para cumplir con alguna de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista Individual deberá obtener la aprobación previa por escrito del PNUD para dicha subcontratación. El PNUD puede, a su discreción, rechazar cualquier subcontratista propuesto o requerir la remoción de un subcontratista sin brindar justificación alguna, y tal rechazo no dará derecho al Contratista Individual a reclamar por demoras en el cumplimiento del contrato, o a plantear excusas por cualquier incumplimiento de sus obligaciones en conformidad con este Contrato. El Contratista Individual será enteramente responsable de todos los servicios u obligaciones ejecutados por sus subcontratistas. Los términos y condiciones de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán interpretarse de total acuerdo con las disposiciones del presente Contrato.

8. UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista no publicitará ni hará pública la circunstancia de que tiene una relación contractual con el PNUD, ni utilizará el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o las Naciones Unidas o abreviatura alguna del nombre del PNUD con fines vinculados a su actividad comercial, o con fines de lucro o filantrópicos, sin la autorización por escrito del PNUD.

9. INDEMNIZACIÓN

El Contratista Individual indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas, pérdidas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, lo que incluye pero no se limita a los costos y gastos del litigio, los honorarios de abogados, liquidación de daños que resultasen de o se relacionasen con: a) denuncias o demandas en relación con el uso que el PNUD hiciese de cualquier artículo patentado, material protegido por derechos de autor o cualquier otro bien o servicio provisto al PNUD para su utilización en conformidad con los términos de este Contrato, y cuyo uso, en todo o en parte, en combinación o por separado, constituya una violación de cualquier patente, derecho de autor, marca registrada, o derecho de propiedad intelectual de terceras partes; o b) actos u omisiones del Contratista Individual o de cualquier subcontratista o persona directamente o indirectamente contratado por éste para ejecutar el presente Contrato y que diese lugar a una responsabilidad legal hacia

Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional
Anexo 3 – C
Capítulo III: Recursos Humanos



cualquiera que no fuese parte de este Contrato, lo que incluye pero no se limita a demandas y responsabilidades laborales de la índole de aquellas cubiertas por las aseguradoras de riesgo del trabajo.

10. SEGUROS

Quien suscribe el presente Contrato compensará al PNUD de inmediato por cualquier pérdida, destrucción, o daño a la propiedad del PNUD causada por el Contratista Individual, o cualquier subcontratista, o cualquier persona directa o indirectamente empleada por éste en el cumplimiento del presente contrato. El Contratista Individual será enteramente responsable de suministrar y mantener seguros apropiados de acuerdo a cualquier obligación estipulada en este Contrato, así como de establecer, a costa enteramente del Contratista Individual, los seguros de vida, salud y demás que sean apropiados para cubrir el período en que el Contratista Individual proveerá servicios bajo este Contrato. El Suscrito reconoce y acepta que ningún arreglo sobre seguros que realice el Contratista Individual será considerado de modo alguno como limitante de la responsabilidad del Contratista Individual que surgiese o se relacionase con el presente Contrato.

11. EMBARGO PREVENTIVO / GARANTIA REAL

El Contratista Individual no provocará ni permitirá que un derecho de garantía real, embargo preventivo o gravamen constituido o trabado por alguna persona sea incluido o permanezca en el expediente de cualquier oficina pública o en un archivo del PNUD para cobrar cualquier deuda monetaria vencida o por vencerse y que se le deba al Contratista Individual en virtud del trabajo realizado o de los materiales suministrados conforme al presente Contrato o en razón de cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista Individual.

12. FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES

En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como sea posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista Individual comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al PNUD, así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista Individual no pudiera, por este motivo, llevar a cabo, en todo o en parte, sus obligaciones ni cumplir con sus responsabilidades bajo el presente Contrato. El Contratista Individual también notificará al PNUD toda otra modificación en las condiciones o la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazara interferir con la ejecución del presente Contrato. No más de quince (15) días después de tal notificación de fuerza mayor u otros cambios de circunstancia o sucesos ocurridos, el Contratista Individual entregará una declaración al PNUD de los gastos estimados que

Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional
Anexo 3 – C
Capítulo III: Recursos Humanos



probablemente serán incurridos durante la duración del cambio en las condiciones o del evento en cuestión. Al recibir tal notificación o notificaciones, el PNUD tomará las medidas que considere necesarias o apropiadas, a su sola discreción, en las circunstancias que se diseñen, lo que incluye el otorgamiento de una prórroga en el tiempo que permita al Contratista Individual cumplir con sus obligaciones de conformidad con el presente Contrato.

Si el Contratista Individual no pudiera cumplir con las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, ya sea parcialmente o en su totalidad, en razón del evento de fuerza mayor ocurrido, el PNUD tendrá el derecho de suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en la Cláusula siguiente sobre “Rescisión”, salvo que el período de preaviso será de cinco (5) días en lugar de cualquier otro período de preaviso establecido. En todo caso, el PNUD tendrá derecho a considerar al Contratista Individual como permanentemente incapacitado de cumplir sus obligaciones en conformidad con el presente Contrato si el Contratista Individual sufriese un período de interrupción superior a los treinta (30) días.

Fuerza mayor, tal como se la entiende en esta Cláusula, significa actos fortuitos, de guerra (declarada o no) invasión, revolución, insurrección u otros actos de naturaleza o fuerza similar siempre que dichos actos surjan a partir de causas que estén fuera del control del Contratista Individual, y en los que éste no tenga culpa ni actúe en forma negligente. El Contratista Individual reconoce y acepta que, respecto a toda obligación que deba cumplir bajo este Contrato, en o para cualquier área en que el PNUD tenga participación, o se esté preparando para participar, o se esté retirando de, operaciones de mantenimiento de la paz, misiones humanitarias u otras operaciones similares, cualquier atraso o incumplimiento de las obligaciones que surgiese de o se relacionase con condiciones hostiles dentro de dichas áreas o actos de conmoción civil que ocurran en tales áreas, no constituyen fuerza mayor conforme a este Contrato.

13. RESCISIÓN

Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato, en su totalidad o en parte, notificando a la otra parte por escrito con un preaviso de cinco (5) días en caso de contratos con una duración total de menos de dos (2) meses, y con un preaviso de catorce (14) días para contratos de una duración mayor. La iniciación de un procedimiento arbitral o de conciliación según la cláusula que se indica más abajo, no se considerará causal de rescisión o una rescisión *per se* del presente Contrato. Sin perjuicio de cualquier derecho o recurso disponible, el PNUD se reserva el derecho de rescindir sin causa alguna el presente Contrato, en cualquier momento : (a) si el Contratista Individual fuera declarado en quiebra o si entra en liquidación o se tornase insolvente, o si el Contratista Individual solicitara una moratoria o suspensión de cualquier obligación de pago o reintegro, o si solicitase ser declarado insolvente; (b) si se le otorgara al Contratista Individual una moratoria o prórroga o se le declarase insolvente, y cediera sus derechos a uno o más de sus acreedores; (c) si se nombrara a algún Síndico a causa de la insolvencia del Contratista Individual; (d) si el

Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional
Anexo 3 – C
Capítulo III: Recursos Humanos



Contratista Individual ofreciese un acuerdo en lugar de la quiebra o del nombramiento de un Síndico; o (e) si el PNUD decidiese en forma razonable que el Contratista Individual ha sufrido un cambio material adverso en sus condiciones financieras que amenace, ponga en peligro o afecte sustancialmente la eficacia del Contratista Individual para cumplir con las obligaciones en conformidad con este Contrato.

En caso de Rescisión de este Contrato, al recibir la notificación de rescisión del PNUD, el Contratista Individual, a menos que el PNUD le instruya en contrario en la notificación de rescisión o de otra manera por escrito: (a) tomará medidas de inmediato para cerrar las operaciones de este Contrato de inmediato y de forma ordenada, para así reducir gastos al mínimo; (b) evitará asumir otros compromisos bajo este Contrato a partir de la fecha de tal notificación; (c) entregará todo plano, dibujo, información y otros bienes que se hayan completado en forma total o parcial y que tendrían que haberse entregado al PNUD si se hubiese completado el Contrato; (d) completará las tareas no terminadas; y (e) tomará cualquier acción que sea necesaria, o que el PNUD le instruya por escrito, para la protección y preservación de cualquier bien, tangible e intangible, relacionado con el Contrato y que se encuentre en posesión del Contratista Individual y en el que el PNUD tenga, o razonablemente se suponga pueda llegar a tener, algún interés.

En caso de rescisión del Contrato, el PNUD sólo deberá pagar al Contratista Individual una compensación prorrateada sobre la base del trabajo realmente cumplido a satisfacción del PNUD de acuerdo con los requisitos del Contrato. Todo costo adicional incurrido por el PNUD como resultado de la rescisión del Contrato por el Contratista Individual podrá ser retenido de cualquier monto adeudado por el PNUD al Contratista Individual.

14. NO-EXCLUSIVIDAD

El PNUD no tendrá obligación alguna respecto de, y ninguna limitación sobre, su derecho de obtener bienes del mismo tipo, calidad, y cantidad, o de obtener servicios del tipo descrito en el Contrato, de cualquier otra fuente, en cualquier momento.

15. IMPUESTOS

El Artículo II, sección 7, de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas establece, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluyendo todos sus órganos subsidiarios, están exentos de todo impuesto directo, excepto cargos de servicios públicos, y que además están exentos de todas las restricciones aduaneras, aranceles y gravámenes de naturaleza similar respecto de los artículos importados o exportados para uso oficial. Si alguna autoridad gubernamental se rehusase a reconocer las exenciones de dichos impuestos, restricciones, aranceles o gravámenes, el Contratista Individual inmediatamente consultará con el PNUD para determinar un procedimiento que resulte mutuamente aceptable. El PNUD no tendrá responsabilidad alguna por los impuestos, gravámenes, o cualquier cargo similar que deba abonar el Contratista Individual

Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional
Anexo 3 – C
Capítulo III: Recursos Humanos



con relación a cualquier monto pagado al Contratista Individual bajo este Contrato, y el Contratista Individual reconoce que el PNUD no emitirá una declaración de ingresos a favor del Contratista Individual en relación con tales pagos.

16. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Arreglo amigable

Las partes harán todo lo posible por solucionar de manera amigable toda disputa, controversia o reclamación derivada del presente Contrato o de su incumplimiento, rescisión o invalidez. Si las partes desearan llegar a un arreglo amigable mediante la conciliación, se regirán por las Reglas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI/UNCITRAL) que estuvieran vigentes en ese momento o de conformidad con cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes.

Arbitraje

A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo entre las partes que surgiese del presente Contrato, su violación, rescisión o invalidez se pueda resolver en forma amigable, conforme a lo dispuesto en el párrafo precedente del presente artículo, dicha disputa, controversia o reclamación será sometida a arbitraje por cualquiera de las partes de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI/UNCITRAL) que estuviera vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral se basarán sobre los principios generales del derecho de comercio internacional. Para todas las cuestiones relativas a la presentación de pruebas, el tribunal se regirá por las Normas Complementarias que rigen la Presentación y Recepción de Pruebas en Arbitrajes de Comercio Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, en su versión del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la facultad de ordenar la devolución o destrucción de bienes o de cualquier otro elemento, tangible o intangible, o de toda información confidencial suministrada bajo el Contrato, o de ordenar la rescisión del Contrato, o cualquier medida cautelar en relación con los bienes, servicios u otro elemento, tangible o intangible, o de cualquier información confidencial suministrada bajo el Contrato, según corresponda, en un todo de acuerdo con el Artículo 26 (Medidas Provisionales de Protección) y el Artículo 32 (Forma y Efectos del Laudo) del Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional. El tribunal arbitral no tendrá la autoridad de ordenar compensación por daños. Además, a menos que se encuentre expresamente estipulado en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá la facultad de ordenar el pago de intereses por sobre la Tasa de Oferta Interbancaria de Londres (LIBOR) vigente, y éste siempre será un interés simple. Las partes quedan obligadas por cualquier laudo arbitral resultante de dicho arbitraje que se considerará como la resolución final de cualquier disputa, controversia o reclamo.

17. PRERROGATIVAS E INMUNIDADES

Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional
Anexo 3 – C
Capítulo III: Recursos Humanos



Ninguna disposición estipulada en el presente Contrato o que con él se relacionare, se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas o de sus órganos subsidiarios.



Contrato de Servicio

MEMORANDO DE CONTRATO FIRMADO EL (DD/MM/YYYY) __/__/20__, entre (1, Organismo de Ejecución/2, Asociado en la Implementación¹) en el marco del Proyecto...../...../ según las disposiciones del Documento del Proyecto/...../..... y el Acuerdo Básico Modelo de Asistencia (SBAA, por sus siglas en inglés) entre (País) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), de ahora en adelante “Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación” y (**nombre**), de ahora en adelante “el Suscrito” cuya dirección es:

VISTO QUE el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación está sujeto a las disposiciones del Documento del Proyecto .../.../... y al SBAA, el presente Contrato detalla todas las condiciones de servicio del Suscrito en su carácter de contratista independiente y no está sujeto a la legislación laboral local]

AHORA, por lo tanto, el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación y el Suscrito (de ahora en adelante, en su conjunto, las “Partes”), acuerdan lo siguiente:

1. DURACIÓN DEL CONTRATO

Este Contrato entrará en vigencia el (DD/MM/YYYY) __/__/200__ y expirará el (DD/MM/YYYY) __/__/200__, según las disposiciones del párrafo 9 siguiente.

El presente Contrato no implica expectativa de renovación alguna.

2. ATRIBUCIONES

El Suscrito acepta las atribuciones estipuladas en el Anexo “A” del presente Contrato y rendirá cuentas al Director del Proyecto individualizado en el mismo Anexo.

3. SITUACIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SUSCRITO

El Suscrito no tiene calidad de “miembro del personal”, según los Estatutos del Personal de las Naciones Unidas, ni tampoco de “funcionario” para los fines de la Convención del 13 de febrero de 1946 sobre los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas. El Suscrito admite y acepta el hecho de que los términos de la contratación, según están establecidos en el presente instrumento, son diferentes de aquellos que se aplican a los miembros del personal del PNUD de acuerdo al Reglamento y Estatuto del Personal, como así tampoco se aplican aquellos correspondientes a la administración pública local de [insertar país]. Los derechos y obligaciones del Suscrito están estrictamente limitados a los términos y condiciones del presente Contrato. Por consiguiente, el Suscrito no tiene derecho a ningún beneficio, pago, subsidio, indemnización o pensión por parte del



Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación o del PNUD, excepto lo expresamente estipulado en el presente Contrato.

4. REMUNERACIÓN

El Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación **debe seleccionar la Opción 1 ó 2 según los beneficios se proporcionen directamente o se compensen en dinero en efectivo:**

Opción 1: El Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación **compensa en dinero en efectivo el equivalente al valor de los servicios:**

A modo de retribución total por los servicios prestados por el Suscrito según las disposiciones del presente Contrato, el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación pagará el monto de **[ingresar monto en moneda local]** según el calendario de pagos identificado en el Anexo A. El pago es un monto global e incluye la contribución del Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación por concepto de seguro médico, seguro por lesión, discapacidad o muerte, pensión y cualquier otro beneficio social, como se describe en detalle en el párrafo 6. Ninguna otra remuneración, beneficio, indemnización o subsidio será pagado según lo dispuesto en el presente Contrato, excepto en el caso de viajes oficiales, donde el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación pagará al Suscrito un viático diario sobre la base de las tarifas establecidas para dicho fin.

Opción 2: El Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación **proporciona beneficios de salud o subsidios de vejez en forma directa**

A modo de retribución total por los servicios prestados por el Suscrito según las disposiciones del presente Contrato, el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación pagará el monto de **[ingresar monto en moneda local]** según el calendario de pagos identificado en el Anexo A. En forma adicional al pago, el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación contribuirá en materia de seguro médico, seguro por lesión, discapacidad o muerte, pensión y cualquier otro beneficio social, según se estipula expresamente en la Cláusula 6. Ninguna otra remuneración, beneficio, indemnización o subsidio será pagado según lo dispuesto en el presente Contrato, excepto en el caso de viajes oficiales, donde el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación pagará al Suscrito un viático diario sobre la base de las tarifas establecidas para dicho fin.

5. LICENCIA ANUAL, LICENCIA DE ENFERMEDAD, VACACIONES Y HORAS DE TRABAJO

Las condiciones pertinentes se especifican en el Anexo “B” del presente Contrato, el que se adjunta al mismo.



6. SEGURIDAD SOCIAL

El Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación debe seleccionar la Opción 1 ó 2 según los beneficios se proporcionen en forma directa o se compensen en dinero en efectivo:

Opción 1: El Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación compensa en dinero en efectivo el valor de los servicios

Como se indicó en el párrafo 4 anterior, el Suscrito sólo es responsable de contratar seguro médico y cobertura de pensión. Las obligaciones del **Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación** se limitan exclusivamente a proporcionar una compensación líquida en dinero en efectivo incluida en la remuneración total mencionada en el párrafo 4 anterior, en lugar de prestar contribuciones directas a planes de salud o de jubilación. El Suscrito confirma que ha contratado tales seguros y que los mantendrá durante el plazo del presente Contrato. El Suscrito entregará evidencia de dicha cobertura, en cumplimiento del presente Contrato, contra firma del mismo y en cualquier momento durante el plazo de éste, según lo requiera el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación. La no contratación de tal cobertura puede constituir causal de rescisión de Contrato por motivo justificado.

Opción 2: El Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación proporciona beneficios de salud o de pensión en forma directa

Adicionalmente al pago mencionado en el párrafo 4 anterior, el **Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación** proporciona seguro médico y cobertura de pensión según se detalla a continuación:

(A) Seguro Médico: el **Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación** proporciona cobertura médica para el Suscrito y paga la prima total por medio de [nombre de plan privado]. Los detalles de la cobertura ofrecida están disponibles a través del Funcionario Encargado en la Oficina del **Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación**.

(B) Beneficios de Pensión: el **Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación** proporciona cobertura de pensión para el Suscrito y paga la prima total por medio de [nombre de plan colectivo privado local]. Los detalles de la cobertura ofrecida están disponibles a través del Funcionario Encargado en la Oficina del **Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación**.

Se entrega información adicional en las Condiciones del Servicio adjuntas, Anexo B.



7. IMPUESTO SOBRE LA RENTA

El Suscrito sólo es responsable de la tributación u otros gravámenes sobre todas las rentas pagadas por el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación. El Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación se reserva el derecho de solicitar evidencia de pago de impuestos al Suscrito.

8. INDEMNIZACIÓN POR LESIÓN, DISCAPACIDAD O FALLECIMIENTO

En caso de sufrir lesión, discapacidad o fallecimiento durante el período de servicio, el Suscrito estará cubierto por una póliza local suscrita por el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación a nombre del Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación y tendrá derecho a indemnización sólo en cuanto así esté establecido en la póliza, lo cual puede estar sujeto a modificación.

9. RESCISIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede poner término al presente Contrato en cualquier momento, contra presentación de nota escrita a la parte contraria catorce (14) días naturales antes de la fecha de terminación. En caso de presentación de aviso de rescisión, el Suscrito tomará las medidas inmediatas necesarias para poner término de manera oportuna y ordenada a todas sus funciones, incluida la devolución de todo el equipamiento y de los archivos del Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación o del PNUD que estén en su poder, de haber alguno. En caso de rescisión, las obligaciones de las Partes cesarán, excepto en aquellos casos expresamente estipulados. En caso de rescisión por parte del Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación, el Suscrito sólo tendrá derecho a una indemnización razonable equivalente a una semana de salario bruto por cada mes no cumplido del Contrato o a su fracción equivalente que aún reste luego de la fecha de rescisión, a menos que tal rescisión sea consecuencia de una conducta inadecuada del Suscrito o por violación de cualquier disposición del presente Contrato, en cuyo caso el Suscrito no tendrá derecho ni a un período de preaviso ni a ninguna otra indemnización.

10. DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO

En caso de fallecimiento del Suscrito, éste designa a (**nombre**) cuya dirección es (**dirección**) como su beneficiario para todos los montos pendientes que le sean abonados según las disposiciones del presente Contrato, en la medida que tales montos puedan ser legalmente adjudicados a dicha persona bajo la legislación local.



11. DERECHOS DE PROPIEDAD

Los derechos de propiedad, derechos de autor y todos los otros derechos de cualquier naturaleza sobre todo material producido bajo las estipulaciones del presente Contrato serán concedidos exclusivamente al PNUD, conforme a lo señalado en el SBAA.

12. INFORMACIÓN NO PUBLICADA Y CONFIDENCIAL

El Suscrito no dará a conocer a ninguna persona, gobierno u otra entidad externa al Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación o al PNUD ninguna información no publicada o confidencial que le haya sido comunicada con motivo del desempeño de sus funciones según las disposiciones del presente Contrato, excepto según se requiera para la labor desempeñada o por expresa autorización del Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación o del PNUD. Esta disposición perdurará después de la expiración o rescisión del presente Contrato.

13. DIVULGACIÓN

El Suscrito debe informar al Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación sobre cualquier negocio o empleo profesional u otra actividad en la cual éste pueda estar involucrado en forma previa o durante cualquier momento del desarrollo del presente Contrato. Estas actividades no pueden ser incompatibles con el desempeño de las funciones descritas en el presente Contrato ni tampoco representar un conflicto de intereses real o aparente. El Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación tomará la decisión final con respecto a la compatibilidad o incompatibilidad de tales actividades con las funciones indicadas en el Contrato.

14. NORMAS DE CONDUCTA

El Suscrito deberá conducirse a sí mismo en todo momento con total consideración de los propósitos y principios de la cooperación de los Gobiernos con las Naciones Unidas y de los propósitos y principios de las Naciones Unidas y de sus Organismos Especializados, y de una manera que corresponda a su relación con el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación según lo estipula el presente Contrato. El Suscrito no puede tomar parte en ninguna actividad que sea incompatible con dichos propósitos y principios o con el cumplimiento de su relación con el Gobierno o que represente un conflicto de intereses real o aparente. Éste evitará cualquier acción y, en particular, cualquier tipo de pronunciamiento público que pueda afectar negativamente dicha relación o la integridad, independencia e imparcialidad que se requiere para la misma. Al mismo tiempo que se espera que el Suscrito no renuncie a ningún tipo de sentimiento nacionalista o convicción política o religiosa, éste deberá mantener en todo momento la reserva y tacto que se requiere con motivo de su relación con el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación y con el hecho de que los servicios prestados para el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación surgen a partir de un proyecto del PNUD.



El Suscrito no aceptará ningún tipo de favor, regalo o remuneración proveniente de fuentes externas al Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación sin previa autorización del mismo.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier reclamo o disputa entre las Partes relativa a la interpretación o aplicación del presente Contrato o a la rescisión del mismo que no pueda ser zanjada de manera amistosa será resuelta por arbitraje obligatorio según lo indica el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Desarrollo Mercantil Internacional (CNUDMI). El arbitraje obligatorio debe, en todos los casos, estar precedido por un procedimiento de conciliación según lo estipula el Reglamento de Conciliación de la CNUDMI.

El Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación debe seleccionar la Opción 1 o la Opción 2:

El Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación compensará dinero en efectivo en lugar de proporcionar beneficios de salud o de pensión:

He leído y entendido los detalles del presente Contrato y sus anexos (Anexo A: Atribuciones y Anexo B: Condiciones del Servicio). También entiendo que se me pagará en dinero en efectivo en lugar de recibir cobertura directa de seguro médico y pensión, y que soy responsable de presentar al Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación las respectivas evidencias de mi suscripción a tiempo completo a planes de seguro médico y pensión y que la omisión de aquello puede ser motivo de rescisión del presente Contrato.

El Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación proporcionará los beneficios de salud o de pensión en forma directa:

He leído y entendido los detalles del presente Contrato y sus anexos (Anexo A: Atribuciones y Anexo B: Condiciones del Servicio).

Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional
Anexo 3 – D
Capítulo III: Recursos Humanos
Pág. 7 de 10



Por: _____

Por: _____

.....
(a nombre del Organismo de
Ejecución/Asociado en la Implementación):

.....
Nombre del Suscrito:

Fecha: _____

Fecha: _____



CONDICIONES DE SERVICIO DEL CONTRATO DE SERVICIO

La siguiente es una descripción resumida de las principales condiciones de servicio para situaciones contractuales con el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación. Ésta se proporciona como una visión de conjunto. Puede contactar a la Oficina del Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación para una descripción más profunda de las normas que rigen la gestión de estos beneficios, además de los deberes, responsabilidades y conducta esperada de un individuo relacionado contractualmente con el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación.

1. Estado

El Suscrito no tiene la categoría de miembro del personal de la administración pública local de [país], del PNUD ni de ningún otro organismo de Naciones Unidas y no se encuentra regido por el Reglamento y Estatuto del Personal de la ONU.

Remuneración

El pago es expresado y pagado en una suma fija mensual. Se establece sobre la base del nivel de responsabilidad de la tarea asignada y la experiencia y competencia del individuo **contratado** en relación al mercado laboral local.

- a) El pago se acuerda entre el individuo y la dependencia de gestión respectiva cuando se da inicio al desempeño de la labor al momento de formalizar el Contrato. Éste no suele ajustarse en el curso del período del contrato. Sin embargo, el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación puede hacer modificaciones si las condiciones locales así lo aconsejan.
- b) La remuneración puede ser revisada con ocasión de una extensión del Contrato, si se justifica, aunque no existe obligación de hacerlo.
- c) La remuneración según Contrato se hace efectiva por medio de una suma fija de dinero en efectivo, sin subsidios adicionales para ítems tales como hijos, cónyuges, asistencia a la educación o primas de idiomas.

2. Duración del servicio

El presente Contrato se emite sin expectativas de extensión o renovación alguna. Sin embargo, si se considera una extensión de mutuo acuerdo, se podrá aprobar un período (o períodos) adicional (es) de hasta un año.

4. Oros beneficios

Existen una serie de condiciones y beneficios que se entregan como parte del Contrato, los que constituyen un grupo de condiciones laborales y sociales apropiadas para el



Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación. Dichas condiciones y beneficios se describen a continuación:

- a) **Certificado médico de aptitud física:** El presente Contrato está sujeto a la presentación de un certificado médico de aptitud física satisfactorio por parte del médico examinador designado por el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación u otro profesional reconocido por éste.
- b) Las **horas de trabajo** se consideran aquéllas establecidas por el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación para la oficina a la cual el Suscrito ha sido designado. Las horas extraordinarias, si corresponde, se pagan a una tasa que depende del mercado laboral local. Cuando las prácticas locales favorecen el tiempo libre compensatorio, sujeto a las exigencias del servicio, las horas extraordinarias serán compensadas sobre la base de una y media tasa normal o también por medio de un período equivalente de tiempo libre pagado. El tiempo libre compensatorio debe ser utilizado en un plazo de cuatro meses a partir del mes en el cual se produjeron las horas extraordinarias, de lo contrario este derecho se pierde. El pago de horas extraordinarias sólo se aplica a personal de apoyo.
- c) Los **feriados nacionales/públicos** serán aquellos observados por el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación en el país.
- d) Se acumula **licencia anual (vacaciones)** según las prácticas del mercado local, pero ésta no será inferior a ... (...) días por cada mes completo de trabajo. Toda licencia anual debe ser tomada dentro del período del Contrato. Sin embargo, en caso de producirse una extensión del Contrato, el Suscrito estará autorizado a traspasar al nuevo período su licencia anual acumulada por hasta un máximo ... días. La licencia no utilizada al final del período de servicio no es conmutable por dinero en efectivo.
- e) **Licencia de enfermedad:** se paga licencia de enfermedad según las prácticas del mercado local, pero ésta no será inferior a 1 día por mes de trabajo. Cualquier ausencia laboral de más de tres días hábiles consecutivos deberá ser avalada por un certificado médico. Además, será preciso presentar certificado médico luego de tres días de licencia de enfermedad no justificada en cualquier período de seis meses. Cualquier licencia de enfermedad no utilizada al final del Contrato no podrá ser conmutada por dinero en efectivo.
- f) **Licencia de maternidad:** se paga licencia de maternidad según las prácticas del mercado local, pero ésta no será inferior a semanas con pago total. Se debe presentar un informe de un médico debidamente calificado que indique la fecha estimada del parto y la “capacidad” de la persona para trabajar. La licencia de maternidad debe incluirse dentro del período del contrato y ser tomada durante el mismo.



- g) **Licencia de paternidad:** se paga licencia de paternidad según las prácticas del mercado local.
- h) **Seguridad Social:** sobre la base de la evidencia presentada por el Suscrito con respecto a su inscripción en algún plan local o de cobertura debidamente demostrada por medio del cónyuge o de un empleador anterior, el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación añadirá el monto correspondiente de este costo a la suma fija de la remuneración. El Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación pagará un monto suficiente al Suscrito, además de la remuneración mensual, que le permita contar con una cobertura adecuada para tales pensiones y beneficios médicos, excepto cuando el propio Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación disponga de un plan médico y de pensiones y efectúe los pagos correspondientes directamente a tal plan. Esta remuneración adicional da cumplimiento a la obligación del Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación con respecto a la seguridad social en beneficio del Suscrito; el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación está exento de cualquier otra obligación en relación a seguridad social local. **Bajo ningún concepto el PNUD efectúa pagos directamente a los planes públicos nacionales ya que no está en situación de someterse a la legislación local.**
- i) **Cobertura por fallecimiento y discapacidad:** Con el fin de proteger al Suscrito y a su familia en caso de sufrir éste alguna lesión, discapacidad o fallecimiento mientras está obligado contractualmente con el Organismo de Ejecución/Asociado en la Implementación, se ha dispuesto una cobertura por medio de una póliza de seguro colectivo sin costo para el Suscrito.

Firma del suscrito: _____

Fecha: _____



ACUERDO SOBRE OBRA REALIZADA

Entre el PROYECTO ---/--/--, "Nombre del Proyecto" del PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD) por su parte y el Sr. _____, en su carácter de _____, se conviene la celebración del presente acuerdo sobre obra realizada y pago de honorarios.

OBRA:

El consultor ha desempeñado tareas de _____ en el marco del trabajo ejecutado por el Proyecto.

Habiendo el consultor dado cumplimiento a la obra encomendada, a satisfacción del Proyecto en el período _____, se da formal aprobación a la misma con la indicación de que responde a los requerimientos formulados.

Las partes conforme a lo acordado oportunamente, convienen en un único pago por todo concepto en la suma de _____ (moneda local)

Con la efectivización del pago acordado, el consultor presta su formal consentimiento a los fines de la resolución de la relación, aclarando que nada se le adeuda por el trabajo oportunamente convenido, liberando al Proyecto, al PNUD y/o al Gobierno de toda responsabilidad.

En prueba de conformidad, las partes firman tres ejemplares de un mismo tenor y efecto en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____.

Firma Proyecto

Firma y Aclaración

TO BE COMPLETED BY CLAIMANT

PLEASE TYPE or PRINT: Extra sheets should be attached with full explanation of lengthy or involved travel. Submit a separate Form F.10 if eligible dependants have itineraries which differ from yours. Subsistence may be subject to a reduction after 60 days under Staff Rules.

Do you have eligible dependants residing with you at your official duty station? Yes No

ANNUAL LEAVE TO BE CHARGED:

_____ DAYS

Remarks: List names and ages of dependants

For Use of Controller ONLY

CITY AND COUNTRY OF DEPARTURE AND ARRIVAL	MODE OF TRAVEL	DATE			HOUR*	Indicate whether UN or GOVT. vehicle was made available at DEP and/or ARR		COMMENTS OF ADM/CERTIFYING OFFICER REGARDING STOP-OVERS, DELAYS, ETC.
		D A Y	M O N T H	Y E A R		Yes	No	
DEP:						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR:						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>							
DEP:						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR:						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>							
DEP:						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR:						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>							
DEP:						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR:						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>							
DEP:						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR:						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>							
DEP:						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR:						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>							
DEP:						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARR:						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Official <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/>							

*HOUR should indicate time of departure from or arrival at airports, piers or railroad stations. Any deviation from itinerary and standards of accommodation authorized by Form PT.8 and any stop-over not authorized thereby must be supported by full explanation; otherwise your claim may be reduced.

NOTICE TO TRAVELLER: All receipts for transportation and excess baggage, used air transportation stubs and any unused transportation tickets and excess baggage coupons (MCO's) must be returned to the United Nations together with the original Travel Authorization (PT.8) and attached to the claim. The Laissez-Passer should be returned to the Purchase and Transportation Service upon completion of the travel.

REMARKS: (List here attached unused tickets by stating ticket Number and the route covered by the ticket.)

Total Travel Allowance in U.S.\$

Value of MCO's received:	U.S.\$
Value of MCO's used:	U.S.\$
BALANCE of MCO's to be Returned to the U.N.:	U.S.\$
The balance of the MCO's is represented by the following coupon numbers:	

Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional
Anexo 3 – G
Capítulo III: Recursos Humanos
Pág. 1 de 1



NUMERO DE PROYECTO:	FECHA:
TITULO DEL PROYECTO:	

Solicitud de Pago de Pasaje y Viáticos

Sr. Representante Residente
 del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
 [PAIS]

Le agradeceré se sirva tramitar y efectuar el pago de:	Pasaje <input type="checkbox"/>	Viáticos <input type="checkbox"/>
Reserva Pasaje realizada: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Agencia de Viaje:	
Viáticos a nombre de:	Documento N°:	
Motivo :		
Lugar Destino: (Ciudad, País)	Fechas:	
Línea Presupuestaria:	Presupuesto:	
Observaciones:		

El infrascrito certifica, por la presente, que el pago que se solicita no ha sido efectuado anteriormente; corresponde a bienes o servicios entregados o prestados a plena satisfacción de la Agencia Ejecutora, de conformidad con el Documento del Proyecto.

.....
 por la Dirección del Proyecto
 (Aclaración de Firma)

PARA USO INTERNO DE LA OFICINA DEL PNUD.

Recibido fecha:

FECHA	Observaciones:
ADM.	DV N°



IV. ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CIVILES

A. CONSIDERACIONES GENERALES

El propósito del presente Capítulo es el establecimiento de una guía mínima de normas y procedimientos a tener en cuenta para la realización de los procesos de adquisición de bienes, servicios y/o obras civiles en el marco de la ejecución nacional de proyectos denominada NEX, es decir, cuando la contraparte/Gobierno es responsable de la implementación de todas las actividades del proyecto.

Por otro lado, cabe destacar, que cuando las actividades del proyecto son implementadas con el apoyo del PNUD Local (Soporte oficina de país al NEX), las normas y procedimientos aplicables, son las establecidas corporativamente por el PNUD, y ninguna otra. Asimismo, cuando se ejecuta con el apoyo de una Agencia del Sistema de Naciones Unidas, o de una Organizaciones No Gubernamentales (ONG), como Socio Implementador, las normas y procedimientos a ser aplicados son las de la Agencia u Organización respectiva.

La contraparte/Gobierno deberá aplicar procedimientos internacionalmente aceptados para la selección de firmas consultoras y empresas proveedoras de bienes, servicios y/o obras civiles, dando la seguridad de procesos transparentes, otorgando imparcialidad, ya que el PNUD no representa a ningún país, región o empresa comercial, y buscando la mayor rentabilidad para los proyectos. Asimismo, la contraparte/Gobierno, podrá utilizar normas y procedimientos de acuerdo a las regulaciones establecidas por instituciones financieras internacionales, en el caso que éstas financien las compras o contrataciones a realizarse en el marco de un proyecto PNUD.

La contraparte/Gobierno deberá asegurarse de haber transferido los fondos suficientes a las cuentas del PNUD LOCAL para el cumplimiento de los compromisos adquiridos y la realización de los pagos previstos, siguiendo la regulación del PNUD para estos casos, que indica “que las oficinas de campo que cumplan con ciertos criterios puedan comprometer recursos en el marco de implementación de proyectos, aun cuando no se tenga el 100% de las contribuciones pendientes”.

La contraparte/Gobierno deberá, obligatoriamente, mantener la documentación que avale que los procesos que se detallan en este Capítulo se han cumplido, ya sea para la Auditoría que se realizará al proyecto o para cualquier solicitud de información del PNUD LOCAL.

B. PRINCIPIOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

1. Definición: La adquisición de bienes, servicios y/u obras civiles es un proceso el cual abarca desde la identificación de las necesidades, selección de modalidad de compra, preparación y acuerdo del contrato, y todas las fases de la



administración del contrato hasta el final de los servicios contractuales o de la vida útil del bien (activo).

2. **Planificación de las Adquisiciones:** La planificación de las adquisiciones es esencial para lograr la realización efectiva y oportuna de licitaciones o propuestas, la adjudicación de contratos y la entrega de los bienes y servicios requeridos. Los siguientes aspectos deben tenerse al menos, en cuenta durante dicho proceso:
 - a. Método para realizar las adquisiciones.
 - b. Existencia de una lista de potenciales fuentes de adquisiciones.
 - c. Disponibilidad segura de fondos y autorización para utilizarlos.
 - d. Preparación y entrega de descripciones adecuadas de las adquisiciones.
 - e. Plazos de entrega.
 - f. Criterios de evaluación.
 - g. Justificación adecuada en el caso de realizar adquisiciones no competitivas. (no es aceptable la indicación de urgencia, cuando ésta es el resultado de una falta de planificación previa y debida).
3. **Principios que deben ser observados en los procesos de adquisición de bienes, servicios u obras civiles:**
 - a. **Mejor Valor por el Dinero (Best Value for Money):** No significa la elección del menor precio propuesto u ofertado, sino la selección basada en la integración de factores técnicos, organizacionales y de precios, de acuerdo a la importancia de cada uno de los mismos.
 - b. **Imparcialidad, Integridad y Transparencia:** Como la competencia es lo básico para la eficiencia, imparcialidad y transparencia en las adquisiciones; la contraparte/Gobierno es el responsable de asegurar la integridad del proceso de adquisiciones y el mantenimiento de la imparcialidad de todos los oferentes. Las normas y reglas aplicables deben ser claras y no ambiguas; y
 - c. **Efectiva Competencia:** El objetivo de la misma es proveer a todos los licitantes elegibles de los requerimientos de la contraparte/Gobierno en tiempo y con adecuada notificación y con la misma igualdad de oportunidades a todos ellos.
4. **Ética en las Adquisiciones:** Durante los procesos de compra y ejecución de una orden de compra o contrato, se exige que los oferentes así como los funcionarios involucrados que participen en los procesos observen los más altos niveles éticos. A este respecto, se deben tener en cuenta las políticas del PNUD en estos asuntos. A modo de ejemplo, se incluye la “Declaración de Ética” utilizada por el PNUD (Anexo 4-A).
5. **Consideraciones Ambientales:** La contraparte/Gobierno debe realizar sus actividades de una manera ambientalmente responsable, lo cual implica, que los bienes y/o servicios que se seleccionen minimicen el impacto ambiental. En ayuda para determinar el grado de ambientalidad de los bienes y/o servicios, se



puede aplicar indicadores que señalan el nivel oficial ambiental con que fue aprobado el producto, como ser: Energy Star, EU Eco label, Energiguide, etc.

C. MÉTODOS DE ADQUISICIÓN

6. **Introducción:** Adicionalmente a la economía y eficiencia, el PNUD requiere de la contraparte/gobierno transparencia y responsabilidad en el uso de los fondos públicos, lo cual afecta la elección del método de adquisición y la documentación y procedimientos a ser utilizados.
7. **Métodos de Solicitud de Ofertas.** Cuando la solicitud ha sido aprobada, los fondos han sido asegurados y las especificaciones, términos de referencia o pliegos de obra han sido preparados, la contraparte/Gobierno debe decidir qué método de adquisición será utilizado.
8. Los métodos de solicitud de ofertas, comúnmente más utilizados para la adquisición de bienes, obras o servicios son los siguientes:
 - a) Compras locales (< US\$ 2.500)
 - b) Solicitud de Cotización (SDC) (> US\$ 2.500 < US\$ 100.000)
 - c) Solicitud de Propuesta (SDP) (> US\$ 100.000), y
 - d) Invitación a Licitación (IAL) (> US\$ 100.000)
- 8.1 **Compras locales (< US\$ 2.500):** Es la competencia de precios informal cuando el monto de la adquisición sea inferior a US\$ 2.500. Se recomienda la obtención de tres (3) ofertas competitivas, mediante un proceso informal (las ofertas recibidas deberán constar por escrito, ya sea carta, fax o correo electrónico).
- 8.2 **Solicitud de Cotización (SDC) (> US\$ 2.500 < US\$ 100.000):** Es la competencia para adquirir bienes, servicios u obras civiles cuando el contrato previsto es por un monto superior a los US\$ 2.500 e inferior a los US\$ 100.000. Se exige la obtención de un mínimo de tres (3) ofertas competitivas por escrito y la base de la adjudicación es el precio.

La competencia está dada por la obtención de un mínimo de tres ofertas competitivas (cumpliendo con los requerimientos y términos establecidos) y calificadas (donde el proveedor se ajusta a los criterios de elegibilidad establecidos), y donde se selecciona la oferta de menor precio.

Se lleva a cabo preferentemente en forma pública, aunque podrá realizarse mediante invitación a empresas precalificadas o preseleccionadas mediante los distintos métodos existentes (preselección, expresiones de interés, registro de proveedores, proveedores que hayan cumplido satisfactoriamente sus contratos en procesos anteriores, etc.) Se sugiere que en caso de adquisición de bienes la lista de empresas preseleccionadas se componga de entre 6 a 12 empresas.



Se incluye modelo de texto de SDC (Anexo 4-B)

- 8.3 Solicitud de Propuestas (SDP) (> US\$ 100.000): La Solicitud de Propuestas (SDP) se utiliza mayoritariamente para servicios de consultoría o servicios similares o bienes complejos. Una SDP también puede usarse para adquisiciones menores a US\$ 100.000 de bienes, servicios u obras civiles.

Una SDP conduce a la selección de la propuesta que cumpla mejor con los requisitos especificados, incluyendo precio y otros factores, contenidos en las ofertas recibidas, de acuerdo al método de dos sobres. Requiere atenerse a los procedimientos formales.

Se incluye modelo de texto de SDP (Anexo 4-C)

- 8.4 Invitación a Licitar (IAL) (> US\$ 100.000): La Invitación a Licitar (IAL) es generalmente utilizada para las compras mayores a US\$ 100.000 para la compra de bienes, obras civiles o servicios que puedan ser cuantificables en cantidad y en calidad.

La IAL debe ser difundida públicamente, mediante avisos publicados en la prensa local e internacional, o invitaciones a licitar a una lista de empresas pre-calificadas. La pre-calificación se basa en un proceso público y abierto.

Para asegurar economía y eficiencia, la selección está dada por la obtención de un mínimo de tres ofertas competitivas (cumpliendo con los requerimientos y términos establecidos) y calificadas (donde el proveedor se ajusta a los criterios de elegibilidad establecidos) y donde se selecciona la propuesta aceptable de menor precio.

Se incluye modelo de texto de IAL (Anexo 4-D).

9. Tipos de Competencia: Dependiendo de la naturaleza y tamaño del proceso de adquisición, los métodos de competencia comúnmente utilizados por el PNUD para la adquisición de bienes, servicios u obras civiles, son los siguientes: :

- a. LPI – Licitación Pública Internacional
- b. LIR– Licitación Internacional Restringida
- c. Licitación Local o Nacional

- 9.1 Licitación Pública Internacional (LPI): La licitación abierta internacional, método preferido para las adquisiciones, intenta proveer información en forma igualitaria y al mismo tiempo a todos los licitantes elegibles sobre los requerimientos de la contraparte/gobierno. Se inicia mediante un anuncio publicado localmente e internacionalmente, invitando a los licitantes interesados a solicitar los documentos de licitación de la contraparte/Gobierno correspondiente.



Para contratos de entre US\$ 100.000 y US\$ 500.000, se aconseja publicar en la página Web del PNUD local y de la Sede (Procurement Notice on UNDP) o de IAPSO. Para contratos que superen los US\$500.000 adicionalmente deben ser publicados en la revista Development Business y/o cualquier otra publicación relevante de circulación internacional. El período entre el anuncio de la LPI y la recepción de ofertas, no debe ser inferior a 30 días calendario, dependiendo de la complejidad y naturaleza de bienes, servicios u obras civiles requeridas.

- 9.2 Licitación Internacional Restringida (LIR): Esta se limita a una lista corta de proveedores pre-calificados seleccionados de una manera no discriminatoria por la contraparte/gobierno, a partir de un registro de proveedores idóneos, una lista de proveedores pre-calificados, un listado de aquellos que hayan expresado su interés y otras fuentes.

La pre-calificación se realiza mediante una evaluación de proveedores interesados a participar en una licitación, para lo cual se realiza una publicación en medios de prensa nacional e internacional. El período entre el anuncio de invitación a pre-calificar y la última fecha de entrega de la información solicitada en el anuncio no debe ser inferior a los 15 días calendario. La pre-calificación se mantendrá vigente por un (1) año.

- 9.3.1 Licitación Nacional o Local: La contraparte/Gobierno puede utilizar la competencia local o nacional para los siguientes casos, mediante publicación en diarios locales o nacionales para asegurar la competencia:

- a. obras civiles, cuando el país posee suficiente base de oferentes (mínimo de tres),
- b. servicios profesionales menores a US\$ 30.000,
- c. bienes disponibles en el mercado local cuyo precio es inferior a los precios de referencia indicados en IAPSO, Agencias de UN, o acuerdos a largo plazo del PNUD,
- d. servicios para programas que requieran el conocimiento del sistema/realidad nacional.

10. Excepciones a la Competencia: Las causas de excepción a la competencia deben ser enmarcadas con la reglamentación nacional que la contraparte/Gobierno utilizará en cada uno de los países. A modo de ejemplo, a continuación, se indican las causales de excepción de competencia, permitidas por el PNUD:



RAZONES PERMITIDAS	JUSTIFICACIONES / CONSIDERACIONES PRÁCTICAS
a) Compras menores a US\$ 2.500	Local Shopping
b) No existe un mercado competitivo (Precios/ tarifas establecidas).	Indicar nombre del organismo regulador o de la ley que controla las tarifas o que establece los precios. Se debe adjuntar un listado impreso de las tarifas en vigencia, si el mismo estuviera disponible.
c) Producto o servicio amparado por un derecho de propiedad intelectual	Explicar por qué otras fuentes no tienen la capacidad de prestar el servicio o proveer el producto adecuadamente.
d) Normalización/ estandarización	Proporcionar información sencilla, simple y directa, basada en hechos concretos, de modo que una persona sin conocimientos técnicos pueda comprender el motivo.
e) Cooperación con otras organizaciones de las Naciones Unidas	Vincular el acuerdo a largo plazo por parte de cualquier otra organización de las Naciones Unidas.
f) Licitación Competitiva llevada a cabo para el mismo producto en los últimos 12 meses.	Proporcionar información detallada sobre precios y entrega. No deberá haber incremento en los precios.
g) Proceso formal realizado, no produjo resultados satisfactorios en un período razonable.	En función a un ejercicio competitivo, se recibieron seis ofertas pero cuatro de ellas no cumplieron con lo establecido.
h) Compra o arrendamiento de una propiedad.	Se selecciona el lugar en base a consideraciones de seguridad.
i) Urgencia	Desastres naturales, epidemias o situaciones de crisis.
j) Servicios profesionales que no pueden ser evaluados objetivamente.	Esto se relaciona con Servicios de Investigación y Desarrollo.
k) El proceso formal de llamado a licitación o a presentación de propuestas no daría resultados satisfactorios.	Proporcionar un detalle de los costos estimados.

D. PROCESO DE SOLICITUD DE OFERTAS

11. Introducción: Después de determinar cuál método de adquisiciones se utilizará (es decir, SDC, SDP, IAL), la contraparte/Gobierno debe elaborar los documentos para solicitar la presentación de ofertas para los bienes, servicios u obras civiles que se requieran. Aunque el nivel de detalle y la complejidad de estos documentos variará según la naturaleza y el monto del contrato previsto, deberán contener toda la información necesaria para preparar una oferta, propuesta o cotización que ofrezca el mejor valor por los bienes, obras o servicios a ser provistos.



Los Documentos de Solicitud generalmente deben incluir lo siguiente:

- a. Carta de Invitación;
 - b. Instrucciones a los Oferentes;
 - c. Forma de la solicitud de oferta (es decir, propuesta, licitación, cotización);
 - d. Forma del contrato propuesto (es decir, orden de compra, contrato por servicios profesionales de empresas, ONGs, etc.);
 - e. Condiciones del contrato, generales y especiales;
 - f. Especificaciones técnicas o términos de referencia o descripción de las obras;
 - g. Criterios de evaluación; y
 - h. Requerimientos mínimos de calificación.
12. Los Documentos de Solicitud: Mientras la contraparte/Gobierno realiza los documentos de solicitud, debería considerar los siguientes escenarios para los insumos requeridos:
- a. Las ofertas pueden solicitarse sobre la base de un monto global o suma alzada. Cuando el documento para licitar abarca una gran cantidad de elementos de bajo costo con relación a los cuales las adjudicaciones por separado no resultarían ventajosas para el proyecto por razones de logística, podrán solicitarse las ofertas sobre la base de un monto global. En dichos casos, los oferentes también podrán responder sobre la base de cada elemento o sobre la base de “un todo o nada”. Si así se especificase en los documentos para licitar o cotizar, la contraparte/Gobierno podrá mantener la opción de convertir los montos globales de los precios de la oferta en precios unitarios prorrateados.
 - b. Agrupamiento de ítems similares: Los ítems similares siempre deben ser agrupados, se soliciten o no las ofertas basadas en un grupo de elementos. Si dichos ítems no fuesen similares puede ser aconsejable dividirlos en invitaciones a licitar independientes o lotes.
 - c. Cambios en las cantidades: Cuando se desconoce de antemano la cantidad exacta requerida, puede indicarse una cantidad estimada en la invitación con una cláusula que aclare que la contraparte/Gobierno se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad indicada en un 25% (como máximo) sin que se modifiquen los términos y condiciones.
- 12.1 Idioma: Los documentos de solicitud y las ofertas deberán ser preparadas en el idioma seleccionado por la contraparte/Gobierno. El contrato firmado con el licitante seleccionado debe ser escrito en el idioma seleccionado en los documentos de solicitud, y ese idioma será el que regirá entre la contraparte/Gobierno y el contratado.
- 12.2 Carta de Invitación: Debe incluir:



- a. Referencia y Título del proceso.
 - b. Marco Legal del proceso y normas aplicables.
 - c. Lista de documentos incluidos.
 - d. Fecha, lugar y hora máximos de recepción y apertura pública de ofertas.
- 12.3 Instrucciones a los Oferentes: El propósito de las Instrucciones es expresar todas las guías relevantes que gobiernan la preparación, presentación y evaluación de las ofertas. Las instrucciones contendrán un listado de los documentos que se requieran para constituir un proceso de licitación completo, así como, que una oferta podrá ser rechazada si no contiene todos los elementos que se solicitan.
- 12.4 Cuando se establezca el período para presentar ofertas, la contraparte/Gobierno deberá asegurarse que el tiempo es el adecuado para que cada oferente prepare su oferta, teniendo en cuenta el tamaño y la naturaleza de lo requerido. Dicho período puede ser de 1 semana a 6 semanas dependiendo la complejidad del insumo deseado.
- 12.5 Propuestas Alternativas: Los documentos de solicitud deben indicar claramente, si será permitido o no la presentación de propuestas alternativas.
- 12.6 Modificaciones a los documentos de licitación. Las instrucciones estipularán que alguna información adicional, clarificación, corrección de errores o modificación de los documentos de licitación podrá ser distribuida a todos los oferentes, con anterioridad a la fecha de recepción de las ofertas. Asimismo, el oferente será informado del derecho de modificar o realizar correcciones a los documentos de licitación, las cuales se deberán presentar por escrito y con anterioridad a la fecha de recepción de ofertas establecido. Las respuestas otorgadas formarán parte y serán leídas conjuntamente con los documentos de licitación.
- 12.7 Moneda y Pagos: Se darán instrucciones específicas con relación a la moneda de cotización y de pago que se utilizará para el proceso y contrato. Para propósito de comparación de las ofertas recibidas, la contraparte/Gobierno deberá convertir los precios ofertados a una sola moneda. A modo de ejemplo, el PNUD utiliza la Tasa Operacional de Cambio de las Naciones Unidas del día anterior a la fecha de apertura de las ofertas.
- 12.8 Garantías de Oferta/Propuesta: La contraparte/Gobierno tiene la opción de requerir una póliza de seguro o garantía bancaria. Cuando corresponda, la garantía se determinará sobre la base del monto y de la complejidad del contrato. Es aconsejable que se utilice para todos los procesos por contratos que excedan los US\$ 300.000 y el monto de dicha garantía puede llegar a casi el 2% del valor estimado del contrato. Debe expresarse como un monto específico más que como un porcentaje del monto total del contrato, especialmente cuando se trate de un sistema de dos sobres.



El periodo de validez de la garantía deber ser como mínimo el periodo de validez de la oferta indicado en los documentos de solicitud. Dependiendo de la complejidad de los bienes, servicios u obras a ser comprados, un plazo suficiente se encuentra entre 30 a 90 días, lo cual es aceptable para evaluar las propuestas u ofertas. Si se ha solicitado una garantía para una Oferta/Propuesta, cualquier oferta no garantizada será rechazada.

Todas las garantías de mantenimiento de oferta serán devueltas una vez firmado el contrato con el proveedor seleccionado.

- 12.9 **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Se requiere para todos los contratos por un monto elevado (superior a US\$500.000) a fin de asegurar el cumplimiento del contrato. El monto de la garantía puede variar, dependiendo de la naturaleza y magnitud del contrato. Se recomienda que el monto de la garantía sea por el equivalente al 10% del valor del contrato y su validez exceda en al menos 30 días, la fecha prevista de finalización del mismo.

La garantía de cumplimiento debe ser emitida en la misma moneda del contrato y en una de las siguientes formas:

- a. Garantía bancaria
- b. Cheque de caja o cheque certificado
- c. Póliza de seguro
- d. Porcentaje del total del pago retenido hasta la aceptación final del bien, servicio u obra

La garantía de cumplimiento de contrato deberá ser devuelta al contratista/proveedor dentro de los 30 días de completado el contrato respectivo, incluyendo cualquiera obligación garantizada.

- 12.10 **Consultas de los Oferentes:** Las consultas de los oferentes se manejarán en forma escrita (carta, fax o correo electrónico) o en una Conferencia previa a la presentación de Oferta/Propuesta y/o mediante una combinación de ambos métodos.

a) **Método escrito:** Cualquier potencial oferente que necesite una aclaración con relación a los documentos del proceso, debe presentar sus consultas por escrito y únicamente quién emitió los documentos dará respuesta. Las respuestas a dichas consultas serán otorgadas por escrito. Estas contestaciones, junto con el texto de las preguntas, deben enviarse a todos los potenciales oferentes o ser publicada, sin citar el origen de la consulta. Las respuestas otorgadas formarán parte y serán leídas conjuntamente con los documentos del proceso.

b) **Método de Conferencia Previa a la Oferta / Propuesta:** A través del método de conferencia, las consultas de los oferentes a la entidad contratante se



responden en una conferencia previa a la Oferta/Propuesta. En la medida de lo posible, se dará las respuestas en forma oral durante la conferencia y, dentro de un plazo razonable posterior a la conferencia, se enviará a todos los potenciales oferentes -presentes o no en la conferencia- o se publicará, un acta completa que registre las consultas y las respuestas formales.

- 12.11 Presentación de las Ofertas: Es responsabilidad de los oferentes asegurarse que las ofertas sean presentadas en lugar de entrega estipulado y dentro de la fecha y hora límite; debidamente firmadas por los representantes legalmente autorizados.

Si las ofertas se entregan en mano, los oferentes deben obtener un recibo de la contraparte/gobierno donde figure la fecha y la hora de la entrega.

Las ofertas/propuestas tardías deben ser rechazadas. Las Ofertas/Propuestas recibidas con posterioridad a la hora fijada deben ser devueltas de inmediato, sin abrirse, y acompañadas con una carta explicativa que indique la fecha y hora de la recepción.

- 12.12 Recepción de las Ofertas: En el caso de las Solicitudes de Cotización (SDC), el funcionario encargado de las adquisiciones podrá recibir las ofertas directamente por correo, fax o correo electrónico. (En el caso del correo electrónico, la fecha válida es la fecha de recepción por parte de la contraparte/Gobierno).

En el caso de las Invitaciones a Licitación (IAL) o de las Solicitudes de Propuestas (SDP), todas las ofertas/propuestas debe recibirlas una persona que no se encuentre directamente involucrada con el proceso de adquisiciones. A todas las ofertas/ propuestas se les debe sellar la hora/fecha de su recepción. Las ofertas serán abiertas inmediatamente después de cumplido el plazo máximo de recepción. Las Ofertas/Propuestas recibidas deberán ser mantenidas en un lugar seguro y bajo llave.

- 12.13 Modelos de Solicitud de Ofertas: Los modelos utilizados por el PNUD de acuerdo al método de adquisiciones que corresponda, se adjuntan en el presente capítulo (Anexo 4-B, 4-C, 4-D)



E. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

13. Apertura de las Ofertas o Propuestas (superiores a US\$ 100,000): cuando las ofertas han sido obtenidas a través de una Invitación a Licitación (IAL), dichas ofertas deben abrirse en público a la hora y en el lugar especificados en la IAL. La apertura debe realizarse inmediatamente después de cumplido el plazo máximo establecido de recepción de ofertas, y en presencia de representantes de los oferentes.
14. Durante el acto de apertura, deberá emitirse un acta en la que conste:
 - a. Nombre del oferente
 - b. Precio y moneda de la oferta
 - c. Precios de ofertas alternativas, si es aplicable
 - d. Garantía de la Oferta, si se solicitó; y
 - e. Descuentos, si son propuestos por algún oferente

Esta información deberá registrarse en un formulario adecuado, firmado por el funcionario encargado de abrir los sobres del proceso y los representantes de los oferentes.

15. En el caso de la Solicitud de Propuestas (SDP) la apertura en público de las ofertas recibidas no es necesaria, ya que las ofertas económicas no pueden abrirse sin haber completado la evaluación técnica.
16. Aplicación de los Criterios de Evaluación: El propósito de la evaluación de acuerdo con los principios del PNUD es asegurar la selección de la oferta mejor calificada y que asegure obtener el mejor valor por el dinero.
 - 16.1 Evaluación de las Solicitudes de Cotización (SDC): Después de recibidas las cotizaciones, las ofertas serán abiertas y evaluadas en presencia del Comité de Evaluación, designado por la contraparte/gobierno. Generalmente dicho Comité deberá estar formado por al menos 3 funcionarios capacitados, para asegurar transparencia e imparcialidad. Todas las ofertas deberán ser evaluadas contra un mínimo de criterios de selección para determinar, (1) si los bienes, servicios u obras civiles están de acuerdo con lo solicitado, y (2) si el oferente es responsable, con base a los siguientes factores:
 - a. Conformidad con las especificaciones / Términos de Referencia.
 - b. Calidad del Producto, es decir, conformidad con las normas nacionales / internacionales para el mismo.
 - c. Fecha prometida de entrega.
 - d. Cumplimiento con los Términos y Condiciones Generales del PNUD, cuando corresponda; a modo de ejemplo en Anexos 4-E, 4-F, 4-G se incluyen los mismos, la contraparte/gobierno se comunicará con el PNUD a fin de determinar los Términos y Condiciones que debe aplicar.
 - e. Posibilidad de servicio post-venta en el país; y



f. Precio ofertado según condiciones establecidas.

En el caso de la SDC, el precio sirve como la medida para adjudicar el contrato, al menos que la oferta sea rechazada por razones específicas.

- 16.2 Evaluación de las Invitaciones a Licitación (IAL): Luego de abiertas públicamente las ofertas, el Comité de Evaluación, designado por la contraparte/Gobierno realizará la evaluación respectiva. Dicho Comité deberá estar formado por 3 a 5 funcionarios capacitados, para asegurar transparencia e imparcialidad. Cuando fuese necesario, podrá contratarse un consultor especializado para ayudar con el análisis de las ofertas. Cada integrante del Comité de Evaluación, deberá firmar una Declaración de Imparcialidad y Confidencialidad, modelo que se adjunta en el presente capítulo (Anexo 4-A)
- 16.3 Todas las ofertas deberán ser evaluadas contra las especificaciones, descripción de los trabajos o términos de referencia estipulados en los documentos de solicitud. El sistema de puntaje y criterios de evaluación deben estar establecidos antes de que las IAL sean vendidas o entregadas. Cada criterio debe poseer un peso relativo, atribuido en relación con los siguientes factores:
- a. Conformidad con las especificaciones, descripción de los trabajos o TORs.
 - b. Calidad del Producto, es decir su conformidad con normas nacionales / internacionales.
 - c. Plazo de entrega.
 - d. Cumplimiento con los Términos y Condiciones Generales del PNUD, cuando corresponda, a modo de ejemplo en Anexos 4-E, 4-F, 4-G se incluyen los mismos, la contraparte/gobierno se comunicará con el PNUD a fin de determinar los Términos y Condiciones que debe aplicar.
 - e. Servicio post-venta.
 - f. Disponibilidad de repuestos.
 - g. Capacidad técnica y financiera del proveedor; y
 - h. Precio ofertado según condiciones establecidas.

Todas las ofertas se evaluarán mediante la emisión de informe de evaluación. Solamente serán consideradas aceptables aquellas ofertas que ofrezcan elementos que cumplan o excedan las características establecidas en las especificaciones técnicas o mínimos requeridos. Una calificación que realice un oferente en las especificaciones de su oferta y que no esté contemplada en la invitación a licitar será cuidadosamente examinada para asegurarse que la oferta responda a los términos y condiciones de la invitación a licitar. En el caso de la IAL, el precio sirve como la medida para adjudicar el contrato, a menos que la oferta sea rechazada por razones específicas.

- 16.4 Evaluación de las Solicitudes de Propuestas (SDP): Luego de recibidas y abiertas las propuestas, el Comité de Evaluación, designado por la contraparte/gobierno realizará la evaluación respectiva. Dicho Comité deberá



estar formado por 3 a 5 funcionarios capacitados, para asegurar transparencia e imparcialidad. Cuando fuese necesario, podrá contratarse un consultor especializado para ayudar con el análisis de las ofertas. Cada integrante del Comité de Evaluación, deberá firmar una Declaración de Imparcialidad y Confidencialidad, modelo se adjunta en el presente capítulo (Anexo 4 – A).

16.5 Cuando se trate de servicios profesionales de empresas, ONGs, etc, la propuesta económica deberá proveer los detalles de costos, tales como: los honorarios de la consultoría por día, cantidad de días de trabajo, estimación de gastos de viaje, etc., para permitir poder negociar con el oferente.

16.6 Recibidas en dos sobres separados, el Comité Evaluación debe primero abrir las propuestas técnicas, y luego las propuestas económicas habilitadas. La contraparte/gobierno tendrá dos opciones para la evaluación de las propuestas técnicas:

a) Menor Precio: los proveedores deberán considerarse como calificados y con capacidad de responder correctamente si obtienen el puntaje técnico mínimo indicado en el SDP. Se deje considerar calificada o habilitada una propuesta que alcance un puntaje de al menos un 70%. Las propuestas que no cumplen con este requisito deben ser rechazadas por no poder responder a lo solicitado.

Solamente se abrirán las propuestas económicas de aquellos oferentes que obtuvieron el mínimo de 70% durante la evaluación técnica. Las restantes propuestas económicas permanecerán cerradas.

b) Análisis Acumulativo: Bajo esta metodología el total de la calificación se obtiene de la combinación de factores técnicos y económicos. Una propuesta técnica se considera calificada o aceptable de acuerdo con el puntaje atribuido en relación a cómo la misma cumple con los criterios fijados en la SDC. El costo de la propuesta es considerado como un criterio de evaluación, el cual, no puede ser menor a un 30% del puntaje total de 100% de la totalidad de los factores indicados en la SDP. El puntaje de las propuestas técnica y económica deben estar claramente indicados en el SDP.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

17. Introducción: Para todos los contratos de US\$ 30.000 o más, el PNUD designa por un período de dos (2) años un Comité de Contratos y Adquisiciones, y para contratos de más de US\$100,000 designa un Comité Regional de Asesoría en Adquisiciones (CRAA); el cual tiene por cometido asesorar por escrito (Anexo 4-H), en forma independiente y objetiva sobre las adquisiciones y cumplimiento de las reglas y políticas aplicables. Se sugiere a la contraparte/gobierno la utilización de esta figura, como forma de un mejor control de los procesos. En caso de requerirlo, la oficina del PNUD informará todos los aspectos relativos a los comités antes mencionados. Cabe señalar que, de forma de asegurar la responsabilidad del PNUD , el Representante Residente puede solicitar al



proyecto que someta cualquier caso al análisis de los comités mencionados, para su revisión y asesoramiento final por escrito.

18. La contraparte/gobierno adjudicará los contratos dentro del período de validez de las propuestas/ofertas, cuando (1) se ha respondido sustancialmente a los documentos de solicitud, y (2) se obtiene el mejor valor por el dinero.
19. Cuando se ha utilizado la Solicitud de Cotización (SDC), los contratos son adjudicados al proveedor calificado y que responda a los requisitos, que presente la oferta de menor precio.
20. Cuando se haya utilizado la Invitación a Licitación (IAL), los contratos se adjudican al oferente técnicamente habilitado y que haya cotizado al menor precio evaluado. Este término incluye el costo de otros elementos (si fuese posible) tales como los costos operativos y de mantenimiento.
21. Cuando se haya utilizado una Solicitud de Propuesta (SDP) la adjudicación se puede realizar de acuerdo a los siguientes métodos (estas condiciones deberán estar previamente establecidas en el pliego de la SDP):
 - a) Los oferentes que obtengan el mínimo puntaje requerido para su habilitación técnica, serán invitados a la apertura de sobres conteniendo sus ofertas económicas, adjudicándose a la de menor precio ofertado; y
 - b) Los oferentes que obtengan el mínimo puntaje requerido para su habilitación técnica, serán invitados a la apertura de sobres conteniendo sus ofertas económicas, y se procede a la aplicación del peso relativo establecido en el documento del proceso, adjudicándose a la de mayor puntaje.
22. Negociación. Cuando el precio es factor de selección, no es recomendable ninguna negociación del mismo. Sin embargo, pueden realizarse negociaciones con el proveedor seleccionado para acordar la forma de pago, términos y condiciones especiales, plazo de entrega, etc. siempre y cuando no se modifiquen los aspectos que fueron considerados para determinar la evaluación, que llevó a la selección de la oferta. Es de suma importancia que las negociaciones conduzcan a una comprensión clara de ambas partes sobre cuáles son las responsabilidades que tienen bajo el contrato.
23. Tipos y Formas de Contrato: La contraparte/Gobierno utilizará los tipos y formas de contrato en base a la norma existente en cada país. Es importante destacar que los modelos a ser utilizados, deberán ser puestos a disposición del PNUD Local, a efectos de que los mismos, no se encuentren en amplia contradicción con los modelos corporativos del PNUD, ni con las Condiciones Generales y Especiales de los mismos.
24. Enmiendas a los Contratos: En general no es una buena práctica la enmienda de contratos, por lo que se debería tratar de evitar su práctica, salvo en situaciones



específicas como: (1) Cuando deben cambiarse ciertos aspectos no relevantes del contrato; o (2) Cuando el contrato original se ejecuta según lo planificado y se decide que la misma entidad debe prestar otros servicios adicionales afines. En todos los casos los precios unitarios deben permanecer inalterados, en obras civiles, un supervisor independiente debe aceptar los precios unitarios no cotizados inicialmente

25. Información a Oferentes No Seleccionados y Procedimientos de Protesta: La contraparte/gobierno deberá indicar en los documentos de solicitud los mecanismos y los procedimientos a ser utilizado en éstos casos.
26. Transparencia: Para mejorar la transparencia la contraparte/Gobierno deberá publicar tanto en su propia página Web como en la del PNUD local todos los contratos firmados valuados en más de US\$ 100.000.
27. Transporte y Seguro: El flete, o el costo de los servicios de transporte, es un elemento importante en el precio de entrega de muchos bienes importados y su incidencia es especialmente elevada para países sin salida directa al mar. Esto puede representar entre el 10 y 15% del costo de los bienes.
 - 27.1 Seguro de Carga: Durante el transporte y almacenamiento, la carga puede quedar expuesta a varios riesgos como ser daños, hurto, robo, rotura, no-recepción de parte o de la totalidad de los bienes enviados. El seguro de carga protege contra las pérdidas económicas producidas por estos riesgos.
 - 27.2 INCOTERMS 2000: The International Commercial Terms (INCOTERMS) define las obligaciones del comprador y del vendedor en relación al transporte de bienes. Es importante, que dichos Términos sean aplicados en todos los contratos de transporte de bienes que realice la contraparte/Gobierno, dado que su uso es generalizado a nivel internacional.

G. ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS

28. Formas de Pago: a continuación, a modo de ejemplo, se indican las normas usualmente utilizadas en los contratos por el PNUD.
 - 28.1 Salvo cuando las prácticas comerciales habituales o el interés del PNUD así lo requiera, no se firmará contrato u orden de compra alguno que requiera pagos anticipados o a cuenta por bienes o servicios de un contrato. Cuando se acuerde un pago anticipado, las razones para ello deben registrarse. Se les solicitará a los proveedores otorgar una garantía bancaria o cheque certificado en el caso que el contrato requiera un pago anticipado superior a los US\$30.000. En el caso de montos menores se podrá determinar la necesidad de una garantía. La garantía bancaria o el cheque certificado, deberá tener validez por la duración total del contrato. El pago adelantado no podrá exceder el 20% del monto total del contrato.



- 28.2 En el caso de bienes, el pago debe vincularse con los plazos de entrega (INCOTERMS 2000) aplicados a las adquisiciones. En todos los casos, salvo cuando se utilicen términos de entrega DDU – Entregada Derechos No Pagados o DAF –Entregada En Frontera, el pago se efectuará dentro de los 30 días calendario de recibidos los documentos de embarque y las facturas. Similarmente, en los casos que se utilice los términos de entrega DDU o DAF, el pago se realizará dentro de los 30 días de recibidos los bienes.
- 28.3 En el caso de servicios u obras civiles, los pagos se realizarán en etapas y en relación con los productos entregados.

H. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

29. La contraparte/Gobierno deberá mantener en regla y organizado el inventario de todo el equipo que sea adquirido en el marco del proyecto respectivo. Asimismo, es responsable de asegurarse que el equipo y los suministros, adquiridos sean utilizados estrictamente para propósitos del proyecto, y que el equipo sea mantenido en buen estado de funcionamiento, así como, de la obtención de las respectivas pólizas de seguro.
30. La contraparte/Gobierno debe proveer anualmente al PNUD Local un inventario de todo el equipo adquirido en el marco del proyecto. Asimismo, el PNUD podrá solicitar actualización del inventario de equipo al organismo de ejecución en cualquier momento, según se requiera.
31. En caso de daño, hurto o pérdida de cualquier equipo adquirido en el marco del proyecto, la contraparte/Gobierno deberá suministrar un informe reportando dicho acontecimiento al PNUD Local, adjuntando a éste la respectiva denuncia policial en donde se establecen los detalles y los eventos que dieron lugar a la pérdida o daño del equipo. Este informe puede ser usado con el propósito de solicitud de reposición al seguro y para acciones disciplinarias.
32. La contraparte/gobierno tomará las medidas necesarias en relación con la actualización del inventario y la consecución de pólizas de seguros. Estas deberán ser tramitadas directamente por el Coordinador del Proyecto, y en el caso de vehículos que aún no han sido transferidos al organismo de ejecución, se deberá enviar copia de las pólizas al PNUD para un correcto control de las mismas.
33. Por transferencia del equipo se entiende, el trámite por el cual el PNUD transfiere al organismo de ejecución o a quién éste indique, la propiedad de todo el equipo adquirido en el marco de un proyecto. La transferencia se formaliza mediante la firma por el Organismo de Ejecución y el PNUD del Acta de Transferencia.
34. El Representante Residente del PNUD, en consulta con el Organismo de Ejecución, decidirá sobre la transferencia y otras disposiciones del equipo adquirido en el marco del proyecto.



35. En cualquier momento durante la ejecución del proyecto, el equipo podrá ser transferido al Organismo de Ejecución, a otro proyecto para que éste lo administre durante el desarrollo de las actividades propias del proyecto o puede ser vendido previa consulta con el PNUD. Sin embargo es una buena práctica transferir los equipos inmediatamente después de su recepción y aceptación. Después de la transferencia, la institución que lo recibe será la responsable del equipo a partir de la entrega de éste.
36. En todos los casos de transferencia, el documento de transferencia debe ser firmado y conservado por el Organismo de Ejecución.
37. Cuando se solicite la transferencia de vehículos antes de cumplir con el plazo establecido por el Gobierno para la exención total de impuestos sobre dicho bien, el Organismo de Ejecución deberá abonar los impuestos correspondientes y una vez autorizada la transferencia, el organismo de ejecución deberá devolver al PNUD las matrículas oficiales junto con la libreta de propiedad del vehículo. Para todos los casos en que el PNUD transfiera vehículos, el Organismo Nacional de Ejecución deberá acreditar que los mismos se encuentran libres del pago de multas, o de ser así previa transferencia el Organismo Nacional de Ejecución será responsable del pago de las mismas.

ANEXOS REFERENTES AL CAPÍTULO IV - BIENES, SERVICIOS Y OBRAS
CIVILES

TITULO DEL DOCUMENTO	ANEXO
----------------------	-------



TITULO DEL DOCUMENTO	ANEXO
Declaración de Imparcialidad y Confidencialidad	4-A
Solicitud de Cotización (SDC)	4-B
Solicitud de Propuesta (SDP)	4-C
Invitación a Licitación (IAL)	4-D
Condiciones Generales para compra de bienes	4-E
Condiciones Generales para servicios profesionales	4-F
Condiciones Generales para servicios comerciales	4-G
Acta CLAA	4-H



Declaración de Imparcialidad y Confidencialidad
[Nombre y Número de Proceso]

El suscrito _____, habiendo sido designado como Miembro de la Comisión Evaluadora para el proceso indicado anteriormente, declaro que no tengo ningún vínculo (conflicto de interés) directo o indirecto con ninguno de los licitantes que han presentado oferta/propuesta para este proceso, en su calidad de individuos o miembros de una asociación, así como tampoco con ningún subcontratista propuesto.

Declaro que si durante el proceso de evaluación descubro que existe tal conflicto de interés, lo informaré inmediatamente al ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN y renunciaré a mis funciones dentro de la Comisión Evaluadora. Entiendo que si tal conflicto de interés es de mi conocimiento y no lo he declarado, el ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN tiene derecho a rechazar inmediatamente la oferta/propuesta en cuestión y a expulsarme de la Comisión Evaluadora.

Declaro que no responderé a los intereses, influencias u órdenes de ninguna parte, involucrada o no en el proceso, incluyendo a la Institución a la que represento, que afecten el resultado del mismo; teniendo durante el curso de la evaluación completa autonomía e independencia de mis superiores o de la autoridad que me designó a desempeñar esta función, con el objeto de eliminar todo tipo de influencias externas en la toma de decisiones.

Declaro que mantendré secreto profesional durante y después de la evaluación, y no revelaré a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial revelada o descubierta por mi, y no haré pública ninguna información concerniente a las recomendaciones hechas durante o como resultado de la evaluación, y no aprovecharé la información a mi proporcionada o a la que tuve acceso para perjudicar a ninguna persona o entidad, y si se comprobare que he filtrado información o cometido alguna infidencia seré expulsado de la Comisión Evaluadora sin derecho a apelación.

Declaro que durante las sesiones de la Comisión Evaluadora no dispondré de ningún efecto personal tales como celulares, agendas para notas y otros objetos similares, y que durante la evaluación no atenderé llamadas o visitas que puedan distraer o afectar la confidencialidad del proceso. Me comprometo a no sacar de la sala de evaluación ningún tipo de documento, ni anotaciones que tengan que ver con la evaluación de las ofertas, igualmente me comprometo a trabajar según el horario establecido cada día de _____ a _____ y de _____ a _____, y en horario extraordinario acordado por unanimidad entre los integrantes de la Comisión, de ser requerido y necesario. Luego de tres (3) retrasos (no de fuerza mayor debidamente documentados) de más de 15 minutos a las sesiones de evaluación, podré ser excluido de la Comisión Evaluadora.

Declaro que si por alguna razón estoy en completo y total desacuerdo con las decisiones que se tomen en la Comisión Evaluadora de la cual estoy formando parte, tengo la libertad de renunciar a la misma guardando completa confidencialidad sobre la información a la que tuve acceso hasta el momento de mi renuncia, excepto información que sea necesaria para

Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional
Anexo 4 – A
Declaración de Imparcialidad y Confidencialidad
Capítulo IV: Bienes y Servicios
Pág. 2 de 2



informar a mi supervisor directo las razones de mi renuncia, según el marco jurídico que me aplique, el del ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN o de [PAIS].

Firmado: _____

Fecha: _____



SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC) [Número y Nombre del Proyecto]
--

Para: Señores de (Nombre de la empresa) (Dirección de la empresa) (Ciudad) Atención: Señor Director Tel: (Número) Fax: (Número)	Referencia (Número y Nombre del Proceso) (Favor indicar en comunicaciones sucesivas) Fecha: (Día, Mes, Año) Tel: (Número) Fax: (Número)
---	---

El (nombre de la institución) en su carácter de Asociado en la Implementación del Proyecto [Número y Nombre del Proyecto] (en adelante, indistintamente, ... o el Proyecto) invita a su empresa a cotizar los bienes que se resumen a continuación:

Item N°	Breve descripción	Cantidad
1		
2		
Validez mínima de la oferta:		30 días <input type="checkbox"/> 45 días <input type="checkbox"/> 60 días <input type="checkbox"/>
Términos de adquisición:		Plaza <input type="checkbox"/> CIP Montevideo <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
Lugar para presentación de ofertas:		
Plazo para presentación de ofertas:		(Día y Hora)

Quedamos a la espera de su cotización.

Atentamente,



Sección 1 - CONDICIONES DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)

El Proyecto [*Número y Nombre del Proyecto*] tiene el agrado de invitar a su empresa a presentar una cotización para la adquisición de bienes (y servicios conexos) motivo de la presente solicitud.

Este llamado está siendo llevado a cabo en el marco de las disposiciones establecidas en el “Acuerdo entre el Gobierno de [PAIS] y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo” firmado el 12 de diciembre de 1985. Los procedimientos para adquisición de los bienes objeto de este llamado serán los que el Gobierno de [PAIS] y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) han acordado en el respectivo Documento del Proyecto (Guía para la Ejecución de Proyectos ...).

1. La oferta a ser presentada deberá incluir los documentos indicados a continuación:
 - a) Carta de Presentación firmada por un representante legal de la empresa oferente.
 - b) Formulario de Oferta y Formulario de Especificaciones Mínimas Requeridas debidamente completado y firmado por un representante legal de la empresa
 - c) Garantía de Mantenimiento de Oferta (*si correspondiese*)
 - d) Autorización de fabricante (*si correspondiese*)
 - e) Catálogos, folletos e información complementaria de los bienes y servicios conexos ofertados.

La difusión de la presente Solicitud de Cotización se realiza mediante: [*invitación a empresas, publicación, etc*]

1. Lugar y fecha de recepción de ofertas completas, en un (1) original y [*cantidad*] copias completas del original:

SDC [*Número y nombre*]
[*Dirección*]
[*Plazo máximo, día y hora*]

2. Las descripciones de los ítems detallados en la sección Especificaciones Técnicas son las mínimas exigidas, no serán consideradas las ofertas que no alcancen estos requerimientos.
3. Su propuesta debe especificar claramente: descripción detallada del/de los ítem(s) ofertado(s), folletos o literatura descriptiva de los ítems, precio, plazo de entrega, garantía de los bienes y periodo de validez de la oferta.
4. Será responsabilidad de los Oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de ofertas. El Comprador no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice el proceso de compra o su resultado.
5. Todo Oferente que requiera aclaración al presente proceso de compra, podrá solicitarla por escrito (carta o fax) a [], a más tardar (*número*) días calendario antes que venza el plazo para presentación de ofertas. Las respuestas serán enviadas a todas las firmas

Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional

Anexo 4 – B

Solicitud de Cotización (SDC)

Capítulo IV: Bienes y Servicios

Pág. 3 de 10



oferentes a más tardar (*número*) días calendario antes que venza el plazo de presentación de ofertas; a partir de la fecha de comunicación de las respuestas, las mismas formarán parte y serán leídas conjuntamente con la Solicitud de Cotización.

6. El Proyecto, podrá por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de la Solicitud de Cotización mediante enmiendas, ya sea a solicitud de Proyecto o en atención a aclaraciones solicitadas por los Oferentes.
7. Precio de la oferta: los precios cotizados deberán expresarse en valor (*modalidad*) unitario y total en (*moneda*). Los precios indicados en la oferta incluirán todos los costos, gastos, riesgos, responsabilidades y obligaciones en que el oferente deba incurrir. No se aceptarán precios reajustables. Los precios expresadas en modalidad plaza deberán indicarse en precio neto y por separado los montos correspondientes a impuestos aplicables.
8. Forma de pago al/los Proveedor/es: para bienes adquiridos en (*modalidad*) los pagos se harán efectivos en (*moneda*), mediante cheque de plaza o transferencia a la cuenta bancaria que el Proveedor indique en su oportunidad.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

(forma de pago)

El Proyecto, hará efectivos los pagos antes indicados, dentro de los siete (7) días calendario siguientes de recibida la factura/documentación correspondiente.

9. Previa firma de la correspondiente Orden de Compra el Proveedor deberá presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. La garantía (póliza o aval bancario) será emitida por un banco legalmente establecido y ejecutable en ... [PAIS], en (*moneda*) por un monto equivalente al dos (2%) por ciento del valor de la adquisición. El documento se emitirá a nombre de: (*descripción*) y su vigencia excederá en treinta (30) días calendario adicionales, la fecha prevista de entrega de bienes. La garantía será devuelta al Proveedor una vez cumplida la entrega de los bienes a entera satisfacción del Proyecto. (*si correspondiese*)
10. Salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados por el Proyecto, si el Proveedor se atrasara en el cumplimiento de sus obligaciones con relación al plazo de entrega estipulado en su propuesta, se hará pasible a una multa equivalente al medio por ciento (0.5%) del monto total de su oferta por cada día calendario de atraso, multa que será descontada de la factura correspondiente de pago, hasta un máximo de un 10% del valor total del contrato.
11. A partir de la fecha de firma de la Orden de Compra, el Proveedor se obliga al suministro, entrega e instalación de los bienes a entera satisfacción del Proyecto en un **plazo máximo de (*número*) días calendario**. El Proyecto, podrá rechazar el material que no cumpla con las especificaciones mínimas exigidas en la presente Solicitud y que no correspondan a las presentadas en la oferta, asumiendo el Proveedor las responsabilidades totales para su sustitución.



12. El período de garantía de los bienes, contado a partir de la fecha de entrega de los mismos, será de mínimo (*número*) (*años/meses*) para los ítems (*número*). Dentro del plazo de garantía el Proveedor se obliga a la corrección de defectos en un máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
13. Lugar de entrega de los bienes según se indica en la Sección 2-Formulario de Especificaciones Técnicas mínimas requeridas.
14. Los oferentes deberán cotizar los (*ítems/lotes completos*). La adjudicación se realizará a nivel de (*ítem/lote*), pudiéndose adjudicar el mismo en forma total o parcial en función al presupuesto estimado por el Proyecto. Las condiciones de la oferta presentada por el oferente se considerarán válidas tanto en caso de adjudicación total como adjudicación parcial.
15. El Comité de Evaluación designado para el proceso de evaluación, verificará en primera instancia, el cumplimiento de la documentación legal, especificaciones técnicas y requerimientos mínimos solicitados, aquellas ofertas que cumplan con lo requerido obtendrán la habilitación técnica y por tanto sus ofertas económicas serán consideradas para adjudicación. La adjudicación recaerá sobre el (*ítem/Lote*) evaluado como más bajo, esto es, el de menor precio entre las ofertas técnicamente habilitadas.
16. El Proyecto, se reserva el derecho de rechazar todas o alguna de las ofertas presentadas.
17. El Proyecto, se reserva el derecho de aumentar o disminuir al momento de adjudicar el contrato la cantidad de bienes consignada en la lista correspondiente hasta en un 25% sin que varíen los precios unitarios y otras estipulaciones y condiciones.
18. El Proyecto, dentro del plazo de vigencia de validez de las ofertas notificará a todas los oferentes los resultados de la evaluación. A partir de la fecha de notificación de resultados, los oferentes dispondrán de un plazo de (Número) días hábiles para dar vista al Informe de Recomendación de Adjudicación y solicitar aclaraciones, presentar reclamos, etc. Luego de dicho plazo y de no mediar solicitudes de aclaración o reclamos se procederá a la firma de la/s correspondiente/s Orden de Compra con la/s firma/s adjudicataria/s.
19. El mecanismo formal de solución de diferencias que se aplicará en el marco de la presente solicitud de cotización así como durante el período contractual será el siguiente:

Solución amigable: En caso de haber cualquier divergencia o controversia de carácter técnico entre el Proyecto y el Proveedor en relación o emergente del Contrato o de la ejecución de los servicios o después de su terminación, y ya sea antes o después de la terminación, resolución, abandono o incumplimiento del Contrato, las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias mediante negociaciones directas en el plazo de quince (15) días calendario.

Arbitraje Técnico: [Indicar forma de arbitraje técnico].



Arbitraje Comercial: A menos que la disputa, controversia o reclamación entre las partes mencionada *supra* se pueda resolver amigablemente conforme a lo dispuesto en el párrafo precedente del presente artículo dentro de los sesenta (60) días de que una de las partes hubiere recibido de la otra una petición de arreglo amigable, dicha disputa, controversia o reclamación será sometida a arbitraje por cualquiera de las partes de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional que estuviera vigente en esa oportunidad, incluidas las disposiciones sobre ley aplicable. El tribunal arbitral no podrá conceder indemnizaciones punitivas. Además, a menos expresamente convenido en la presente orden de compra, el tribunal arbitral no podrá conceder intereses que excedan ...% de interés simple. El laudo arbitral que se pronuncie como resultado de ese arbitraje será la resolución definitiva y vinculante de la controversia, reclamación o disputa entre las partes.

Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional

Anexo 4 – B

Solicitud de Cotización (SDC)

Capítulo IV: Bienes y Servicios

Pág. 6 de 10

Sección 2 (a) - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS Y OFERTADAS DE LA SDC.



- Todos los bienes a ser cotizados deberán ser nuevos, sin uso.
- Todos los equipos serán para ... (110/220V/50Hz, etc.) de origen, sin necesidad de transformadores externos.
- Deberá adjuntarse a la oferta, la literatura descriptiva (folletos, catálogos, información técnica) sobre el tipo, marca y modelo de los componentes a efectos de facilitar la evaluación de los requerimientos establecidos por parte del Comité de Evaluación.
- Los bienes que resulten adjudicados deberán ser entregados (*y puestos en funcionamiento*) en:
(Nombre y dirección)
(Teléfono de contacto)

Nombre del Oferente _____ Fecha _____

Número de la Solicitud de Cotización _____

Firma del Oferente _____

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS Todos los bienes deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS (A completar por el oferente) Indicar, marca, modelo y origen
Item	DESCRIPCIÓN	
LOTE 1 (si la adjudicación no se realiza por lote, este renglón y sucesivos deberá eliminarse)		
1	<i>Tipo de ítem</i> Cantidad: (en número y letra)	
Indicar modalidad y plazo máximo de entrega Indicar plazo y tipo de garantía		
LOTE 2		
2	<i>Tipo de ítem</i> Cantidad: (en número y letra)	
Indicar modalidad y plazo máximo de entrega Indicar plazo y tipo de garantía		
3	<i>Tipo de ítem</i> Cantidad: (en número y letra)	



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS Todos los bienes deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS (A completar por el oferente) Indicar, marca, modelo y origen
Item	DESCRIPCIÓN	
Indicar modalidad y plazo máximo de entrega Indicar plazo y tipo de garantía		



Sección 2 (b) -LISTA DE PRECIOS DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS DE LA SDC

Nombre del Oferente _____

Fecha _____

Número de la Solicitud de Cotización _____

Firma del Oferente _____

Breve descripción de los bienes (y servicios conexos ofertados)	Cantidad	Precio unitario (modalidad) (moneda)	Precio total (modalidad) (moneda)	Precio unitario (modalidad) (moneda)	Precio total (modalidad) (moneda)
LOTE 1					
1.					
Precio neto (moneda)					
Impuestos (moneda)					
Precio total modalidad (modalidad) (moneda)					
Precio total (modalidad Incoterm) (moneda)					
LOTE 2					
2.					
3.					
Precio neto (moneda)					
Impuestos (moneda)					
Precio total modalidad (modalidad) (moneda)					
Precio total (modalidad Incoterm) (moneda)					

* En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el precio unitario.



Sección 2 (c) - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA SDC

Estimados señores:

Tras haber examinado las Condiciones Especiales y las Especificaciones Técnicas de la Solicitud de Cotización No. *(indicar número y nombre)* los suscritos ofrecemos proveer y entregar *(indicar breve descripción del/de los items/lotos y servicios ofertados)* de conformidad con los diseños, condiciones y especificaciones por la suma de *(indicar monto total de la oferta en palabras y cifras)* en modalidad *(indicar modalidad)* o el monto que se determine por adjudicación parcial con base al formulario de oferta que se adjunta a la presente propuesta y que forma parte integrante de ella.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a iniciar las entregas dentro de *(indicar número)* días calendario y a completar la entrega de todos los artículos dentro de los *(indicar número)* días calendario siguientes a la fecha de firma de la orden de compra. A su vez, en caso de ser requerido, nos comprometemos a entregar una garantía bancaria por un monto de por lo menos el (Número) por ciento del total de la adquisición para asegurar el debido cumplimiento de la misma.

Convenimos en mantener esta oferta por un período de *(indicar número)* días calendario a partir de la fecha fijada para la apertura de ofertas, la oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

Esta oferta, junto con la aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá un contrato obligatorio hasta que se prepare y firme una orden de compra formal.

Fecha:

Firma y aclaración de firma:

En calidad de:

Legalmente autorizado para firmar la oferta en nombre de:



ORDEN DE COMPRA DE BIENES y/o SERVICIOS CONEXOS Nº

	<i>(Número y Nombre del proceso de compra)</i>		
Emitida por: [Datos del Proyecto]	Solicitado por:		
Persona de contacto:	Entregar en:		
Proveedor (nombre y dirección):	Persona contacto:		
Tel: Fax:	Forma e instrucciones de embarque:		
Persona Contacto:			
Forma de pago:	Fecha de entrega:		
Breve Descripción de los bienes y/o Servicios Conexos	Cantidad	Precio Unitario (modalidad y moneda)	Precio Total (modalidad y moneda)
		Sub-Total	
		Impuestos	
		Total (modalidad y moneda)	

Acuerdo del Proveedor:	[Número y Nombre del Proyecto]	Condiciones especiales:
Empresa:		CUENTA PRESUPUESTAL
Firma:		
Aclaración:		
Fecha:	Fecha:	



SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)
[Número y Nombre del Proyecto]

Fecha [___]

Estimado Sr./Sra. [_____]:

Asunto: SDP para la provisión de [_____]

1. Nos es grato solicitarle la presentación de una propuesta para la provisión de servicios de [_____] según los Términos de Referencia (TDR) adjuntos.
2. A fin de posibilitar la presentación de dicha propuesta, se incluye en la presente la siguiente documentación:
 - i. Instrucciones a los Oferentes (Anexo I)
 - ii. Condiciones Generales de Contratación (Anexo II)
 - iii. Términos de Referencia (TDR) (Anexo III)
 - iv. Formulario de Presentación de Propuestas (Anexo IV)
 - v. Esquema de Precios (Anexo V)
 - vi. Formulario de Garantía de Cumplimiento (Anexo VI) *(no incluir si no fuera requerido)*
3. La propuesta completa, con sus propuestas técnica y financiera incluidas en sobres cerrados separados, serán recibidas hasta el [especificar fecha y hora], en la siguiente dirección:
[Nombre y Dirección de la institución que realiza la adquisición]
[Número de fax y/u otros datos]
4. En caso de requerir información adicional, la misma será proporcionada a la brevedad posible, pero cualquier demora en su envío no podrá ser considerada como justificación para extender la fecha de presentación de su propuesta.
5. Mucho le agradeceremos acusar recibo de esta carta e indicar su intención de presentar una propuesta o desistir de hacerlo.

Saludamos a usted muy atentamente.

[Nombre y dirección
de la Empresa invitada]



Anexo I - Instrucciones a los Oferentes

A. Introducción

1. General

[Propósito de la SDP]

2. Costo de la propuesta

Todos los costos vinculados a la preparación y presentación de la Propuesta deberán ser absorbidos por el Oferente. El (ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACION) no asumirá responsabilidad por dichos costos en ningún caso, independientemente del tratamiento o de los resultados de la oferta presentada.

B. Documentos de Licitación

3. Contenido de los documentos de licitación

Las Propuestas deben ofrecer los servicios necesarios para cubrir la totalidad de lo requerido. Se rechazarán aquellas Propuestas que ofrezcan sólo parte de lo solicitado. Se espera que el Oferente revise todas las instrucciones, formularios, plazos y especificaciones incluidos en los documentos de la SDP. La falta de cumplimiento con lo exigido en dichos documentos será de responsabilidad del Oferente y podrá afectar la evaluación de la Propuesta.

4. Aclaraciones respecto de los documentos de licitación

Un posible Oferente que requiera alguna aclaración sobre los documentos de la SDP podrá hacerlo por escrito (dirección postal, fax, correo electrónico) del (ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACION), de acuerdo con lo indicado en la SDP. El sector de adquisiciones del (ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACION) responderá por escrito cualquier pedido de aclaración con respecto a los documentos de la SDP que se le haga llegar [días calendario] antes de la fecha límite de presentación de las Propuestas. Las respuestas serán enviadas a todos los potenciales Oferentes que han sido invitados a presentar Propuestas o, en caso de competencia abierta, serán publicadas en la página web del (ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACION) hasta [días calendario] antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Las consultas (sin identificar su origen) y las respuestas otorgadas, formarán parte y serán leídas conjuntamente con los documentos de la SDP.

5. Enmiendas a los documentos de la SDP

En cualquier momento, con anterioridad a la fecha límite de presentación de las Propuestas, el sector de adquisiciones del (ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACION) podrá, por el motivo que fuere necesario, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a un pedido de aclaración de un posible Oferente, modificar los documentos de la SDP mediante una enmienda.