

INVITACIÓN A LICITAR N° A2017-000328

Servicios Comunes para las Agencias del Sistema de Naciones Unidas en Colombia



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
Marzo de 2017

Sección 1. Carta de invitación

Bogotá, marzo 3 de 2017

Asunto: Provisión de Servicios de Agencia de Viajes para PNUD y Agencias del Sistema de Naciones Unidas - SNU en Colombia a través de un Acuerdo Estándar para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes ("SGV")¹

Estimado señor/Estimada señora:

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) tiene el gusto de invitarle a presentar una Oferta a la presente Invitación a Licitación (IaL) para la provisión de los servicios de referencia.

La presente IaL está compuesta de los siguientes documentos:

Sección 1 – Esta Carta de invitación

Sección 2 – Instrucciones a los Licitantes (que incluyen la Hoja de Datos)

Sección 3 – Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas

Sección 4 – Formulario de Presentación de la Oferta

Sección 5 – Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Licitante

Sección 6 – Formulario de Oferta Técnica

Sección 7 – Formulario de Oferta Financiera

Sección 8 – Formulario de Garantía de Oferta

Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución

Sección 10 – Acuerdo Estándar para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes ("SGV"), que incluye los Términos y Condiciones Generales

Su Oferta incluirá una Oferta Técnica y Financiera, presentadas en sobre y con arreglo a las indicaciones de la Sección 2.

Le rogamos remita una carta de reconocimiento, la cual puede ser enviada de manera física o electrónica a la siguiente dirección:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

Avenida 82 N° 10-62 piso 3, Bogotá D.C, Colombia

Email: licitaciones.col2@undp.org

Atención: CENTRO DE SERVICIOS - ADQUISICIONES

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar el 24 de marzo de 2017 y en la misma se debe indicar si su empresa tiene intención de presentar una Oferta. Si no es posible, el PNUD agradecerá nos indique el motivo, para nuestra información.

Si usted ha recibido esta IaL a través de una invitación directa realizada por el PNUD, la transferencia de esta invitación a otra empresa requiere de su notificación por escrito al PNUD.

¹ El **Acuerdo Estándar para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes ("SGV")** se suscribirá con vigencia de un (1) año, el cual podrá ser extendido hasta por dos (2) años más, previa evaluación de desempeño satisfactoria para una duración total de tres (3) años

Si precisa cualquier aclaración adicional, le rogamos se ponga en comunicación con la persona de contacto que se indica en la Hoja de Datos adjunta, que coordina las consultas relativas a esta IaL.

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

Atentamente le saluda,

***CENTRO DE SERVICIOS - ADQUISICIONES
PNUD Colombia***

Sección 2: Instrucciones a los Licitantes

Definiciones

- a) *“Oferta”* se refiere a la respuesta del Licitante a la Invitación a Licitarse, e incluirá el Formulario de Presentación de la Oferta, el Formulario de Oferta Técnica, el Formulario de Oferta Financiera y toda otra documentación pertinente que se requiera en la IaL.
- b) *“Licitante”* se refiere a cualquier entidad legal que pueda presentar, o que haya presentado, una Oferta para el suministro de obras, bienes y la provisión de servicios conexos solicitados por el PNUD.
- c) *“Contrato”* se refiere al acuerdo que será firmado por y entre el PNUD y el Licitante elegido, y a todos los documentos adjuntos al mismo, entre otros los Términos y Condiciones Generales (TCG) y los Apéndices.
- d) *“País”* se refiere al país indicado en la Hoja de Datos;
- e) *“Hoja de Datos”* se refiere a la parte de las Instrucciones dadas a los Licitantes y se utilizan para reflejar las condiciones del proceso de licitación específicas para los requisitos de la IaL.
- f) *“Día”* se refiere a día civil.
- g) *“Obras”* se refiere a cualquier obra o adecuación que requiera el PNUD por la presente IaL.
- h) *“Gobierno”* se refiere al Gobierno del país que ha de recibir los bienes u obras o donde se han de prestar los servicios con arreglo a lo que se especifique en el contrato.
- i) *“Instrucciones a los Licitantes”* se refiere a la serie completa de documentos que proporcionan a los Licitantes toda la información necesaria y los procedimientos que deben seguirse en el proceso de preparación de la Oferta.
- j) *“IaL”* se refiere a la Invitación a Licitarse, y consiste en las instrucciones y referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar al mejor proveedor de servicios para el cumplimiento de los requisitos que se indican en el Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas.
- k) *“Carta de invitación (Cdi)”* (Sección 1 de la IaL).
- l) *“Desviación material”* se refiere a cualquier contenido o característica de la Oferta que sea significativamente diferente de un aspecto o requisito esencial de la IaL, y que: (i) altere sustancialmente el alcance y la calidad de los requisitos, (ii) limite los derechos del PNUD y/o las obligaciones del oferente, y (iii) afecte negativamente la equidad y los principios del proceso de adquisición, como por ejemplo poniendo en peligro la posición competitiva de otros oferentes.
- m) *“Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas”* se refiere al documento incluido en la Sección 3 de esta IaL, en el que se recoge la relación de obras solicitadas por el PNUD, sus especificaciones, y las tareas que habrán de realizarse, junto a otras informaciones pertinentes relativas a la recepción y aceptación de las obras por parte del PNUD.
- n) *“Servicios”* se refiere a todo el conjunto de tareas relacionadas o accesorias a la finalización o la entrega de las obras solicitadas por el PNUD con arreglo a esta IaL.
- o) *“Información Adicional a la IaL”* se refiere a una comunicación escrita transmitida por el PNUD a los posibles Licitantes, que incluye aclaraciones, respuestas a las consultas recibidas de los Licitantes potenciales o cambios que deban introducirse en la IaL, en cualquier momento después del lanzamiento de la IaL, pero antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas.

A. ASPECTOS GENERALES

1. Por este medio, el PNUD solicita Ofertas en respuesta a la presente Invitación a Licitarse (IaL). Los Licitantes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de esta IaL. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta IaL, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Adicional a la IaL.

2. La presentación de una Oferta se considerará como un reconocimiento por parte del Licitante de su obligación de aceptar todas las obligaciones estipuladas en esta IaL y, a menos que se especifique lo contrario, de que el Licitante ha leído, entendido y aceptado todas las instrucciones de esta Licitación.
3. Toda Oferta presentada será considerada como una Oferta del Licitante y no constituye ni implica la aceptación de la misma por el PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Licitante, como resultado de esta IaL.
4. El PNUD mantiene una política de tolerancia cero ante las prácticas prohibidas, entre otras el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética y la obstrucción. El PNUD está decidido a prevenir, identificar y abordar todas las actividades y prácticas de fraude y corrupción contra el PNUD o contra terceros que participen en las actividades del PNUD. (Para una descripción completa de las políticas, véase http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti-fraud_Policy_spanish_FINAL.pdf y <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>)
5. En sus respuestas a esta IaL, el PNUD insta a todos los Licitantes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presente en primer lugar los intereses primordiales del PNUD. Los Licitantes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Licitante de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los Licitantes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes en este proceso de licitación, si:
 - 5.1 están o han estado asociados en el pasado, con una firma o cualquiera de sus filiales, que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, la lista de requisitos y las especificaciones técnicas, los análisis y estimaciones de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes u obras y servicios relacionados con este proceso de selección;
 - 5.2 han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los bienes, obras y servicios conexos solicitados en esta Licitación, o
 - 5.3 se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD, a su discreción. En caso de dudas de interpretación de lo que es, potencialmente, un conflicto de intereses, el Licitante deberá dar a conocer su situación al PNUD y pedir la confirmación de éste sobre si existe o no tal conflicto.
6. Del mismo modo, en su Oferta, los Licitantes deberán informar de lo siguiente:
 - 6.1 Cuando los propietarios, copropietarios, oficiales, directores, accionistas mayoritarios o personal clave sean familiares de personal del PNUD participante en las funciones de adquisición y/o el Gobierno del país, o cualquier asociado en la ejecución de recepción de los bienes, obras y/o servicios conexos establecidos en esta IaL; y
 - 6.2 Toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal; colusión o prácticas de competencia improcedentes.

El ocultamiento de dicha información puede dar como resultado el rechazo de la Oferta.

7. La elegibilidad de los Licitantes que sean, total o parcialmente, propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados

como entidad independiente, alcance de la titularidad o participación estatal, percepción de subvenciones, mandato, acceso a información relacionada con esta IaL, y otros que pudieran permitirles gozar de una ventaja indebida frente a otros Licitantes, y al eventual rechazo de la Oferta.

8. Todos los Licitantes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD, que se puede encontrar en este enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf.

B. CONTENIDO DE LA OFERTA

9. Secciones de la IaL

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

- 9.1 Carta de acompañamiento al Formulario de Presentación de la Oferta (véase IaL, Sección 4);
- 9.2 Documentos que avalan la elegibilidad y calificaciones del Licitante (véase IaL, Sección 5);
- 9.3 Oferta Técnica (véase el formulario indicado en la IaL, Sección 6);
- 9.4 Oferta Financiera (véase el formulario indicado en la IaL Sección 7);
- 9.5 Garantía de Licitación, si procede (véase al respecto la HdD, nº 9 a 11; también, formulario prescrito en la Sección 8 de la IaL);
- 9.6 Anexos o apéndices a la Oferta (incluidos los que se especifican en la Hoja de Datos)

10. Aclaraciones a la licitación

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

11. Modificación de la licitación

- 11.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier motivo –por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante– modificar la IaL, por medio de una Información Adicional a la IaL. Se informará por escrito a todos los posibles Licitantes de todos los cambios o modificaciones y de las instrucciones adicionales a través de dicha Información Adicional a la IaL, por los medios que se especifican en la Hoja de Datos (HdD, nº 18).

11.2 Con el fin de proporcionar al potencial Licitante un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de su Oferta, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de la Oferta, cuando la naturaleza de la enmienda a la laL justifique dicha ampliación.

C. PREPARACIÓN DE LA OFERTA

12. Costos

El Licitante correrá con todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o presentación de la Oferta, independientemente de si ésta resulta seleccionada o no. El PNUD en ningún caso será responsable de dichos costos, independientemente de la modalidad o los efectos del proceso de contratación.

13. Idiomas

La Oferta, así como toda la correspondencia intercambiada entre el Licitante y el PNUD, se redactará en el o los idiomas que se especifiquen en la Hoja de Datos (HdD, nº 4). Todo material impreso proporcionado por el Licitante escrito en un idioma distinto del o de los que se indiquen en la Hoja de Datos, deberá ir acompañada de una traducción al idioma de preferencia indicado en la Hoja de Datos. A los efectos de interpretación de la Oferta, y en caso de discrepancia o incongruencia en el significado, la versión traducida al idioma de preferencia tendrá prioridad. Al concluir un contrato, el idioma del contrato regirá la relación entre el contratista y el PNUD.

14. Formulario de presentación de la Oferta

El Licitante deberá presentar su Oferta utilizando para ello el Formulario de Presentación de la Oferta que se adjunta en la Sección 4 de la presente laL.

15. Formato y contenido de la Oferta técnica

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

- 15.1 **Experiencia de la Empresa u Organización:** Esta sección proporcionará información detallada sobre la estructura de gestión de la empresa u organización; su capacidad y sus recursos organizativos y la experiencia de la empresa u organización; la lista de proyectos y contratos (tanto finalizados como en curso, tanto nacionales como internacionales) relacionados o de naturaleza similar a los requisitos de la laL; la capacidad de producción de las instalaciones, cuando el Licitante sea también el fabricante; la autorización del fabricante de los bienes, cuando el Licitante no sea el fabricante, y la prueba de estabilidad financiera y suficiencia de recursos para completar los servicios requeridos por la laL (véase la cláusula nº 18 de la laL y la nº 26 de la HdD para más detalles). Otro tanto se aplicará a cualquier otra entidad participante en la laL como empresa mixta o consorcio.
- 15.2 **Especificaciones Técnicas y Plan de Implementación:** En esta sección se deberá demostrar la respuesta del Licitante a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos, de cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción y especificación detallada de las obras que se solicitan, y los planos y esquemas cuando proceda; las características esenciales de funcionamiento, con identificación de los

trabajos o partes de ellos que se subcontraten; una relación de los principales subcontratistas y una explicación de cómo la Oferta cumple o supera las especificaciones al tiempo que garantiza la idoneidad de la aproximación a las condiciones locales y al resto del entorno operativo del proyecto durante toda la vida operativa de los bienes u obras. Los detalles de la Oferta Técnica deberán ir acompañados y apoyados por un Calendario de Implementación, que especifique los plazos de transporte y entrega, cuando proceda, en el marco de la duración del contrato según lo especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 29 y nº 30).

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

- a) Una declaración que indique si es necesario algún tipo de licencia de importación o exportación en relación con los bienes adquiridos o servicios que han de ser prestados, incluyendo cualquier tipo de restricción en el país de origen, la naturaleza de uso o doble uso de los bienes o servicios y cualquier disposición relativa a los usuarios finales;
- b) La confirmación de que el Licitante ha obtenido licencias de esta naturaleza en el pasado y tiene expectativas razonables de obtener todas las licencias necesarias, en caso de que su Oferta se considere la más adecuada, y
- c) La documentación, información y declaración completas de las mercancías clasificadas, o que puedan serlo, como “mercancías peligrosas”.

15.3 Estructura administrativa y personal clave: Esta sección debe incluir el currículum completo del personal clave asignado para apoyar la implementación de la Oferta Técnica, con una definición clara de sus funciones y responsabilidades. Los currículos deberán establecer su competencia y demostrar sus cualificaciones en los ámbitos relacionados con los requisitos de esta IaL.

En el cumplimiento de esta Sección, el Licitante asegurará y confirmará al PNUD que el personal nombrado estará disponible para cumplir con las exigencias del Contrato durante todo el período indicado. En caso de que alguna de las personas clave no esté disponible más adelante, salvo si ello es debido a motivos inevitables como fallecimiento o incapacidad médica, entre otros, el PNUD se reserva el derecho de declarar la Oferta inaceptable. Cualquier sustitución deliberada debida a razones de fuerza mayor, incluyendo el retraso en la implementación del proyecto de programa por causas ajenas a la Oferta, deberá hacerse sólo una vez que el PNUD haya aceptado la justificación de la sustitución y haya aprobado las calificaciones de la persona reemplazante, que deberá poseer unas credenciales iguales o superiores a las de la persona sustituida.

15.4 Cuando la Hoja de Datos requiera la presentación de una Garantía de Licitación, ésta se adjuntará a la Oferta Técnica. El PNUD podrá hacer efectiva la Garantía de Licitación y rechazar la Oferta cuando se den una o varias de las siguientes condiciones:

- a) si el Licitante retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 11); o
- b) si el importe de la Garantía de Licitación resulta ser inferior a lo requerido por el PNUD, tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 9); o
- c) en el caso de que el Licitante seleccionado no consiga:
 - i. firmar el contrato después de la adjudicación por el PNUD;
 - ii. cumplir con la variación de requisitos del PNUD, de acuerdo con la Cláusula 35 de la IaL; o
 - iii. proporcionar la garantía de ejecución, los seguros u otros documentos que el PNUD pudiera

exigir como condición para la prestación efectiva del contrato que pudiera ser adjudicado al Licitante.

16. Oferta financiera

La Oferta Financiera se preparará utilizando el formulario normalizado que se adjunta (Sección 7). Incluirá una relación de todos los costos de los principales componentes vinculados a las obras, bienes y servicios conexos, y el desglose detallado de dichos costos. Todos los trabajos, bienes y servicios descritos en la Oferta Técnica deberán tener un precio individual, en una correspondencia uno a uno. Todos los productos y las actividades descritas en la Oferta Técnica cuya cotización no figure en la Oferta Financiera se considerarán que se incluyen en los precios de otras actividades o productos, así como en el precio final total de la Oferta.

17. Monedas

Todos los precios serán cotizados en la moneda indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 15). Sin embargo, cuando las Ofertas se coticen en diferentes divisas, a efectos de comparación de todas las Ofertas:

- 17.1** el PNUD convertirá la moneda en que se coticen las Ofertas en la moneda preferida del PNUD, de acuerdo con la tasa actual de cambio operacional de las Naciones Unidas en el último día de presentación de la Oferta, y
- 17.2** en caso de que la Oferta que resulte ser más aceptable según la laL se coticen en otra moneda diferente de la moneda preferida como Hoja de Datos por (HdD, nº 15), el PNUD se reserva el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de preferencia del PNUD, utilizando el método de conversión que se especifica más arriba.

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

18.1 El Licitante deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello los formularios previstos en la Sección 5, Documentos que avalan la elegibilidad y calificaciones del Licitante. A fin de adjudicar un contrato a un Licitante, sus calificaciones deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD. Dichas calificaciones incluirán, entre otros, lo siguiente:

- a) que, en caso de que un Licitante, con arreglo al Contrato, ofrezca suministrar bienes que el Licitante no haya fabricado ni producido él mismo, el Licitante habrá sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de la mercancía a suministrar los bienes al país de destino final;
- b) que el Licitante posee la capacidad financiera, técnica y productiva necesarias para ejecutar el contrato, y
- c) que, hasta donde el Licitante conozca, no está incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista inelegible de proveedores del PNUD.

18.2 Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Licitantes serán rechazadas por el PNUD si se comprueba que coinciden con alguna de las siguientes situaciones:

- a) que tengan al menos un socio de control, director o accionista en común, o
- b) que cualquiera de ellos reciba o haya recibido alguna subvención directa o indirecta de los

- demás, o
- c) que tengan el mismo representante legal a efectos de esta Licitación, o
 - d) que tengan una relación entre sí, directa o a través de terceros comunes, que les coloque en una posición de acceso a información relativa a la Oferta de otro Licitante o de influencia sobre dicha Oferta de otro Licitante, en el marco de este mismo proceso de IaL;
 - e) que sean subcontratistas entre sí, uno de la Oferta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Oferta también presente otra Oferta a su nombre como Licitante principal; o
 - f) que un experto que haya sido propuesto en la Oferta de un Licitante participe en más de una Oferta recibida en este proceso de IaL. Esta condición no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Oferta.

19. Joint ventures, consorcios, asociaciones

Si el Licitante es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Joint Venture, un consorcio o una asociación, en el momento de la presentación de la Oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la joint venture, consorcio o asociación, conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, acuerdo que deberá presentarse junto con la Oferta, y (ii) si se le adjudica el contrato, el contrato podrá celebrarse por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades asociadas que componen la empresa mixta.

Una vez que la Oferta haya sido presentada al PNUD, la entidad líder designada para representar a la joint venture, consorcio o asociación no podrá cambiar sin el consentimiento escrito previo del PNUD. Además, ni la entidad líder, ni las entidades asociadas de la joint venture, consorcio o asociación, podrán:

- a) presentar una nueva Oferta, ni en representación propia ni
- b) como entidad líder o entidad asociada de otra empresa mixta que presente otra Oferta.

La descripción de la organización de la empresa, el consorcio, la asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la empresa mixta en el cumplimiento de los requisitos de la IaL, tanto en la Oferta como en el Acuerdo de empresa mixta. Todas las entidades que forman la empresa mixta estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificación por parte del PNUD.

Cuando una empresa mixta presente su trayectoria y experiencia en compromisos similares a los que exige la IaL, deberá presentar la información de la siguiente manera:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la joint venture, consorcio asociación, y
 - b) los que hayan sido asumidos por las entidades individuales asociadas de la joint venture, consorcio asociación E que se supone que vayan a participar en la prestación de los servicios definidos en la IaL.
- Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén o hayan estado asociados de forma permanente con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la joint venture, consorcio o asociación o de sus asociadas, y únicamente podrán reivindicarlos los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

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

20. Ofertas alternativas

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

21. Periodo de validez

21.1 La Oferta seguirá siendo válida durante el período que se especifique en la Hoja de Datos (HdD, nº 8), a partir de la fecha límite de presentación que también se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 21). **Toda Oferta válida por un período más corto será inmediatamente rechazada por el PNUD y será automáticamente considerada no aceptable.**

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

22. Conferencia de Licitantes

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

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

23. Presentación

23.1 La Oferta Técnica y Financiera deberá presentarse conjuntamente y bajo sello en un mismo y único sobre, y entregadas ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio electrónico de transmisión. Si la presentación no se realiza por medios electrónicos, la Oferta Técnica y la Oferta Financiera deberán ir juntas y bajo sello en un sobre cuya parte externa deberá:

- a) llevar el nombre del Licitante;
- b) estar dirigida al PNUD tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20);
- c) llevar una advertencia de no abrirlo antes de la hora y la fecha de apertura de la Oferta que se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 24)

Si el sobre no está cerrado ni etiquetado de forma adecuada, el Licitante deberá asumir la responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de la Oferta debidos al inadecuado sellado y etiquetado por parte del Licitante.

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

24. Plazo de presentación de la Oferta y ofertas de última hora

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

El PNUD no tomará en consideración ninguna Oferta que llegue con posterioridad a la fecha y hora límites de presentación de las Ofertas. Toda Oferta recibida por el PNUD después de la fecha límite para la presentación de la Oferta será declarada tardía, y será rechazada y devuelta al Licitante sin abrir.

25. Retiro, sustitución y modificación de la Oferta

- 25.1** Será responsabilidad única de los Licitantes la adopción de las medidas necesarias para examinar cuidadosamente en detalle la plena coherencia de sus Ofertas con los requisitos de la IaL, teniendo en cuenta que las deficiencias materiales en el suministro de la información solicitada por el PNUD o la falta de claridad en la descripción de las obras y servicios que se habrán de proporcionar podrían provocar el rechazo de la Oferta. El Licitante asumirá cualquier responsabilidad derivada de cualquier interpretación o conclusión errónea realizada por el Licitante en el curso de la comprensión de la IaL al margen del conjunto de información proporcionada por el PNUD.
- 25.2** El Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de haber sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito, de conformidad con la Sección 23 de la IaL, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o modificación correspondientes de la Oferta deberán acompañar a la notificación respectiva por escrito. Todas las notificaciones deberán obrar en manos del PNUD antes de la fecha límite de presentación, y habrán sido presentadas de conformidad con la Sección 23 (salvo en lo que se refiere a las notificaciones de retiro, que no requieren copias). Los respectivos sobres deberán estar claramente rotulados con las palabras “RETIRO/RENUNCIA”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.

25.3 Las Ofertas cuya retirada se solicite, serán devueltas sin abrir a los Licitantes.

25.4 Ninguna Oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el periodo que va de la fecha límite para la presentación de Ofertas hasta la expiración del período de validez de las Ofertas especificado por el Licitante en el Formulario de Presentación de la Oferta o cualquier prórroga del mismo.

26. Apertura de Ofertas

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

En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres, las modificaciones y los retiros de Licitantes; el estado de las etiquetas, los sobres y los sellos; el número de carpetas y archivos, y todo otro tipo de detalles que el PNUD estime oportuno. No se rechazará ninguna Oferta durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, cuyas Ofertas serán devueltas sin abrir a los Licitantes.

27. Confidencialidad

La información relativa a la revisión, evaluación y comparación de las Ofertas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato.

Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al PNUD en la revisión, evaluación y comparación de las decisiones relativas a la Oferta o a la adjudicación del contrato podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Oferta.

En el caso de que un Licitante no tenga éxito, podrá solicitar celebrar una reunión de información con el PNUD. El objetivo de dicha reunión es discutir los puntos fuertes y las debilidades de la presentación del Licitante, a fin de ayudar éste a mejorar las Ofertas que presente al PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Licitante el contenido de otras Ofertas, ni se compararán éstas con la Oferta presentada por el Licitante.

E. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

28. Examen preliminar de la Oferta

El PNUD examinará las Oferta para determinar si está completa con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados, si el Licitante figura o no en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU como terroristas o financiadores del terrorismo, o en lista del PNUD de proveedores inelegibles o retirados, y si la Oferta está en general conforme, entre otros indicadores que puedan utilizarse en esta etapa. El PNUD podrá rechazar cualquier Oferta en esta etapa.

29. Evaluación de la Oferta

29.1 El PNUD examinará la Oferta para confirmar que todos los términos y condiciones, con arreglo a los Términos y Condiciones Generales y las Condiciones Generales del PNUD, han sido aceptadas por el Licitante sin desviaciones ni reservas.

- 29.2** El equipo de evaluación revisará y evaluará las Ofertas sobre la base de su capacidad de respuesta a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas y demás documentación prevista, aplicando el procedimiento indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 25). El PNUD no podrá en absoluto hacer cambios en los criterios una vez que todas las Ofertas hayan sido recibidas.
- 29.3** El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio posterior a la calificación, con el objetivo de determinar a su plena satisfacción la validez de la información proporcionada por el Licitante. Este ejercicio de calificación deberá estar plenamente documentado y, entre los que se pueden enumerar en la Hoja de Datos (HdD, nº 33), podrá incluir, entre otros, una combinación de todos o alguno de los pasos siguientes:
- a) Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Licitante en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;
 - b) Validación del grado de cumplimiento de los requisitos y criterios de evaluación de la IaL, sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación;
 - c) Investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Licitante, o con cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Licitante;
 - d) Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores sobre la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados;
 - e) Inspección física de las instalaciones del Licitante, fábrica, oficinas u otras instalaciones– donde se realiza el negocio, con o sin previo aviso al Licitante;
 - f) Pruebas y muestreos de los productos terminados similares a los requisitos del PNUD, si están disponibles, y
 - g) Otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección previo a la adjudicación del contrato.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

30. Derecho a aceptar, rechazar o considerar no aceptable cualquiera o todas las Ofertas

- 30.1** El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, declarar una o todas las Ofertas no aceptables, y rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Licitantes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. Además, el PNUD no está obligado a adjudicar el contrato a la Oferta de precio más bajo.
- 30.2** El PNUD verificará y rechazará asimismo de inmediato las Ofertas correspondientes a Licitantes que figuren en la Lista Consolidada de las Naciones Unidas de Personas y Entidades Vinculadas con Organizaciones Terroristas, en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la lista de proveedores de la División de Adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas, en la lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas, y en otras listas de este tipo que puedan ser establecidas o reconocidas en la política del PNUD respecto a sanciones de los proveedores (Véase <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>)

31. Criterios de adjudicación

Antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD adjudicará el contrato al Licitante calificado y elegible que se estime responda a las exigencias de la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, y haya

ofrecido el precio más bajo (Ver HdD, nº 32).

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

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

33. Firma del contrato

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

Si el Licitante no consigue cumplir con el requisito de la Sección F.3 de la IaL y si esta disposición es motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Ejecución, si procede, el PNUD podrá adjudicar el contrato al Licitante que cuya Oferta haya obtenido la segunda más alta calificación o convocar nueva licitación.

34. Garantía de Ejecución

Si se considera necesaria, se facilitará una Garantía de Ejecución, en la cantidad y la forma prevista en la Sección 9 y por el plazo indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 14), según proceda. Cuando se exija una garantía de ejecución, se deberá presentar dicho documento y la confirmación de su aceptación por el PNUD como condición de efectividad del contrato que vaya a ser suscrito entre el Licitante y el PNUD.

35. Garantía bancaria de pagos anticipados

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

36. Reclamaciones de los proveedores

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

Instrucciones a los Licitantes

HOJA DE DATOS

Los datos que se indican a continuación relacionados con el suministro de servicios serán complementarios a las disposiciones de las Instrucciones a los Licitantes. En caso de conflicto entre las Instrucciones a los Licitantes y la Hoja de Datos, las disposiciones de la Hoja de Datos tendrán carácter preferente.

| HdD, nº | Ref. a instrucciones | Datos | Instrucciones/Requisitos específicos |
|---------|----------------------|---|---|
| 1 | | Título del proyecto | Servicios Comunes para las Agencias del Sistema de Naciones Unidas en Colombia |
| 2 | | Título de los trabajos o servicios | <p>Provisión de Servicios de Agencia de Viajes para PNUD y Agencias del Sistema de Naciones Unidas - SNU en Colombia a través de un Acuerdo Estándar para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes ("SGV")²</p> <p>Nota: En el Anexo 2, en la parte "PROCEDIMIENTO OPERACIONAL ESTANDAR", se explica detalladamente cómo funciona el acuerdo; lo invitamos a revisar este aparte con particular atención"</p> |
| 3 | | País | Colombia |
| 4 | C.13 | Idioma de la Oferta | Español |
| 5 | C.20 | Condiciones de presentación de Ofertas alternativas para partes o subpartes de los requisitos totales | No permitidas |
| 6 | C.20 | Condiciones de presentación de Ofertas alternativas | No permitidas |
| 7 | C.22 | Se celebrará una conferencia previa a la Oferta, en: | <p>Hora: 9:00 AM (hora local colombiana (GMT-5)) Fecha: 9 de marzo de 2017 Lugar: Sala Lars Franklin Dirección: Avenida 82 N° 10-62 piso 3 Teléfono: 4889000 Fax: 3760163 Correo electrónico: licitaciones.col2@undp.org</p> <p>Para interesados fuera de Bogotá, se podrán conectar VIA Skype con: licitaciones col2.</p> <p>Agradecemos enviar al email licitaciones.col2@undp.org los</p> |

² El **Acuerdo Estándar para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes ("SGV")** se suscribirá con vigencia de un (1) año, el cual podrá ser extendido hasta por dos (2) años más, previa evaluación de desempeño satisfactoria para una duración total de tres (3) años

| HdD, nº | Ref. a instrucciones | Datos | Instrucciones/Requisitos específicos |
|---------|----------------------|--|--|
| | | | usuarios de Skype de los interesados que participarán, a más tardar el 8 de marzo de 2017. |
| 8 | C.21 | Periodo de validez de la Oferta a partir de la fecha de presentación | 120 días |
| 9 | B.9.5 C.15.4 b) | Garantía de Oferta | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatoria ✓ Monto: COP\$10,000,000 o su equivalente en dólares ✓ Formulario: Sección 8 – Formulario de Garantía de Oferta |
| 10 | B.9.5 | Formas aceptables de Garantía de Oferta ³ | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantía bancaria (véase plantilla en Sección 8) ✓ Cheque emitido por cualquier banco/Cheque de caja/Cheque certificado |
| 11 | B.9.5 C.15.4 a) | Validez de la Garantía de Oferta | <p>150 días a partir del último día del plazo de presentación de la Oferta.</p> <p>Las Garantías de Oferta de los Licitantes que no consigan el contrato les serán devueltas.</p> |
| 12 | | Pago por adelantado a la firma del contrato | No permitido |
| 13 | | Indemnización fijada convencionalmente | <p>Se impondrá como sigue:</p> <p>La Agencia de viajes indemnizará a la Agencia del SNU ante el reiterado incumplimiento de la política de calidad de la agencia de viajes.</p> <p>La indemnización se formalizará descontando en alguna factura de la Agencia del Sistema de Naciones Unidas afectada, el 0.5% del valor de cada servicio contratado que se haya visto afectados por el incumplimiento de la política de calidad.</p> |
| 14 | F.37 | Garantía de Ejecución | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatoria ✓ Monto: COP\$50,000,000 o su equivalente en dólares ✓ Formato: Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución |
| 15 | C.17, C.17 b) | Moneda preferida de la Oferta y método de conversión de moneda | Moneda local - COP\$ (Pesos Colombianos) |
| 16 | B.10.1 | Fecha límite para la | Lo Licitantes podrán solicitar al PNUD aclaraciones |

³ Los bonos de garantía u otros instrumentos emitidos por instituciones no bancarias son las opciones de más baja preferencia del PNUD. A menos que se indique lo contrario, se considerarán inaceptables para el PNUD.

| HdD, nº | Ref. a instrucciones | Datos | Instrucciones/Requisitos específicos |
|---------|--------------------------|--|--|
| | | presentación de demandas y preguntas aclaratorias | (únicamente por escrito) sobre cualquiera de los documentos de la IaL hasta el <u>14 de marzo de 2017</u> DEBERÁ INDICAR EL NUMERO IaL A2017-000328 |
| 17 | B.10.1 | Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas ⁴ | Coordinador/a del PNUD: Centro de Servicios – Adquisiciones Correo electrónico: licitaciones.col2@undp.org |
| 18 | B.11.1 | Medio de transmisión de la Información Adicional a la IaL, y respuestas y aclaraciones a las demandas de información | Todas las comunicaciones (enmiendas, actas aclaratorias, etc.), serán publicadas en el sitio web http://www.co.undp.org/content/colombia/es/home/operations/procurement/ Es responsabilidad de cada licitante estar pendiente de estas comunicaciones. El PNUD no asume responsabilidad por la falta de conectividad que impida al licitante conocer esta información. |
| 19 | D.23.3 | Nº obligatorio de copias de la Oferta que habrán de presentarse | Original: Uno (1) Copias: Cinco (5) |
| 20 | D.23.1 D.23.2 D.24 | Dirección de presentación de la Oferta | Las Ofertas deberán entregarse en la Avenida 82 No 10-62, Piso 3 - Oficina de Registro, Bogotá - Colombia |
| 21 | C.21 D.24 | Fecha límite de presentación | Las ofertas deberán entregarse a más tardar el día 31 de marzo de 2017 a las 11:00 a.m. hora colombiana (GMT-5) |
| 22 | D.23.2 | Forma aceptable de presentar la Oferta | <u>Correo/Entrega en mano</u> Los sobres deberán estar cerrados e indicarán el nombre y la dirección del Licitante. El sobre deberá contener la información que se especifica en la IaL, con la indicación clara en cada ejemplar de “Original” y “Copia”. Deberán contener la siguiente información: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Atn.: Centro de Servicios - Adquisiciones Dirección: Ave. 82 No. 10-62, Piso 3, Bogotá D.C. Colombia |

⁴ Esta persona y dirección de contacto han sido designadas oficialmente por el PNUD. El PNUD no tendrá obligación de responder o acusar recibo de una demanda de información cuando ésta haya sido enviada a otras personas o direcciones, aunque se trate de personal del PNUD.

| HdD, nº | Ref. a instrucciones | Datos | Instrucciones/Requisitos específicos |
|---------|----------------------|--|--|
| | | | <p>Asunto: "Provisión de Servicios de Agencia de Viajes para PNUD y Agencias del Sistema de Naciones Unidas - SNU en Colombia a través de un Acuerdo Estándar para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes ("SGV")"</p> <p>laL N°: A2017-000328</p> <p>Licitante: _____</p> <p>Domicilio: _____</p> <p>Ciudad: _____ País: _____</p> <p>Teléfono: _____ Fax: _____</p> <p>Observación: Si los sobres no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, el Centro de Servicios - Adquisiciones del PNUD no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Oferta en forma prematura.</p> |
| 23 | D.23.2 D.26 | Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si procede | No aplica |
| | D.23.1 c) | Fecha, hora y lugar de apertura de las Ofertas | <p>Fecha: 31 de marzo de 2017</p> <p>Hora: 11:15 a.m.</p> <p>Lugar: Avenida 82 No 10 – 62 – Piso 3</p> |
| 25 | | Método de evaluación utilizado en la selección de la Oferta más aceptable | Precio más bajo Ofertado de una Oferta calificada/aceptable técnicamente. |
| 26 | C.15.1 | Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los Licitantes (únicamente en forma de "Copia certificada conforme") | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Perfil de la empresa que <u>no</u> deberá exceder de quince (15) páginas. (Subsanable) ✓ Relación de miembros de la Junta Directiva y sus cargos, con la debida certificación del Secretario de la empresa, o un documento equivalente si el Licitante no es una corporación. (Subsanable) ✓ Relación de accionistas y otras entidades interesadas desde el punto de vista financiero en la empresa, que posean un 5% o más de las acciones u otros intereses, o su equivalente si Licitante no es una corporación. (Subsanable) ✓ Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta IAL y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a 30 días. |

| HdD, nº | Ref. a instrucciones | Datos | Instrucciones/Requisitos específicos |
|------------|-------------------------|-------|--|
| | | | <p>La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Las firmas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación del país de origen. Si la oferta es presentada en unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar la existencia y representación legal. (Subsanable)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Registro de la Agencia de Viajes</u> como miembro de la IATA. (NO subsanable) ✓ <u>Tener actualizado el Registro Nacional de Turismo</u> como Agencia de Viajes ante el Ministerio de Comercio Industria y Turismo. (NO subsanable) ✓ <u>Registro actualizado de la Agencia de Viajes y Turismo</u> como miembro de Anato. (NO subsanable) ✓ <u>Carta oficial de nombramiento</u> como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país (Subsanable) ✓ <u>Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales</u> correspondientes a la experiencia específica del personal solicitado. (Subsanable) ✓ <u>Certificaciones de experiencia específica</u> incluir el recibo de los contratos a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica solicitada ✓ <u>Certificado de calidad (p.ej., ISO, etc.)</u> y/u otros certificados similares, acreditaciones, premios que hubiese recibido el Licitante si los tuviere. (Subsanable) ✓ <u>Certificados de cumplimiento ambiental</u>, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Licitante contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p.ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes que fabrica si los tuviere o en la ejecución de las obras (Subsanable) ✓ <u>Últimos tres (3) informes financieros auditados – (2013, 2014 y 2015)</u> (estado de resultados y balance general), incluyendo el Informe del Auditor. (Subsanable) ✓ <u>Lista de referencias bancarias</u> (nombre del banco, ubicación, persona de contacto y detalles de contacto). (Subsanable) |

| HdD, nº | Ref. a instrucciones | Datos | Instrucciones/Requisitos específicos |
|---------|----------------------|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Documento de la Capacidad e infraestructura de la empresa</u> (estructura organizacional, tecnología y equipos, capital humano). (NO subsanable) ✓ <u>Certificación de afiliación a un Sistema Global de Distribución</u>, o carta del Representante regional o mundial de la red que certifique que en caso de que la empresa sea adjudicada respaldará la atención y servicio a nivel mundial. La no presentación de este documento inhabilitará a la empresa para su calificación. (NO subsanable) ✓ <u>Toda la información relativa a cualquier litigio</u>, pasado y presente, durante los últimos cinco (5) años, en el que estuviera involucrado el Licitante, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó. ✓ Certificación de que está al día con los aportes de la contribución parafiscal de acuerdo con lo establecido en la ley 1101 de 2006. (Si aplica – Solo para Licitantes que operan en el territorio nacional) |
| 27 | | Otros documentos que se puedan presentar para establecer la elegibilidad | <ul style="list-style-type: none"> ✓ En los casos en que la autorización delegada al Representante Legal de la firma sea inferior al valor de la oferta presentada Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios, para presentar oferta y suscribir contrato |
| 28 | C.15 | Estructura de la Oferta Técnica y lista de documentos que habrán de presentarse | <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Sección 4: Formulario de Presentación de la Oferta</u> este formato debe estar debidamente firmado (por el representante o persona debidamente autorizada mediante documento idóneo anexo a la oferta presentada) y adjunto a la Oferta, de lo contrario la Oferta será rechazada (si el documento no viene debidamente firmado o no se anexa la oferta será rechazada). ✓ <u>Sección 5: Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Licitante</u> <u>Formulario de informaciones del Licitante</u>, al que se le deberá adjuntar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Perfil de la empresa ✓ Relación de miembros de la Junta Directiva y sus cargos ✓ Relación de accionistas ✓ Certificado de existencia y representación legal ✓ Registro de Agencia de Viajes ✓ Registro Nacional de Turismo ✓ Registro de la Agencia de Viajes y Turismo como miembro de Anato ✓ Carta Oficial de Nombramiento como Representante Local |

| HdD, nº | Ref. a instrucciones | Datos | Instrucciones/Requisitos específicos |
|---------|----------------------|-------|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado de calidad (p.ej., ISO, etc.) ✓ Certificados de cumplimiento ambiental ✓ Últimos tres (3) informes financieros auditados (2013, 2014 y 2015) ✓ Lista de Referencias Bancarias ✓ Documento de la Capacidad e Infraestructura de la Empresa ✓ Certificación de Afiliación a un Sistema Global de Distribución ✓ Toda la información relativa a cualquier litigio ✓ Certificación de que está al día con los aportes de la contribución parafiscal de acuerdo con lo establecido en la ley 1101 de 2006 (Si aplica – Solo para Licitantes que operan en el territorio nacional) <p><u>Formulario de informaciones sobre socios de un Joint Venture (si aplica)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si se trata de un Joint Venture/Consortio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de un la JV/consorcio, o registro de JV/consorcio, si lo hay ✓ <u>Sección 6: Formulario de Oferta Técnica</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Breve descripción del Licitante como entidad</u> ✓ <u>Trayectoria y experiencias</u> Consta de un formato para hacer una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar al que se pretende contratar con esta laL (la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable) ✓ <u>SECTION 2 - ÁMBITO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</u> La información necesaria para la evaluación técnica de las ofertas no es subsanable <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Ámbito:</u> Deben proporcionar una descripción detallada, indicando claramente la forma en que cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en esta laL (véase cuatro); y describan de qué modo efectuará los trabajos la organización/empresa, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto. ○ <u>Mecanismos de garantía de calidad técnica</u> ○ <u>Informes y monitoreo</u> ○ <u>Subcontratación</u> |

| HdD, nº | Ref. a instrucciones | Datos | Instrucciones/Requisitos específicos |
|---------|----------------------|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Riesgos y medidas de mitigación (si aplica)</u> ○ <u>Plazos para la Implementación Asociaciones</u> ○ <u>Estrategia de lucha contra la corrupción (opcional)</u> ○ <u>Declaración de divulgación total</u> <p>✓ <u>SECTION 3 - PERSONAL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Estructura de gestión</u> ○ <u>Cuadro dedicación del personal</u> ○ <u>Calificaciones del personal clave (Hoja de Vida y Carta de Compromiso del personal profesional propuesto)</u> ○ <u>Personal Adicional Ofrecido</u> <p>✓ <u>Certificaciones de experiencia específica</u></p> <p>✓ <u>Certificaciones de estudios realizados y laborales</u></p> <p>✓ <u>Sección 7: Formulario de Oferta Financiera</u> debe estar debidamente diligenciada. Este documento no es subsanable en ningún caso.</p> <p>Nota: Se entiende que todos los factores que puedan afectar el costo o plazo para la ejecución de los trabajos, fueron tenidos en cuenta por el licitante al formular su oferta, y que su influencia no podrá ser alegada por el licitante como causal que justifique incrementos de precios, desfase del cronograma de actividades o incumplimiento del contrato.</p> |
| 29 | C.15.2 | Última fecha prevista para el inicio del Contrato | Mayo de 2017 |
| 30 | C.15.2 | Duración máxima prevista del Contrato | Se suscribirá un Acuerdo Estándar para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes con vigencia de un (1) año, el cual podrá ser extendido hasta por dos (2) años más más previa evaluación de desempeño satisfactoria para una duración total de tres (3) años. |
| 31 | | El PNUD adjudicará el Contrato a: | Un solo Licitante |
| 32 | F.31 | Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Ofertas | <p><u>Criterios de adjudicación</u></p> <p>Cumplimiento de los siguientes requisitos de calificación:</p> <p><u>Criterios de evaluación de la Oferta</u></p> |

| HdD, nº | Ref. a instrucciones | Datos | Instrucciones/Requisitos específicos | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|--|---|---|--|-------|-------------------|---|-----------------|-----|---|
| | | | <p>El licitante deberá cumplir con los requisitos técnicos solicitados relacionados a continuación (<u>de no cumplirlos la oferta será rechazada</u>):</p> <p><u>ETAPA 1</u></p> <p>a) <u>EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL LICITANTE:</u></p> <table border="1" data-bbox="761 611 1487 1329"> <thead> <tr> <th data-bbox="764 615 1049 720">Experiencia específica en la(s) siguiente(s) área(s)</th> <th data-bbox="1049 615 1484 720">El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="764 720 1049 1003">Experiencia general como Agencia de Viajes</td> <td data-bbox="1049 720 1484 1003">Mínimo 10 años de experiencia, que deberá ser acreditada mediante certificaciones emitidas por empresas receptoras de los servicios. Servicios prestados satisfactoriamente, donde figuren, las fechas de prestación y el monto contratado.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="764 1003 1049 1325">Manejo cuentas corporativas de empresas multinacionales o del estado, cuentas corporativas de embajadas y/u organismos internacionales.</td> <td data-bbox="1049 1003 1484 1325">Presentación mínima de 3 certificaciones de contratos prestados satisfactoriamente, durante los últimos 7 años, donde figuren, las fechas de prestación y el monto contratado. <u>La sumatoria del valor de los mismos no debe ser menor a \$5.000.000.000 COP</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>b) <u>PERSONAL CLAVE</u> El personal clave propuesto que se encargará de la administración y la ejecución del contrato, deberá tener los siguientes requisitos:</p> <table border="1" data-bbox="769 1507 1484 1906"> <thead> <tr> <th data-bbox="773 1512 959 1759">CARGO</th> <th data-bbox="959 1512 1127 1759"><i>Dedicación</i></th> <th data-bbox="1127 1512 1481 1759">Formación académica y experiencia específica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapos en las fechas)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="773 1759 959 1902">Gerente General</td> <td data-bbox="959 1759 1127 1902">N/A</td> <td data-bbox="1127 1759 1481 1902"> <ul style="list-style-type: none"> • Grado: Título Universitario • Tiempo de experiencia general en el medio de 5 </td> </tr> </tbody> </table> | Experiencia específica en la(s) siguiente(s) área(s) | El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de: | Experiencia general como Agencia de Viajes | Mínimo 10 años de experiencia, que deberá ser acreditada mediante certificaciones emitidas por empresas receptoras de los servicios. Servicios prestados satisfactoriamente, donde figuren, las fechas de prestación y el monto contratado. | Manejo cuentas corporativas de empresas multinacionales o del estado, cuentas corporativas de embajadas y/u organismos internacionales. | Presentación mínima de 3 certificaciones de contratos prestados satisfactoriamente, durante los últimos 7 años, donde figuren, las fechas de prestación y el monto contratado. <u>La sumatoria del valor de los mismos no debe ser menor a \$5.000.000.000 COP</u> | CARGO | <i>Dedicación</i> | Formación académica y experiencia específica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapos en las fechas) | Gerente General | N/A | <ul style="list-style-type: none"> • Grado: Título Universitario • Tiempo de experiencia general en el medio de 5 |
| Experiencia específica en la(s) siguiente(s) área(s) | El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de: | | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia general como Agencia de Viajes | Mínimo 10 años de experiencia, que deberá ser acreditada mediante certificaciones emitidas por empresas receptoras de los servicios. Servicios prestados satisfactoriamente, donde figuren, las fechas de prestación y el monto contratado. | | | | | | | | | | | | | | |
| Manejo cuentas corporativas de empresas multinacionales o del estado, cuentas corporativas de embajadas y/u organismos internacionales. | Presentación mínima de 3 certificaciones de contratos prestados satisfactoriamente, durante los últimos 7 años, donde figuren, las fechas de prestación y el monto contratado. <u>La sumatoria del valor de los mismos no debe ser menor a \$5.000.000.000 COP</u> | | | | | | | | | | | | | | |
| CARGO | <i>Dedicación</i> | Formación académica y experiencia específica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapos en las fechas) | | | | | | | | | | | | | |
| Gerente General | N/A | <ul style="list-style-type: none"> • Grado: Título Universitario • Tiempo de experiencia general en el medio de 5 | | | | | | | | | | | | | |

| HdD, nº | Ref. a instrucciones | Datos | Instrucciones/Requisitos específicos | | |
|------------|-------------------------|-------|---|------|--|
| | | | | | <p>años mínimo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia con cuentas corporativas con el estado o con empresas, multinacionales u organismos internacionales de 3 años mínimo |
| | | | Ejecutivo de Cuenta | 100% | <ul style="list-style-type: none"> • Título a nivel superior (técnicos o profesional) en Ciencias Administrativas, Económicas o afines • Tiempo de experiencia general en el medio de 5 años mínimo • Certificaciones de manejo de sistemas de reservaciones, tipo de boletos que emiten las líneas aéreas y otros relacionados con las necesidades expresadas en los la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas • Certificación de idioma inglés. |
| | | | Coordinador Oficina Implante en PNUD | 100% | <ul style="list-style-type: none"> • Estudios (bachiller, o técnico o profesional) en Ciencias Administrativas, Económicas o afines • Tiempo de experiencia general en el medio (5 años mínimo) • Certificaciones de manejo de sistemas de reservaciones, tipo de boletos que emiten las líneas aéreas y otros relacionados con las necesidades expresadas en la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas • Certificación de idioma |

| HdD, nº | Ref. a instrucciones | Datos | Instrucciones/Requisitos específicos | | | | | | |
|--------------------------------|----------------------|---|---|--|--|--------|--------------------------------|------|---|
| | | | <table border="1" data-bbox="771 289 1485 976"> <tr> <td data-bbox="771 289 959 327"></td> <td data-bbox="959 289 1127 327"></td> <td data-bbox="1127 289 1485 327">inglés</td> </tr> <tr> <td data-bbox="771 327 959 976">Coordinador Call Center</td> <td data-bbox="959 327 1127 976">100%</td> <td data-bbox="1127 327 1485 976"> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios (bachiller, o técnico o profesional) relacionados con el objeto de la contratación • Tiempo de experiencia general en el medio (5 años mínimo) • Certificaciones de manejo de sistemas de reservaciones, tipo de boletos que emiten las líneas aéreas y otros relacionados con las necesidades expresadas en la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas • Certificación de idioma inglés. </td> </tr> </table> <p data-bbox="753 982 1485 1081"><i>*Se deben anexar las copias de los títulos de los estudios, Matrícula profesional y certificaciones de experiencia específica solicitada para cada uno de los profesionales.</i></p> <p data-bbox="753 1123 1485 1192"><i>Los licitantes deberán anexar debidamente firmada por el profesional propuesto, la carta de compromiso.</i></p> <p data-bbox="753 1234 1485 1333"><u><i>El licitante deberá determinar el número adicional de personal ofrecido para prestar el servicio. Estos deben ser incluidos en la Section 3 – Personal, numeral 3.4</i></u></p> <p data-bbox="753 1375 1485 1474"><i>El incumplimiento de cualquiera de las condiciones exigidas como mínimo del personal requerido, será causal de rechazo de la oferta</i></p> <p data-bbox="753 1516 1485 1617">c) <u>Conformidad plena de la Oferta con los Requisitos Técnicos del Formato Sección 6: Formulario de Oferta Técnica</u></p> <p data-bbox="753 1659 1485 1795">El licitante deberá cumplir con de la totalidad de las especificaciones técnicas solicitadas, Si <u>no cumple con alguna de las especificaciones técnicas solicitadas la oferta será rechazada</u></p> <p data-bbox="753 1837 1485 1869"><u>ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS</u></p> | | | inglés | Coordinador Call Center | 100% | <ul style="list-style-type: none"> • Estudios (bachiller, o técnico o profesional) relacionados con el objeto de la contratación • Tiempo de experiencia general en el medio (5 años mínimo) • Certificaciones de manejo de sistemas de reservaciones, tipo de boletos que emiten las líneas aéreas y otros relacionados con las necesidades expresadas en la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas • Certificación de idioma inglés. |
| | | inglés | | | | | | | |
| Coordinador Call Center | 100% | <ul style="list-style-type: none"> • Estudios (bachiller, o técnico o profesional) relacionados con el objeto de la contratación • Tiempo de experiencia general en el medio (5 años mínimo) • Certificaciones de manejo de sistemas de reservaciones, tipo de boletos que emiten las líneas aéreas y otros relacionados con las necesidades expresadas en la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas • Certificación de idioma inglés. | | | | | | | |

| HdD, nº | Ref. a instrucciones | Datos | Instrucciones/Requisitos específicos |
|---------|----------------------|---|---|
| | | | <p>Sólo se llevará a cabo la revisión, comparación y evaluación las Ofertas económicas de los Licitantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos solicitados.</p> <p>Se examinarán las ofertas económicas para determinar si:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) están completas de lo contrario la oferta será rechazada, ii) si presenta errores aritméticos, si los presenta, los corregirá únicamente con base en la lista estimada de cantidades, precios unitarios y valor total; sobre la siguiente base: Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido. Si existe discrepancia entre la cantidad expresada en palabras y la cantidad en cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras. <p>El Comité Evaluador ajustará el monto indicado en las ofertas siguiendo el procedimiento antes indicado para la corrección de errores. Si el licitante que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de errores, su oferta será rechazada, si este fuere el caso, el PNUD podrá seleccionar la oferta con el segundo precio evaluado como el más bajo.</p> |
| 33 | E.29. | Medidas posteriores a la evaluación | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Investigación y verificación de referencias ante las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Licitante, o cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el mismo; ✓ Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores sobre la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o anteriores terminados; |
| 34 | | Condiciones para determinar la efectividad del contrato | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Firma del Acuerdo Estándar para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes ("SGV") por las partes ✓ Recibo de la Garantía de Ejecución |
| 35 | | Otras informaciones relativas a la IaL | <p><u>Ver listado Requerimientos Técnicos, Sección 6.</u></p> <p>Este documento más los anexos indicados en la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas están disponibles en el link http://www.co.undp.org/content/colombia/es/home/operations/procurement/ y hacer click en el número de Licitación A2017-000328</p> |

Sección 3a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas

A. Título del proyecto

Servicios Comunes para las Agencias del Sistema de Naciones Unidas en Colombia.

B. Descripción del proyecto

Provisión de Servicios de Agencia de Viajes para PNUD y Agencias del Sistema de Naciones Unidas - SNU en Colombia a través de un Acuerdo Estándar para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes ("SGV")

El Acuerdo Estándar para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes ("SGV") es un acuerdo general que se podrá utilizar cuando se requieran los servicios de la agencia de viajes, sobre la base específica de los requerimientos técnicos y los precios de descuento previamente acordados. El Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV, no exige que el PNUD o la Agencia del SNU se comprometan financieramente al momento de suscribirlo. Los compromisos financieros se establecerán caso a caso, cada vez que se soliciten servicios que califiquen para el Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV, para lo cual se emitirá un pedido específico.

En su capacidad como agencia de viajes formalmente establecida y con afiliación y/o representación a red mundial, la agencia de viajes seleccionada deberá estar debidamente autorizada bajo las leyes y reglamentos vigentes de la República de Colombia, así como de las instituciones internacionales (IATA, etc.) que regulan todo lo relacionado con la presentación de servicios aéreos y proporcionar los servicios que se indican en este documento.

El PNUD y las Agencias del SNU en Colombia han venido contratando los servicios de Agencia de Viajes mediante la figura de Acuerdo de Largo Plazo, pero en vista que el acuerdo suscrito con las actuales Agencias de Viajes está próximo a vencerse, la organización adelantará un proceso licitatorio público internacional para contratar dichos servicios para el periodo 2017-2020.

| AGENCIAS DEL SISTEMA DE NACIONES UNIDAS INTERESADAS EN HACER PARTE DEL ACUERDO |
|--|
| Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD |
| Fondo de Población de las Naciones Unidas – UNFPA |
| Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas – UNDSS |
| Entidad de las Naciones Unidas para la igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres - ONU MUJERES |
| Centro de Información de las Naciones Unidas – CINU |
| Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF |
| Oficina de las Naciones Unidas para la Coordinación de Asuntos Humanitarios - OCHA |
| Oficina del Alto comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos - OACNUDH |
| Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos - ONU HABITAT |
| Oficina de las Naciones Unidas de Servicios de para Proyectos - UNOPS |
| - Servicio de las Naciones Unidas para la Acción contra Minas - UNMAS |

El volumen estimado de servicios requeridos para los tres años de vigencia del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV tiene un valor USD\$12.000.000

| Cantidad Proyectada | | Valor Estimado |
|--|---|---|
| Tiquetes nacionales | 43,000 (93%). Proyección a tres años a partir de datos históricos a partir de 04/2014. | COP\$20,146,485,068 (70%) |
| | Reserva Adicional por Tiquetes Nacionales. Las AGENCIAS DE LAS NACIONES UNIDAS, durante la vigencia del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV, podría solicitar servicios adicionales, con base en los descuentos ofertados | COP\$4,224,094,232 |
| Tiquetes internacionales | 3400 (7%). Proyección a tres años a partir de datos históricos a partir de 04/2014. | COP\$8,796,767,990 (30%) |
| | Reserva Adicional por Tiquetes Internacionales. Las AGENCIAS DE LAS NACIONES UNIDAS, durante la vigencia del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV, podría solicitar servicios adicionales, con base en los descuentos ofertados | COP\$1,810,326,100 |
| Total proyectado Tiquetes | 46,400 (100%). Proyección a tres años a partir de datos históricos a partir de 04/2014. | COP\$34,977,673,390 USD\$11,082,913 (TRM COP\$3156) |
| Tarjetas de asistencia nacional | No hay dato histórico disponible, sin embargo, para la nueva vigencia se prevé la demanda de estos servicios. Se calcula sobre la base de un 10% de las ventas proyectadas en dólares de tiquetes nacionales e internacionales. | USD\$917,087 |
| Tarjetas de asistencia internacional | | |
| Tarifa de administración por reservas hoteleras nacionales | | |
| Tarifa de administración por reservas hoteleras internacionales. | | |
| Tarifa de administración por coordinación de traslados desde y hacia el aeropuerto en destinos nacionales | | |
| Tarifa de administración por coordinación de traslados desde y hacia el aeropuerto en destinos internacionales | | |
| Total | | USD\$12,000,000 |

El servicio se presta para las diferentes agencias así:

| | |
|-------------------------------|---|
| Desde el: IMPLANTE EN PNUD | PNUD, UNFPA, UNDSS, ONU MUJERES, CINU |
| CALL CENTER | OTRAS AGENCIAS, incluidos algunos proyectos del PNUD. |

La anterior información es solamente un dato estadístico que sirve para que los licitantes interesados visualicen la magnitud de los servicios requeridos y puedan así presentar su oferta; y no constituye necesariamente ningún compromiso de compra a futuro o participación de menos o más Agencias del Sistema de Naciones Unidas.

Una vez el Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV entre en vigencia, los valores proyectados podrán redistribuirse en los diferentes ítems incluidos en el acuerdo, indiferentemente de los valores aquí proyectados para la estimación del monto límite.

El servicio deberá presentarse con el personal mínimo solicitado y la agencia de viajes deberá determinar que personal adicional requiere disponer para prestar el servicio con los estándares más altos de calidad

C. Alcance de los trabajos y normatividad aplicable

La Organización de las Naciones Unidas es un Organismo Internacional dedicado a la promoción del Desarrollo de los países miembros y luchar para erradicar la pobreza, defendiendo el mantenimiento de la paz mundial. Para cumplir estos objetivos, las diferentes Agencias de Naciones Unidas realizan entre otras actividades reuniones a nivel nacional e internacionales de cooperación y capacitación, por lo que requieren una logística especial para obtener provisión de tickets a los mejores precios del mercado. Se espera que la Agencia de Viajes seleccionada en este proceso comprenda estos objetivos y ofrezca siempre las mejores alternativas de vuelos directos y económicos

Servicios esperados:

1. Cotización de boletos de transporte aéreo, terrestre o marítimo, local e internacional, para los viajes oficiales del personal de LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS, invitados, becados y personal de proyectos que sean solicitados. Se presentarán en cada caso 3 diferentes cotizaciones de itinerarios con sus respectivas tarifas, líneas aéreas y explícitamente las restricciones que pudiere tener el boleto, teniendo en cuenta la ruta más directa y la menor tarifa disponible, una de las ofertas presentadas podrá incluir pasajes de categoría no reembolsable y los otros dos pasajes de categoría reembolsable. Esta cotización deberá incluir todos los importes a ser abonados en forma desglosada (Impuestos, tasas, otros gastos).

Esta cotización deberá presentarse dentro de las 3 horas hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y será decisión final de LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS la selección de cuál se usará. Estas cotizaciones, en la medida de lo posible deberán tener una validez de 24hs.

Este servicio deberá ser prestado dentro de los lineamientos establecidos por LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS. Salvo excepción autorizada por LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS, para cada caso y por escrito, se utilizará la ruta más directa y económica al destino oficial, con asientos confirmados.

- 1.1 Cuando sea solicitado, la agencia de viajes deberá cotizar seguros de asistencia médica para viajes nacionales e internacionales, independientemente de la modalidad del viaje, el tipo de viaje (oficial o personal) y si los traslados han sido o no adquiridos con la agencia de viajes. El seguro de asistencia médica, es obligatorio para viajes internacionales de personal contratado bajo la modalidad "Service Contract" del PNUD y será especificado en el caso de las demás AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS.

Requerimientos mínimos para seguros de asistencia médica nacional:

- Asistencia médica en caso de accidente
- Asistencia médica en caso de enfermedad (Preexistente y no preexistente)
- Odontología de urgencia por accidente
- Medicamentos ambulatorios
- Traslados sanitarios
- Traslado funerario
- Regreso de acompañante del titular fallecido
- Traslado de familiar
- Diferencia de tarifa por retraso o anticipo de viaje de regreso
- Transmisión de mensajes urgentes
- Asistencia en caso de robo o extravío de documentos
- Localización de equipajes

Requerimientos mínimos para seguros de asistencia médica internacional:

- Asistencia médica en caso de accidente
- Asistencia médica en caso de enfermedad (Preexistente y no preexistente)
- Odontología de urgencia
- Medicamentos ambulatorios
- Medicamentos en caso de hospitalización
- Traslados sanitarios
- Repatriaciones
- Regreso de acompañante del titular repatriado
- Traslado de familiar
- Estancia de familiar
- Gastos de alojamiento por convalecencia
- Reembolso de gastos por demoras o cancelación del vuelo
- Diferencia de tarifa por retraso o anticipo de vuelo de regreso
- Transmisión de mensajes urgentes
- Asistencia en caso de robo o extravío de documentos
- Localización de equipajes
- Incapacidad total y permanente en caso de accidente
- Indemnización por pérdida de equipaje
- Compensación por demora en la localización del equipaje

2. Emisión de boletos aéreos: La emisión de boletos se realizará con base al itinerario aprobado por LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS, utilizando en todo momento como criterio fundamental las regulaciones de viaje de LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS, cuyo principio consiste en aplicar la ruta más directa hacia el lugar de destino, con la tarifa más económica disponible. LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS proporcionará a la agencia que resulte favorecida en este proceso las políticas y regulaciones del Sistema detalladas sobre el tema de viajes, con el fin de que sea puesto en práctica por las personas que se designen para dar el servicio.
3. Preparar itinerarios de viaje para todo viaje oficial previo a la partida del viajero que incluyan la siguiente información: horas de partida y llegada a los diferentes destinos, números de vuelo, línea aérea, horas de anticipación para presentarse en el aeropuerto, asiento asignado, clase, penalizaciones, requisitos y restricciones que deban tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo, etc. En dicho itinerario se incluirá

un número telefónico de la agencia de viajes que esté disponible las 24 horas para que pueda ser contactado por los viajeros desde cualquier parte del mundo en caso de urgencias. La agencia de viajes solicitará a su vez, un número de teléfono al viajero a través del cual pueda notificarle cualquier información importante, como cierre de aeropuertos, cancelación y demora de vuelos u otros cambios.

4. Efectuar la asignación de asientos específicos en el momento de hacer las reservas. Esto debe hacerse teniendo en cuenta cualquier consideración especial que el viajero pueda tener (tamaño, clase autorizada, preferencia, etc.). Aunque no será responsabilidad directa de la agencia si la línea aérea efectúa cambios a la hora de realizar el vuelo, ésta deberá alertar sobre esta situación al viajero, a la hora de entregarle el boleto o bien indicarlo en el itinerario que le proporcione.
5. Pre-chequeos, la agencia deberá facilitar la confirmación anticipada de viaje de los funcionarios o del personal para evitar demoras en los vuelos.
6. La agencia de viajes a través de sus negociaciones con Compañías Aéreas deberá permitir ahorros significativos en costos u obtención de otros beneficios para LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS, de manera que dichas negociaciones positivas hagan que los usuarios usen dichas aerolíneas según la región de destino. Realizará todos los convenios posibles con las aerolíneas y utilizará como base los ya existentes entre las aerolíneas y LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS, buscando maximizar y unificar los beneficios para todas LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS. En todo caso, siempre aplicará el convenio más costo eficiente, considerando que las aerolíneas no permiten acumular descuentos de dos convenios existente, en este caso con LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS y con la agencia de viajes.
7. La agencia de viajes llevará un control de las millas corporativas acumuladas por aerolínea, por Agencia del Sistema de las Naciones Unidas y Proyectos, gestionará ante las aerolíneas los pasajes con puntos y/o millas acumuladas por las Agencias de Naciones Unidas y Proyectos. Brindará información regular sobre los beneficios y especialmente sobre los pasajes gratuitos acumulados, que debe ser detallada para cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas y Proyectos.
8. Asesorar y asistir a todos los funcionarios, consultores, o empleados del Sistema de LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS en la obtención de visas y, en caso necesario, otros permisos para los viajeros, su equipaje y/o mascotas, así como realizar los trámites ante las autoridades competentes y dependiendo de la nacionalidad del pasajero informar sobre los visados especiales, vacunas o cualquier otro tipo de información relevante del lugar de destino.
9. Asistencia e información para viajeros poco frecuentes, suministrando información y asesorando respecto a la cantidad de equipaje, horarios, facilidades, disponibilidad de servicios y transportes, estación climática, uso de teléfonos celulares, normas vigentes de las compañías aéreas o aeropuertos (locales e internacionales), etc. La agencia deberá informar con la debida anticipación sobre los requerimientos de visado, vacunas, etc.
10. Proporcionar a los viajeros asesoría y tramitación de documentos, suministrando la información más exacta y actualizadas sobre las alternativas, horarios de trámites, tipos de trámites y lista completa de requisitos, incluyendo la necesidad o no de visa(s), vacunas para países de tránsito y/o el lugar de destino final, como así cualquier otro documento que requiera el viajero.
11. Asistir en caso de pérdida o daño de equipaje o cualquier reclamo que se presente. Investigar rápidamente cualquier reclamo y hacer las recomendaciones de cursos de acción pertinentes para solucionarlo.

12. En caso necesario, informar al pasajero oportunamente sobre seguros de viaje y los costos involucrados. Si la agencia de viajes provee un seguro adicional con / sin costo debe explícitamente informar al viajero.
13. Efectuar los cambios o cancelaciones requeridas, obteniendo los reembolsos que correspondan a favor de cada Agencia del Sistema de LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS.
14. Asistencia con trámites que se presentan con urgencia relacionados con la obtención de documentos y pasajes aéreos para personas que requieren asistir a seminarios o eventos a nivel internacional que se realizan fuera del país.
15. Gestión de boletos con puntos y/o millas acumuladas por LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS, ante las líneas aéreas, en base a los convenios firmados con las mismas. Brindar información regular sobre los beneficios y especialmente sobre los pasajes gratuitos acumulados, la misma que debe ser detallada por cada AGENCIA NACIONES UNIDAS.
16. Proporcionar de forma permanente a todo el personal de LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS la información actualizada de promociones y servicios de la agencia y las compañías aéreas.
17. La agencia de viajes podrá atender las necesidades personales de los funcionarios de LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS, en servicios tales como venta de boletos aéreos, tours locales y/o en el extranjero, reservaciones de hoteles, trámites personales de los funcionarios, etc. De requerirse estos servicios, se espera de la agencia de viajes una atención no sólo personalizada sino de calidad e interés. El costo de estos servicios deberá ser el mismo que cobrará a LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS.
18. LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS no asumirán ninguna responsabilidad por el costo de cualquier gestión de viaje de índole personal de sus funcionarios y/o dependientes.
19. Cuando posible la Agencia de Viajes deberá realizar el UPGRADE de los tickets adquiridos, y gestión de uso de salas VIP a nivel nacional e internacional.
20. Gestión de Upgrades de cortesía. Cuando sea posible, y sin que represente un costo adicional para las el Sistema de Naciones Unidas, y dependiendo de la disponibilidad y política en las aerolíneas, la agencia de viajes realizará esfuerzos para obtener upgrades de cortesía y gestión de uso de salas VIP a nivel nacional e internacional.
21. Cuando se requiera, la agencia de viajes deberá capacitar al personal designado de Naciones Unidas sobre clases de boletos existentes, las restricciones que le aplican a cada una y cualquier otra información que facilite la buena comunicación y servicio.
22. Se deberá contar con un servicio propio de mensajería para la prestación de los servicios.
23. Brindar asistencia en aeropuertos, así como brindar los servicios de traslado de pasajeros, asistencia oportuna a los pasajeros, etc. Se requiere que esta asistencia sea brindada a solicitud en los aeropuertos de las ciudades principales del país, las 24 horas del día.
24. La Agencia de Viajes deberá monitorear el mercado y alertar sobre oportunidades o beneficios adicionales a las Agencias del Sistema de las Naciones Unidas, a fin de contribuir a la obtención de la fidelidad y el fortalecimiento de las relaciones comerciales existentes entre ellas, incluyendo propuestas de paquetes

turísticos especiales, promociones o proveyendo información sobre tarifas u oportunidades especiales de viajes más económicos que se ofrezcan en el mercado entre otras.

25. Los servicios deberán ser prestados desde las oficinas del PNUD, Instalaciones propias de la Agencia y a través del Call Center de la Agencia de Viajes, el cual deberá estar dotado en términos técnicos y de recursos humano por la Agencia de viajes y conocer las especificaciones del manejo de viajes del Sistema de las Naciones Unidas para estar en capacidad de dar respuesta oportuna y clara.

25.1 En el caso de foros y eventos de gran magnitud, la agencia deberá disponer de canales electrónicos exclusivos para estos eventos, que permitan la coordinación de reservas y emisión de tiquetes de manera dinámica y oportuna, además de instalar puntos de atención funcionales en el lugar del foro o evento, sin que esto represente ningún costo adicional.

26. Gestionará el reemplazo o reembolso a LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS de boletos aéreos extraviados o robados o no utilizados, de acuerdo con las regulaciones de las líneas aéreas.

27. Realizar las reservaciones en hoteles nacionales e internacionales presentando varias opciones diferentes a escoger, y prosiguiendo de acuerdo a las confirmaciones de itinerarios que le sean remitidas por los viajeros y que se enmarquen dentro de los lineamientos y regulaciones del Sistema de Naciones Unidas.

28. En casos especiales y de ser requerido, brindar a los participantes de conferencias y reuniones que se lleven a cabo en Colombia, apoyo en sus arreglos de viaje, tales como: reconfirmaciones de vuelo, cambio de itinerarios, cambio de vuelos, re emisión de boletos, tours internos, asistencia en aeropuerto, etc. El apoyo debe ser en Colombia, atendiendo a invitados importantes (nacionales o extranjeros), para lo cual se debe designar a una persona de la Agencia para que se encargue personalmente en caso de presentarse esta necesidad.

29. Coordinar traslados aeropuerto-hotel-aeropuerto de acuerdo a las confirmaciones de itinerarios que le sean remitidas por los viajeros y que se enmarquen dentro de los lineamientos y regulaciones del Sistema de Naciones Unidas.

30. La agencia de viajes deberá cumplir con la siguiente política de calidad de los servicios prestados, donde se incorporan parámetros e indicadores de gestión en las diferentes fases de la prestación del servicio, desde que un servicio es cotizado hasta que es facturado, estableciéndose tiempos de respuesta, niveles de tolerancia e indemnizaciones:

| INDICADORES | NIVEL DE TOLERANCIA | INDEMNIZACION |
|---|--|--|
| Tiempo máximo para cotizar tiquetes aéreos y/o tarjetas de asistencia y/o reservas hoteleras y/o traslados de aeropuerto de funcionarios e invitados – 3 horas. | Máximo 10 cotizaciones por mes en más de 3 horas. Consideraciones: -Estas cotizaciones hacen referencia a viajes individuales. | Después de 10 cotizaciones por mes, que hayan tomado más de tres horas hábiles en ser cotizadas, se aplicará la cláusula de indemnización. |

| | | |
|--|---|--|
| Errores de la Agencia de Viajes en la emisión de tiquetes y/o tarjetas de asistencia y/o reservas hoteleras y/o traslados de aeropuerto de funcionarios e invitados. | Máximo 3 errores por mes. Consideraciones: -Estos errores hacen referencia a viajes individuales. | Después de 4 errores por mes, se aplicará la cláusula de indemnización. |
| Tiempo máximo para radicar las facturas de tiquetes aéreos y/o tarjetas de asistencia de funcionarios e invitados – 2 días. | Máximo 10 facturas por mes en más de 2 días. Consideraciones: -Estas facturas hacen referencia a viajes individuales. | Después de 10 facturas por mes, que hayan tomado más de dos días hábiles en ser radicadas, se aplicará la cláusula de indemnización. |

La indemnización se formalizará descontando en alguna factura de la Agencia del Sistema de Naciones Unidas, el 0.5% del valor de cada servicio contratado que se haya visto afectado por el incumplimiento de la política de calidad.

La agencia de viajes deberá estar informada de la aplicación del descuento y se otorgará la oportunidad de explicar los motivos de cualquier retraso.

Otros indicadores podrían ser acordados con posterioridad, con base en las necesidades del servicio y las evaluaciones de desempeño anuales.

31. La agencia de viajes deberá presentar la política de calidad de los servicios que prestará, incorporando parámetros e indicadores de gestión en las diferentes fases de la prestación del servicio, desde que un servicio es cotizado hasta que es facturado, estableciéndose tiempos de respuesta, niveles de tolerancia e indemnizaciones a favor del PNUD. Diferentes o de forma complementaria a la política ya exigida en el punto 30 y sin contradecirla
32. La agencia de viajes deberá presentar las estrategias que emplea para obtener los mejores precios de tiquetes aéreos.
33. Las facturas deberán presentarse con los siguientes soportes: a) un listado adjunto en donde se indique: nombre del pasajero, fecha del viaje, ruta, número del boleto, costo del ticket con el descuento aplicado, costo del ticket sobre tarifa IATA, b) una copia de la autorización y demás soportes o ajustes que se coordinen con las AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS.
34. Reporte Estadístico mensual: La agencia de viajes deberá llevar un registro estadístico de las transacciones con las agencias de Naciones Unidas, a nivel general y por Agencia del Sistema de Naciones Unidas. Este registro permitirá analizar/auditar los niveles de compras realizadas, los costos por destino, costo del ticket sobre tarifa IATA, costo de ticket con el descuento aplicado por el acuerdo corporativo con la línea aérea, monto de descuento otorgado por la agencia de viajes según porcentaje pautado en el contrato, cumplimiento de acuerdo con las aerolíneas, millas corporativas acumuladas y otros datos que a criterio de ambas partes permitirán un seguimiento adecuado a las operaciones. Las Agencias del Sistema de Naciones Unidas identificarán por escrito la nómina de su personal que podrá acceder a esta información.
35. Presentación de otros informes y reportes solicitados por las AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS; i) estado de

cartera-quincenal, ii) revisados - quincenal, iii) detalles de ventas por centro de costos - por demanda iv) emisión de gases – anual, etc. De acuerdo con los parámetros y frecuencia establecidas por las AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS.

36. El PNUD y las Agencias del Sistema de las Naciones Unidas se reservan el derecho a realizar auditorias a la Agencia de Viajes para verificar que se estén cumpliendo a cabalidad los acuerdos, compromisos y oferta financiera estipulados en el Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV
37. Cualquier otro servicio, diferentes a los aquí solicitados, que la agencia de viajes pueda prestar deberá ser detallado explícitamente en la sección 6: Formulario de Propuesta Técnica, indicando las características técnicas ofrecidas
38. La agencia de viajes deberá cumplir con lo establecido en el Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV y demás sus documentos vinculantes (Incluida la totalidad de la Lista de Requisitos y especificaciones técnicas), también aplicará el procedimiento operacional estándar (SOP, por sus siglas en ingles). Ver Sección 10.
39. La agencia de viajes, deberá cumplir lo establecido en otros numerales de la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, entre otros lo requerido en la descripción del proyecto, los acuerdos institucionales, la localización, la duración de los trabajos, los horarios de servicios, etc.

D. ACUERDOS INSTITUCIONALES

El PNUD dispondrá para la Agencia de Viajes dentro de sus instalaciones, de un espacio de oficina adecuado para el funcionamiento del implante. Actualmente se cuenta con un implante en las oficinas del PNUD cuyo arriendo mensual y gastos administrativos asociados son aproximadamente de COP\$2,500.000. Este valor, incluidos sus incrementos, debe ser pagado periódicamente por la agencia de viajes al PNUD

E. DURACIÓN DE LOS TRABAJOS

El Acuerdo Estándar para la Prestación de Servicio de Gestión de Viajes (“GSV”) permanecerá vigente un año, renovable previa evaluación de desempeño satisfactoria por dos años más para un total de 3 años

Horario de Servicios

- a) El horario requerido por LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS, es de 08:00 a 18:00 horas jornada continua de lunes a viernes. Esto excluirá los días feriados nacionales reconocidos en el país que en promedio son 10 días. Los feriados no reconocidos son laborables para el PNUD y para la firma.
- b) Designará uno o varios miembros de su personal que podrán ser contactados en el call center de la agencia de viajes, 7 días x 24 horas, para proporcionar servicios de viaje en casos de emergencia, fuera del horario de trabajo, fines de semana, feriados o mientras las oficinas de la agencia de viajes permanezcan cerradas, para tal efecto la agencia de viajes deberá tener medios de comunicación accesibles (línea de teléfono, celular, mail, herramienta de comunicación instantánea) y conocer las especificaciones del manejo de viajes del Sistema de las Naciones Unidas para estar en capacidad de dar respuesta oportuna y clara.. Esta información deberá ser actualizada periódicamente.
- c) La agencia de viajes entregará a LAS AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS una lista de nombres, direcciones, números telefónicos del personal asignado al contrato.

d) Durante la prestación de los servicios, la agencia de viajes debe garantizar el nivel satisfactorio de los mismos, incluso ante la ausencia repentina de los agentes que regularmente atienden las solicitudes, por lo tanto, debe disponer de planes de contingencia para reemplazar los funcionarios ausentes, así como para acceder a la información que venían manejando.

F. LOCALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

El personal asignado de cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas indicará a la agencia de viajes el lugar de entrega de cada Servicio

G. CALIFICACIONES DE LOS DIFERENTES PROVEEDORES DE SERVICIOS ELEGIDOS A VARIOS NIVELES

Se tomarán los especificados en el numeral 32 de las Instrucciones a los Licitantes – Hoja de datos

H. ÁMBITO DE LOS PRECIOS DE LA OFERTA

a) Los precios de tiquetes aéreos nacionales e internacionales ofrecidos por la agencia de viajes, deberán incluir de forma UP-FRONT los descuentos con que gozan LAS AGENCIAS DE LAS NACIONES UNIDAS, gracias a los convenios establecidos bilateralmente con las distintas aerolíneas, o si la agencia de viajes contase con un convenio más beneficioso en descuentos, incluso durante alguna promoción especial y temporal de las aerolíneas, tales descuentos deberán aplicarse.

Actualmente en Colombia se cuenta con los siguientes convenios:

| AEROLINEA | TIPO DE CONVENIO | DESCUENTOS |
|------------|------------------|---|
| AIR FRANCE | UP FRONT | Entre un 5% y hasta el 24%, dependiendo la ruta y la clase de reserva |
| AVIANCA | UP FRONT | Entre un 3% y hasta el 20%, dependiendo la ruta y la clase de reserva |
| COPA | UP FRONT | Entre un 08% y hasta el 18%, dependiendo la ruta y la clase de reserva |
| IBERIA | UP FRONT | Entre un 10% y hasta el 20%, dependiendo la ruta y la clase de reserva. |
| LAN | UP FRONT | El 15% para clase Economy y el 35% para las demás clases tarifarias. Dependiendo la ruta y la clase |
| LUFTHANSA | UP FRONT | Económicas entre un 3% y 7 %, en ejecutiva entre un 3% hasta el 7 % dependiendo la ruta y la clase |

Esta información está sujeta a cambios y ajustes.

LAS AGENCIAS DE LAS NACIONES UNIDAS en Colombia cuentan con otros convenios de acumulación de puntos que ofrecen a cambio redención de tiquetes. Estos convenios no gozan de precios UP-FRONT:

| AEROLINEA | TIPO DE CONVENIO | DESCUENTOS |
|-----------|------------------|---|
| DELTA | PUNTOS | Entre 3 puntos y hasta 30 puntos por tiquete dependiendo la ruta y la clase de reserva. |

| | | |
|--------------------|--------|---|
| UNITED AIRLINES | PUNTOS | Puntos por tiquete dependiendo la ruta y la clase de reserva. |
|--------------------|--------|---|

Esta información está sujeta a cambios y ajustes

- b) La agencia de viajes identificará el porcentaje de descuento que ofrece en los precios de tiquetes aéreos nacionales, e internacionales, adicional a los ya otorgados gracias a los convenios con las aerolíneas y deberán reflejarse al momento de facturar cada tiquete y aplicarse a la tarifa neta. No son aceptables descuentos sujetos a volúmenes de compras, ni otorgados a forma de reembolso posteriormente, debido a que estos deben ser acreditados a los distintos proyectos de manera inmediata. En caso de adjudicación los descuentos deberán ser mantenidos o mejorados durante el plazo del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV.
- c) Las tarifas administrativas por emisión de tiquetes nacionales e internacionales serán las estipuladas por la aeronáutica civil en sus resoluciones vigentes.
- d) La agencia de viajes identificará la tarifa administrativa por emisión de tarjetas de asistencia, reservas hoteleras y coordinación de traslados desde y hacia el aeropuerto. Dichos precios deberán ser de mercado y las Agencias del sistema de Naciones Unidas podrán negociarlos durante la vigencia del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV.
- e) Cualquier otro servicio adicional que la agencia de viajes haya ofrecido en la oferta técnica, deberá ser incluido en la oferta financiera indicando: el precio, tarifa administrativa, si no tiene costo o el porcentaje de administración por intermediación, esto último podrían ser contratados siempre y cuando se demuestre la mejor relación calidad precio, a través de la comparación de las ofertas económicas y sin modificar el techo del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV.
- f) Los descuentos serán ofrecidos solo dentro del cumplimiento de los términos de pago de cada tiquete aéreo nacional o internacional, el cual aplica a partir de la radicación correcta de la factura.

Sección 3b: otros

Además de la Lista de Requisitos del cuadro que antecede, se ruega a los Licitantes tomen nota de los siguientes requisitos y condiciones relacionados con el total cumplimiento de los requisitos:

| | |
|---|--|
| <p>Condiciones de pago</p> | <p>El presente Acuerdo Estándar para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes no genera pago, pero si se generan para los contratos/compras/servicios posteriores, de la siguiente manera:</p> <p>Los pagos por los servicios de la Agencia de Viajes serán efectuados mensualmente, bajo la responsabilidad de cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas, dentro de los 30 días de recepción de la factura.</p> <p>Cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas en Colombia será responsable de sus pagos.</p> <p>La Agencia de Viajes deberá enviar un reporte quincenal de cartera para hacer el seguimiento correspondiente sobre el estado de cartera de las facturas.</p> <p>Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos</p> |
| <p>Condiciones para la liberación del pago</p> | <p>Aceptación por escrito de los servicios, basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la IaL</p> |
| <p>Toda la documentación, incluidos catálogos, instrucciones y manuales operativos estará escrita en el siguiente idioma:</p> | <p>No Aplica</p> |

Sección 4: Formulario de Presentación de la Oferta⁵

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

[Indíquese: lugar, fecha]

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

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes presentar oferta para *[indíquese el objeto a contratar tal como figura en la IaL]* conforme a los requisitos que se establecen en la Invitación a Licitación.

Por la presente declaramos que:

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

Confirmamos que hemos leído y entendido, y por consiguiente aceptamos plenamente la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas que describe los deberes y responsabilidades que se requieren de nosotros en esta IaL, así como los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNU

Asimismo, manifestamos nuestro compromiso de respetar la presente Oferta durante *[periodo de validez, según se indica en la Hoja de Datos]*, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta

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

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

⁵ No se hará ninguna modificación ni supresión a este formulario. Cualquier modificación o supresión puede llevar al rechazo de la Oferta.

Atentamente les saluda,

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

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

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

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

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

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

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

Correo electrónico: [indicar]

| |
|--------------------------|
| Otra persona de contacto |
| Nombre |
| Teléfono |
| Fax |
| Correo electrónico |

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

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

Formulario de informaciones del Licitante⁶

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

Página _____ de _____ páginas

| | | |
|---|--|--|
| 1. Nombre legal del Licitante <i>[indíquese el nombre legal del Licitante]</i> | | |
| 2. Si se trata de un Joint Venture, nombre legal de cada una de las partes: <i>[indíquese el nombre legal de cada una de las partes de Joint Venture]</i> | | |
| 3. País o países actuales o previstos para el registro/operación: <i>[indíquese el país de registro actual o previsto]</i> | | |
| 4. Año de registro en dicho lugar: <i>[indíquese el año de registro del Licitante]</i> | | |
| 5. Países donde opera <i>indíquese</i> | 6. N° de empleados en cada país <i>indíquese</i> | 7. Años de operación en cada país <i>indíquese</i> |
| 8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: <i>[indíquese la dirección legal del Licitante en el país de registro]</i> | | |
| 9. Monto y descripción de los tres (3) contratos mayores realizados durante los últimos cinco (5) años <i>indíquese</i> | | |
| 10. Última calificación crediticia (con puntuación y fuente, si las hay) <i>indíquese</i> | | |
| 11. Breve descripción de la historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los resultados, en los casos ya resueltos. <i>indíquese</i> | | |
| 12. Información sobre el representante autorizado del Licitante Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado del Licitante]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del Licitante]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado del Licitante]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Licitante]</i> | | |
| 13. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 de las Naciones Unidas? (Sí / No) <i>indíquese</i> | | |

⁶ El Licitante completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información adicional, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:

- Todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos
- Si se trata de un Joint Venture/Consortio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de un la JV/consorcio, o registro de JV/consorcio, si lo hay
- Si se trata de una corporación pública o una entidad controlada o propiedad del Estado, documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del derecho mercantil.

Formulario de informaciones sobre socios de un Joint Venture (si se encuentra registrado)⁷

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

Página _____ de _____ páginas

| | | |
|---|--|---|
| 1. Nombre legal del Licitante <i>[indíquese el nombre legal del Licitante]</i> | | |
| 2. Nombre legal del asociado al JV: <i>[indíquese el nombre legal de asociado]</i> | | |
| 3. País de registro de la JV: <i>[indíquese el país de registro de la empresa mixta]</i> | | |
| 4. Año de registro: <i>[indíquese el año de registro del asociado]</i> | | |
| 5. Países donde opera <i>indíquese</i> | 6. N° de empleados en cada país indíquese | 7. Años de operación en cada país <i>indíquese</i> |
| 8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: <i>[indíquese la dirección legal del asociado en el país de registro]</i> | | |
| 9. Valor y descripción de los tres (3) contratos mayores realizados durante los últimos cinco (5) años <i>indíquese</i> | | |
| 10. Última calificación crediticia (si la hay) <i>indíquese</i> | | |
| 11. Breve descripción de la historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los resultados en los casos ya resueltos. <i>indíquese</i> | | |
| 12. Información sobre el representante autorizado del asociado al JV Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado del asociado a Joint venture]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del asociado a Joint Venture]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquese el teléfono/fax del representante autorizado del asociado a la Joint Venture]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del asociado a Joint Venture]</i> | | |
| 14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: <i>[márquense el cuadro o los cuadros de los documentos originales que se adjuntan]</i> | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos ✓ Artículos de la incorporación o Registro de la empresa citada en el punto 2 supra. ✓ Cuando se trate de una entidad de propiedad pública, los documentos que establecen su autonomía financiera y legal y sujeción al Derecho Comercial. | | |

⁷ El Licitante completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información adicional, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

Sección 6: Formulario de Oferta Técnica⁸

INDÍQUESE EL TÍTULO DE LA INVITACIÓN A LICITAR

| | |
|--|------------------|
| Nombre de la empresa u organización licitantes: | <i>Indíquese</i> |
| País de registro: | <i>Indíquese</i> |
| Nombre de la persona de contacto para esta Oferta: | <i>Indíquese</i> |
| Dirección: | <i>Indíquese</i> |
| Teléfonos / Fax: | <i>Indíquese</i> |
| Correos electrónicos: | <i>Indíquese</i> |

SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION

En esta Sección se debe explicar, en su totalidad, los recursos del Licitante en términos de personal e instalaciones necesarias para la realización de este encargo.

- 1.1. Breve descripción del Licitante como entidad: *Proporcionen una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Oferta, sus mandatos legales y actividades de negocios autorizadas, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluyan referencias a su buena reputación o cualquier antecedente de litigios / arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de este litigio / arbitraje.*
- 1.2. *Proporcionen los últimos tres (3) informes financieros auditados (declaración de ingresos y balance), describa la capacidad financiera (liquidez, capital de trabajo, índice de endeudamiento, líneas de créditos standby, etc.) del licitante para contratar. Incluyan cualquier indicación de la calificación de crédito, calificación de la industria, etc.*
- 1.3. Trayectoria y experiencias: *Proporcionen la siguiente información relativa a la experiencia específica del licitante, de acuerdo a lo solicitado en el documento de invitación a Licitar*

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA FIRMA

| Nombre del proyecto | Cliente | Valor del contrato | Periodo de actividad | Tipos de actividades realizadas | fecha de terminación |
|---------------------|----------------|--------------------|--|---------------------------------|--|
| indicar | indicar | indicar | Indicar (xx meses, semanas, etc.) | Indicar detalladamente | Indicar (fecha de inicio y terminación detallada) |
| indicar | indicar | indicar | Indicar (xx meses, | Indicar detalladamente | Indicar (fecha de inicio y terminación |

⁸ Las Ofertas Técnicas que no sean presentadas en este formato podrán ser rechazadas.

| | | | | | |
|---------|---------|---------|-----------------------------------|------------------------|---|
| | | | semanas, etc.) | | detallada) |
| indicar | indicar | indicar | Indicar (xx meses, semanas, etc.) | Indicar detalladamente | Indicar (fecha de inicio y terminación detallada) |
| indicar | indicar | indicar | Indicar (xx meses, semanas, etc.) | Indicar detalladamente | Indicar (fecha de inicio y terminación detallada) |

SECTION 2 - ÁMBITO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En esta Sección se debe demostrar la aceptabilidad del Licitante ante las especificaciones identificando los componentes específicos propuestos, abordando los requisitos, según se especifique, punto por punto; proporcionando una descripción detallada de las características de ejecución esenciales propuestas; y demostrando de qué modo esta Oferta prevé cumplir con las especificaciones o superarlas.

*2.1 **Ámbito:** Rogamos proporcionen una descripción detallada, indicando claramente la forma en que cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en esta IaL (véase cuatro); y describan de qué modo efectuará los trabajos la organización/empresa, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto.*

| No | REQUERIMIENTOS TECNICOS El servicio ofrecido debe cumplir con los siguientes requerimientos técnicos mínimos | LICITANTE CUMPLE | |
|----|--|------------------|----|
| | | SI | NO |
| 1 | La firma deberá cumplir con lo establecido en el Sección 3a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, numeral "C. Alcance de los trabajos y normatividad aplicable" y deberá proporcionar la información soporte y la aproximación propuesta para cumplir con cada uno de los 39 ítems que hacen parte de este numeral, que permita a las AGENCIAS DE NACIONES UNIDAS verificar si la oferta presentada cumple o no con los requisitos. | | |
| 2 | <p><u>Nota:</u> <i>Para que las Agencias de las Naciones Unidas puedan verificar la capacidad de la Agencia de Viajes de presentar ofertas de tiquetes aéreos con base en los requerimientos aquí descritos, se solicitan las siguientes cotizaciones:</i></p> <p><u>Presentar las cotizaciones con descuento en tiquetes nacionales, para las siguientes rutas:</u></p> <p>Itinerario: Salida: (marzo 13, 2017-AM) Regreso: (marzo 15, 2017 PM)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bogotá - Florencia- Bogotá • Bogotá - Cúcuta - Bogotá • Bogotá - Quibdó - Bogotá • Bogotá - Montería - Bogotá • Bogotá - Arauca - Bogotá • Bogotá - Popayán - Bogotá • Bogotá - Riohacha – Bogotá | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p><u>Condiciones para la presentación de las cotizaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El Precio indicado debe incluir todas las tasas, impuestos y la tarifa administrativa, teniendo en cuenta la resolución 3506 de 2006 de la Aerocivil y las tarifas actualizadas para el 2017. • Cotizar de acuerdo a lo estipulado en este numeral (1) • Se deben anexar constancias de reservas reales, para lo cual es necesario simular nombres de pasajeros • No se pueden presentar precios con descuentos otorgados por las aerolíneas a las Agencias del Sistema de Naciones Unidas; esto es causal de descalificación. | | |
| | <p><u>Presentar las cotizaciones con descuento en tiquetes internacionales, para las siguientes rutas:</u></p> <p>Itinerario: Salida (marzo 20, 2017 - AM) Regreso (marzo 26, 2017 PM)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bogotá - Panamá - Bogotá b) Bogotá - Nueva York - Bogotá c) Bogotá - Quito - Bogotá d) Bogotá - Ginebra – Bogotá <p><u>Condiciones para la presentación de las cotizaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El Precio indicado debe incluir todas las tasas, impuestos y la tarifa administrativa, teniendo en cuenta la resolución 3506 de 2006 de la Aerocivil y las tarifas actualizadas para el 2017. • Cotizar de acuerdo a lo estipulado en este numeral (1) • Se deben anexar constancias de reservas reales, para lo cual es necesario simular nombres de pasajeros • No se pueden presentar precios con descuentos otorgados por las aerolíneas a las Agencias del Sistema de Naciones Unidas; esto es causal de descalificación. | | |
| 3 | <p>El licitante deberá proveer un ejemplo de las Pólizas de Asistencia Nacional e Internacional, requeridas en el punto 1.1. de la Sección 3a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, numeral C. Alcance de los trabajos y normatividad aplicable”</p> | | |

2.2 Mecanismos de garantía de calidad técnica: *La Oferta también incluirá detalles la Política de Calidad de la Agencia de Viajes*

2.3 Informes y monitoreo: *Los especificados en las especificaciones técnicas.*

2.4 Subcontratación: *De acuerdo con la práctica comercial en el sector.*

2.5 Riesgos y medidas de mitigación: *No Aplica*

2.6 Plazos para la Implementación: *La sucursal dentro de las Naciones Unidas deberá ponerse en marcha en un plazo de una semana.*

2.7. Asociaciones (opcional): *No Aplica.*

2.8. Estrategia de lucha contra la corrupción (opcional): *Definan la estrategia de lucha contra la corrupción que se aplicará a este proyecto para prevenir el uso indebido de los fondos; describan asimismo los controles financieros que se instaurarán.*

2.9 Declaración de divulgación total: *Con ella se pretende conocer cualquier posible conflicto, de acuerdo con la definición de "Conflicto" que se hace en la Sección 4 de este documento, si procede.*

2.10 Otros: *Otros comentarios o informaciones sobre la Oferta y su ejecución.*

SECTION 3 - PERSONAL

3.1 Estructura de gestión: *Describan el enfoque de gestión global en relación con la planificación e implementación del contrato. Incluyan un organigrama de la gestión del contrato, si se les adjudica*

3.2 Cuadro dedicación del personal: *Sírvanse proporcionar una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el tiempo asignado para su participación. Dada la importancia crítica de la preparación del personal para el éxito del Contrato, el PNUD no permitirá realizar sustituciones de personal cuyas calificaciones hayan sido examinadas y aprobadas durante el proceso de licitación. (Si la sustitución de dicho personal es inevitable, el o los reemplazantes estarán sujetos a la aprobación del PNUD. No podrá derivarse ningún aumento de costos como resultado de una sustitución.)*

3.3 Calificaciones del personal clave: *Proporcione los currículos del personal clave de acuerdo a lo solicitado en la laL y que dispone para la ejecución de este proyecto. Los currículos deben demostrar las calificaciones solicitadas. Rogamos utilice el siguiente formulario:*

Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso. [Diligenciar una hoja de vida por cada profesional solicitado, debe venir plenamente soportado mediante certificaciones]

Cargo propuesto: Indicar

Nombre de la firma: Indicar

Nombre del profesional propuesto: Indicar

Profesión: Indicar

Fecha de nacimiento: Indicar

Años de trabajo en la firma/entidad: Indicar

Nacionalidad: Indicar

Calificaciones principales:

[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del profesional propuesto que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]

Formación Académica:

Indique la formación universitaria y otros estudios especializados realizados

| INSTITUCIÓN | PAÍS | FECHAS | TÍTULO OBTENIDO |
|-------------|------|--------|-----------------|
|-------------|------|--------|-----------------|

| DONDE ESTUDIO | | INICIO | TERMINACIÓN | |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> |
| <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> |

Experiencia laboral:

Indique la experiencia específica obtenida, según los requerimientos de la IaL.

| EMPRESA EMPLEADORA | CARGO DESEMPEÑADO/TITULO DE LA CONSULTORIA | FUNCIONES DESEMPEÑADAS | FECHAS | | % DEDICACIÓN |
|--------------------|--|------------------------|----------------|----------------|----------------|
| | | | DESDE (*) | HASTA (*) | |
| <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> |
| <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> |
| <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> |
| <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> |
| <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> |
| <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> |
| <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> |

(*) Indicar el día/mes/año

Carta de Compromiso:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y me comprometo a prestar mis servicios profesionales en caso que se adjudique el Contrato

El periodo de mis servicios se estima en __ *Indicar* __ meses.

No. del documento de identificación* __ *Indicar* _

Nombre completo del profesional propuesto: ***indicar el nombre del profesional***

Firma del profesional

* *Anexar soportes de los estudios y experiencia*

3.4 Personal adicional ofrecido: *El licitante deberá determinar el número adicional de personas requeridas para prestar el servicio y presentarlo en esta sección*

Sección 7: Formulario de Oferta Financiera⁹

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

La Oferta Financiera deberá ofrecer un desglose detallado de precios unitarios, los costos de todos los trabajos, bienes o servicios relacionados que se proporcionarán. Rogamos proporcionen cifras separadas para cada grupo o categoría funcional. (Así mismo anexar adicionalmente CD con la lista de precios en Excel). La adjudicación se basará solamente en la tabla de los tiquetes aéreos.

1. Tiquetes aéreos

| | Descripción | % de descuento otorgado por el licitante a las NU | Volumen de gasto proyectado a 3 años | Descuento otorgado a las NU | Valor total |
|---|--------------------------|---|--------------------------------------|-----------------------------|----------------|
| | | A | B | C=A*B | D=B-C |
| 1 | Tiquetes Nacionales | <i>Indicar</i> | \$ 24.370.579.300 | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> |
| 2 | Tiquetes Internacionales | <i>Indicar</i> | \$ 10.607.094.090 | <i>Indicar</i> | <i>Indicar</i> |
| | | | SUBTOTAL 1 | | |

Condiciones:

- El volumen de gasto proyectado es una estimación y no constituye necesariamente ningún compromiso de compra.
- La tarifa administrativa por emisión de tiquetes deberá ser la ordenada por la aeronáutica civil en las resoluciones vigentes.
- El descuento otorgado aplica para todos los tiquetes adquiridos bajo el Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV.
- El descuento otorgado se mantendrá o será mejorado durante la duración del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV.
- El descuento es adicional al descuento aplicado por convenio entre las aerolíneas y LAS NACIONES UNIDAS o la agencia de viajes.
- El descuento deberá aplicarse sobre la tarifa neta y se reflejará en la facturación individual de cada tiquete, use el siguiente cuadro para presentar como se discriminará los costos de un tiquete particular y la aplicación del descuento:

⁹ No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Oferta.

| Tiquete Nacional | | Tiquete Internacional | |
|---|----------------|---|----------------|
| Ruta round trip: | <i>Indicar</i> | Ruta round trip | <i>Indicar</i> |
| Tarifa Neta: | <i>Indicar</i> | Tarifa Neta | <i>Indicar</i> |
| Descuento ofrecido: | <i>Indicar</i> | Descuento ofrecido | <i>Indicar</i> |
| Listar otros impuestos, cargas impositivas, tarifas administrativas, no sujetas a descuento por temas normativos. | <i>Indicar</i> | Listar otros impuestos, cargas impositivas, tarifas administrativas, no sujetas a descuento por temas normativos. | <i>Indicar</i> |
| Otros | <i>Indicar</i> | Otros | <i>Indicar</i> |

2. A título informativo se solicita presentar las tarifas de administración o porcentaje de intermediación para cada uno de los siguientes numerales y los distintos rangos según los volúmenes de compras puntuales:

| | Descripción | Tarifas de administración o porcentaje de intermediación, rangos según los volúmenes de compras puntuales |
|---|---|---|
| 1 | Tarifa de administración por emisión de tarjetas de asistencia nacional | |
| 2 | Tarifa de administración por emisión de tarjetas de asistencia internacionales | |
| 3 | Tarifa de administración por reservas hoteleras nacionales | |
| 4 | Tarifa de administración por reservas hoteleras internacionales | |
| 5 | Tarifa de administración por coordinación de traslados desde y hacia el aeropuerto en destinos nacionales | |

Condiciones:

La Agencia de Viajes certifica que las tarifas de administración/ porcentaje de intermediación y los rangos según los volúmenes de compras puntuales, indicados para los numerales 1-6 corresponde a precios de mercado y aceptan que las Agencias del Sistema de Naciones Unidas podrán re-negociarlos durante la vigencia del Acuerdo Estándar para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes.

OTROS SERVICIOS OFERTADOS

| Descripción | Precio/Tarifa/Porcentaje de Administración- COP |
|--|---|
| Listar cualquier otro servicio adicional que la agencia de viajes haya ofrecido en la oferta técnica, indicando: el precio, tarifa administrativa, si no tiene costo o el porcentaje de administración por intermediación, esto último podrían ser contratados siempre y cuando se demuestre la mejor relación calidad precio, a través de la comparación de las ofertas económicas y sin modificar el techo del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV. | |

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

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

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

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

Sección 8: FORMULARIO DE GARANTÍA DE LA OFERTA

(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)

A: PNUD

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

POR CUANTO *[nombre y dirección del Contratista]* (en lo sucesivo denominado "el Licitante") ha presentado una Oferta al PNUD en fecha ... para la ejecución de los servicios correspondientes a la Invitación a Licitación *[indíquese el título de la IaL]* (en lo sucesivo denominado "la Oferta");

Y POR CUANTO han estipulado ustedes que el Licitante proporcione una Garantía Bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en la IaL como garantía en el caso de que el Licitante:

- a) no llegue a firmar el contrato después de la adjudicación de éste por el PNUD;
- b) retire su Oferta después de la fecha de apertura de las Ofertas;
- c) no cumpla con las modificaciones de requisitos del PNUD, según se indica en la Sección F.3 de la IaL;
- d) no aporte la Garantía de Ejecución, los seguros o los restantes documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la efectividad del contrato;

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Licitante esta Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garante y Responsable ante ustedes, en nombre del Licitante, hasta un total de *[monto de la Garantía]* *[en letras y cifras]*, que constituye la suma pagadera en los tipos y proporciones de monedas en que se pague la Oferta, que nos comprometemos a pagar a ustedes contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones de ningún tipo la suma o sumas dentro de los límites de *[monto de la garantía arriba indicado]* sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada por la misma.

Esta garantía será válida hasta una fecha a 150 días desde la fecha de presentación de las ofertas al PNUD *[indicar fecha]*.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha

Nombre del Banco

Dirección

Sección 9: FORMULARIO DE GARANTÍA DE EJECUCIÓN¹⁰

(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)

A: PNUD

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

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato nº ... de fecha ..., para la ejecución de los trabajos correspondientes (en adelante "el Contrato");

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

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

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos el Garante y Responsable ante ustedes, en nombre del Contratista, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras y cifras*], que constituye la suma pagadera, en los tipos y proporciones de monedas en que se pague el precio del Contrato, y que nos comprometemos a pagar contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier suma o sumas dentro de los límites de [*monto de la garantía arriba indicado*] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada en la misma.

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de desempeño satisfactorio y la finalización completa de servicios por el Contratista.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha

Nombre del Banco

Dirección

¹⁰ Si en la IaL se requiere la presentación de una garantía de ejecución como condición para la firma y efectividad del Contrato, la garantía de ejecución que emita el banco del Licitante se ajustará al contenido de este formulario.

Sección 10: ACUERDO ESTÁNDAR PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE VIAJES ("SGV")

ESTE ES EL MODELO DE CONTRATO DEL PNUD, CONTIENE TRES ANEXOS. SE ADJUNTA COMO REFERENCIA PARA EL LICITANTE. EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES TIENE CARÁCTER OBLIGATORIO, NO DEBE SER DILIGENCIADO.

ACUERDO ESTÁNDAR entre

EL PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

y

Para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes ("SGV")

EL PRESENTE ACUERDO, celebrado el día _____ de _____, de 20____, entre el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, un órgano subsidiario de las Naciones Unidas, actuando en su nombre y en nombre de las otras organizaciones participativas del sistema de Naciones Unidas en [NOMBRE DEL PAÍS] situado en _____ (en adelante denominado el "**PNUD**"), y _____, una compañía incorporada en virtud de las leyes de _____, cuyas oficinas centrales se encuentran en _____ (en adelante denominado el "**Agente de Viajes**").

SE HACE CONSTAR QUE

CONSIDERANDO, que el PNUD, busca a un agente de viajes altamente calificado e independiente para la prestación de servicios completos y comprensibles de gestión de viajes a las Oficinas de País del PNUD y que ha realizado una Invitación a Licitación ("IaL") con fecha _____;

CONSIDERANDO, que el Agente de Viajes aparenta ser un agente completamente acreditado, miembro de IATA, que conoce los requisitos del PNUD y que ha respondido a la IaL del PNUD a través de una Oferta del Agente de Viajes con fecha _____;

CONSIDERANDO, que el Agente de Viajes se encuentra calificado, listo y disponible para prestar los servicios de gestión de viajes de acuerdo con el presente Acuerdo.

CONSIDERANDO, que el presente Acuerdo es un contrato celebrado entre el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, actuando en su nombre y en nombre de las otras organizaciones participativas del sistema de Naciones Unidas y el Agente de viajes.

Definiciones:

A modo de comprender el presente Acuerdo, los términos en "negrita" tendrán el siguiente significado:

"Agencias Asociadas" se refiere a los órganos y agencias de las Naciones Unidas y de las otras

organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, que soliciten servicios en virtud del presente Acuerdo. Estas Agencias son:

1. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD
2. Fondo de Población de las Naciones Unidas – UNFPA
3. Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas – UNDSS
4. Entidad de las Naciones Unidas para la igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres - ONU MUJERES
5. Centro de Información de las Naciones Unidas – CINU
6. Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF
7. Oficina de las Naciones Unidas para la Coordinación de Asuntos Humanitarios - OCHA
8. Oficina del Alto comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos - OACNUDH
9. Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos - ONU HABITAT
10. Oficina de las Naciones Unidas de Servicios de para Proyectos - UNOPS
11. Servicio de las Naciones Unidas para la Acción contra Minas – UNMAS
12. Otras agencias vinculadas durante la duración de este acuerdo

"**Representante Autorizado**" se refiere a cualquier persona designada por escrito por el PNUD para solicitar los Servicios de Gestión de Viajes.

"**País**" se refiere a [NOMBRE DEL PAÍS].

"**Autorización de Viaje**" se refiere a un formulario u otro documento de autorización de viaje emitido por el PNUD o que pueda ser autorizado por escrito por el PNUD, de tanto en tanto, para dicho uso por parte del Agente de Viajes.

"**Viajero**" se refiere a cualquier persona designada a una Autorización de Viaje u otra solicitud que pueda ser aprobada por el PNUD, y cualquier otro viajero que pudiera ser autorizado para viajar a expensas del PNUD o de una Agencia Asociada.

POR CONSIGUIENTE, las Partes convienen por el presente, lo siguiente:

ARTÍCULO 1: Alcance del Acuerdo

1.1 El presente Acuerdo es un contrato celebrado para prestar servicios de gestión de viajes y servicios relacionados (aunque no limitados a los enumerados) de emisión de boletos de avión y traslados de aeropuertos, reservaciones de hoteles y servicios relacionados (servicios de visa, seguros de viaje, alquiler de automóviles) (en adelante denominados "Servicios de Gestión de Viajes") llevados a cabo por el Agente de Viajes.

1.2 Los Servicios de Gestión de Viajes deberán incluir el arreglo de planes de viaje y la preparación de itinerarios adecuados (incluyendo rutas alternativas, salidas y arribos) al precio más bajo para sus miembros del personal y/o sus dependientes (para viajes oficiales y no oficiales) y para Consultores, funcionarios del gobierno y participantes que asisten a reuniones o que se encuentran realizando asuntos oficiales para el PNUD o para las Agencias Asociadas.

ARTÍCULO 2: Responsabilidades del Agente de Viajes

2.1 Los Servicios de Gestión de Viajes que pueden ser solicitados por el PNUD o por cualquiera de sus Agencias Asociadas y prestados por el Agente de Viajes, deberán incluir:

(a) pasajes aéreos, de ferrocarril o de transporte terrestre, reservas en hoteles y de alquileres de automóviles y seguros de viaje; siempre que sea posible, tarifas de descuento para alquileres de

automóviles, de transporte público en términos globales;

(b) información sobre requisitos de visas de los distintos países, declaraciones de migraciones y de salud, reglamentos sobre el control de divisas y restricciones de otros gobiernos; asistencia para obtener certificados de exención de impuestos por viaje, pasaportes y visas de ingreso al País;

(c) entrega del boleto aéreo dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la Autorización de Viaje por parte del PNUD (o antes, según la necesidad) y la asignación de asientos en los vuelos, además de la emisión de los boletos de embarque, siempre que sea posible;

(d) reconfirmación y revalidación de los boletos aéreos, de boletos re-emitidos que son devueltos debido a cambios en la ruta de viaje o de detalles de tarifas e itinerarios impresos con información completa sobre el estado de las reservas en todos los transportes y hoteles;

(e) notificación a tiempo a los Viajeros sobre cierres de aeropuertos, cancelaciones o demoras de vuelos, trenes, buses o barcos y obtención de cualquier reembolso que corresponda debido a la cancelación o re-emisión de reservas y/o boletos;

(f) investigación sobre quejas de Viajeros y seguimiento para recuperar equipaje extraviado;

(g) facilidades en clubes para ejecutivos en los puntos de transferencia;

(h) organización de planes de viaje para reuniones y conferencias del PNUD

(i) organización de seminarios sobre viajes y boletos para los miembros del personal de la Unidad de Viajes del PNUD.

2.2 El Agente de Viajes deberá estar equipado con un sistema contable computarizado con interfaces al sistema de reserva computarizado con los requisitos del PNUD para el mismo, como se establece en la laL.

2.3 Las calificaciones y experiencia de cualesquiera empleados que el Agente de Viajes pudiera asignar para prestar los servicios de Gestión de Viajes en virtud del presente, deberán ser las mismas o mejores que las detalladas en la Invitación a Licitación para Agente de Viajes. El Agente de Viajes deberá brindar al PNUD la dirección de la casa y el número de teléfono de algún miembro del personal como contacto para asistir al PNUD durante emergencias fuera del horario normal de trabajo.

2.4 El Agente de Viajes no buscará ni aceptará indicaciones de ninguna autoridad ajena al PNUD o a las Naciones Unidas en relación al desempeño del presente Acuerdo. El Agente de Viajes se abstendrá de llevar a cabo cualquier acción que pueda afectar de forma negativa al PNUD o a las Naciones Unidas y deberá cumplir con sus compromisos teniendo plenamente en cuenta los intereses del PNUD y de las Naciones Unidas.

ARTÍCULO 3: Servicios prestados por el PNUD

3.1 El PNUD presentará al Agente de Viajes una Autorización de Viajes indicando los derechos máximos (de tipo y clase) permitidos al Viajero para dicho viaje. Toda Autorización de Viaje deberá realizarse por escrito y ser firmada por un Representante Autorizado. El PNUD no se responsabiliza por ningún Servicio de Gestión de Viajes prestado por el Agente de Viajes que no cuente con dicha Autorización de Viaje.

3.2 En caso de que el Agente de Viajes no utilice su propio local o no alquile una oficina bajo un contrato de arrendamiento por separado, el PNUD podrá brindarle un espacio de oficina adecuado dentro

de sus oficinas de acuerdo con las Condiciones de Uso del Espacio de Oficina (Anexo A), de manera que pueda ser llevado a cabo en forma práctica en el País, para que el Agente de Viajes pueda cumplir con sus obligaciones en virtud del presente Acuerdo. Con referencia al espacio de oficina y por los servicios prestados por el PNUD el monto total de alquiler será fijado en _____. El Agente de Viajes deberá pagar el alquiler en cuotas mensuales, por adelantado, el primer día de cada mes durante el período del presente Acuerdo y será responsable de pagar en forma puntual y regular cada cuota del Alquiler al vencimiento, en virtud del presente, haya recibido el Agente de Viajes o no una factura del mismo por parte del PNUD.

3.3 Por los servicios prestados para el PNUD, el Agente de Viajes conviene en otorgar un descuento del% del total de las ventas por vuelos (neto de reembolsos, cancelaciones y anulaciones), por los meses aplicables al trimestre o a una parte del mismo al cual se refiere.

ARTÍCULO 4. Compensaciones para el Agente de Viajes

4.1 El Agente de Viajes deberá retener toda comisión estándar o por anulaciones obtenida por la venta de transporte aéreo, excepto lo que se dispone a continuación; dichas comisiones deberán constituir la única compensación por los Servicios de Gestión de Viajes prestados en virtud del presente Acuerdo.

4.2 El PNUD será el responsable de pagar el boleto aéreo y los gastos asociados al mismo que figuren expresamente en las Autorizaciones de Viaje, junto con cualquier gasto incurrido y por el cual el PNUD se hace responsable. No obstante, el Agente de Viajes deberá emplear su mayor esfuerzo para minimizar la imposición de gastos y multas.

4.3 El PNUD deberá rembolsar al Agente de Viajes:

(a) por todo boleto aéreo y Boleto Prepago autorizado que haya sido emitido.

(b) Sin embargo, el Agente de Viajes deberá rembolsar al PNUD al final de cada mes por cualquier reclamo de reembolso que no haya sido resuelto, que permanezca pendiente por más de sesenta (60) días. Si, luego del acuerdo, el Agente de Viajes presenta evidencia de rechazo válido de cualquier reclamo para dicho reembolso, el PNUD deberá rembolsar al Agente de Viajes por dichos reclamos no aceptados por los cuales el Agente de Viajes ha reembolsado al PNUD.

4.4 Siempre que el Agente de Viajes haya incurrido directamente o haya pagado los gastos por boletos de avión autorizados emitidos fuera del País por agencias afiliadas, el PNUD, a su consideración, podrá efectuar el reembolso ya sea en dólares estadounidenses al tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas, o en la moneda en la cual los gastos hayan sido incurridos. El Agente de Viajes deberá cooperar con el PNUD en la medida de lo posible para la utilización de monedas que no sean dólares americanos y brindar monedas fácilmente convertibles para los pagos que deban realizarse conforme al presente Acuerdo.

4.5 El PNUD deberá realizar los pagos al Agente de Viajes dentro de los treinta (30) días luego de recibida y certificada la factura del Agente de Viajes, que será presentada solamente una vez que se haya completado la prestación de los Servicios de Gestión de Viajes al que se refiere y únicamente si el PNUD ha certificado que los Servicios de Gestión de Viajes han sido prestados de manera satisfactoria por el Agente de Viajes.

ARTÍCULO 5: Finanzas y Cuentas

5.1 Cada semana, el Agente de Viajes deberá presentar un estado de cuenta con los documentos que lo respalden para su reembolso. El estado de cuenta deberá detallar cada transacción, el país y la moneda en el/la cual los costos fueron incurridos por el PNUD, la fecha, el número de factura y el nombre del

Viajero del PNUD. Por boletos adquiridos en el País, el estado de cuenta deberá exhibir el número del Formulario de Autorización de Viajes, el costo de la tarifa aérea en Dólares EU y el monto equivalente en moneda local.

5.2 Todo fondo y reembolso por viajes que no hayan sido realizados por Viajeros del PNUD deberán ser acreditados a la cuenta del PNUD, en forma de crédito a la cuenta del PNUD.

5.3 El Agente de Viajes brindará el uso exclusivo y confidencial por parte del PNUD de un claro estado de situación patrimonial y de gastos de operaciones de viajes, en forma trimestral, establecido por el Agente de Viajes, conforme al presente Acuerdo. Dichos documentos deberán encontrarse de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (GAAP, por sus siglas en inglés) y deberán ser presentados al PNUD no más tarde de un (1) mes luego del período del último trimestre del año al que se refiere dicho documento.

5.4 El PNUD se reserva el derecho de retener el reembolso de gastos en caso de que se pruebe que el Agente de Viajes ha causado en forma intencional que el PNUD incurra en un gasto. Dicha retención no deberá llevar a la suspensión o rescisión del presente Acuerdo. El monto retenido de dicho modo, no generará intereses.

5.5 El Agente de Viajes también brindará información actualizada sobre tarifas y planes de viaje para itinerarios específicos solicitados por el PNUD, por escrito, a los efectos de recibir dicha cotización.

ARTÍCULO 6: Representaciones y Garantías

6.1 El Agente de Viajes representa y garantiza que, al momento de emitir el boleto, obtendrá la tarifa más económica aplicable para el modo y la clase de servicios de viaje autorizados por el PNUD conforme al presente Acuerdo y de acuerdo con la Autorización de Viaje para el recorrido en cuestión. Dicha tarifa más baja será el reflejo de la ruta más directa y económica.

6.2 El PNUD tendrá el derecho de realizar auditorías antes y después de los viajes, a través de su unidad de viajes o a través de auditores independientes, a modo de evaluar al Agente de Viajes con respecto a las tarifas más económicas. En caso de que el Agente de Viajes no haya obtenido las tarifas más económicas, el Agente de Viajes deberá rembolsar al PNUD la diferencia entre el precio pagado por el PNUD y el precio de la tarifa más económica que se encuentre disponible. En caso de que el PNUD notifique al Agente de Viajes que toma en consideración el número de veces en que la tarifa más económica no ha sido obtenida por el Agente de Viajes, el PNUD tendrá el derecho de rescindir de inmediato el presente Acuerdo.

6.3 El PNUD no representa ni garantiza que el Agente de Viajes deba brindar un nivel garantizado por los Servicios de Gestión de Viajes prestados en virtud del presente, y el PNUD no garantiza ninguna cantidad mínima de Servicios de Gestión de Viajes o de adquisiciones.

ARTÍCULO 7: Duración

7.1 El presente Acuerdo tendrá plena vigencia por un período de _____ año/s, desde el _____ hasta el _____ a menos que sea rescindido previamente por el PNUD con catorce (14) días de antelación mediante notificación escrita.

7.2 El presente Acuerdo deberá ser renovable por mutuo acuerdo entre las Partes y por escrito.

ARTÍCULO 8: Notificaciones

8.1 Cualquier notificación u otro comunicado que se requiera en virtud del presente Acuerdo deberá

efectuarse por escrito y considerarse como propiedad entregada contra recibo por el destinatario encontrado en la dirección mencionada en la primera página del presente, a menos que haya sido convenido de otro modo.

ARTÍCULO 9: Confidencialidad

9.1 El Agente de Viajes no revelará por ningún motivo (a menos que lo requiera la ley u orden judicial) información alguna brindada por el PNUD al Agente de Viajes en virtud del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 10: Disposiciones Generales

10.1 El presente Acuerdo constituye la comprensión y el acuerdo total de las Partes sobre el mismo y sustituye cualquier y todo acuerdo previo, haya sido efectuado por escrito o en forma verbal, entre las Partes.

10.2 El presente Acuerdo se encuentra sujeto a las Condiciones Generales de la ONU (Anexo B). En caso de inconsistencia entre los documentos referidos en el presente Acuerdo, los términos del presente Contrato y de las Condiciones Generales de la ONU deberán imperar sobre los términos de la IaL del PNUD, que deberá, a su vez, imperar sobre los términos de la Oferta del Agente de Viajes.

10.3 El presente Acuerdo no podrá ser enmendado o modificado de modo alguno, sin la autorización por escrito de ambas partes y sin ser firmado por las mismas.

EN FÉ DE LO CUAL, las Partes, a través de sus representantes debidamente autorizados, firman el presente Acuerdo:

ACEPTADO:

ACEPTADO:

POR EL AGENTE DE VIAJES:

POR EL PNUD:

Por: _____

Por: _____

Nombre: _____

Nombre: _____

Título: _____

Título: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Anexo 1: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas
(VER Sección 3: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas)

Anexo 2: Precios de Descuento

El monto máximo autorizado para los tres (3) años para todos los ítems ofertados, es de COP\$ (USD\$12.000.000 * COP\$) tasa de operativa de Naciones Unidas abril de 2017).

Las condiciones económicas de la propuesta financiera aceptada y presentada por la agencia de Viajes se resumen a continuación:

| DESCRIPCIÓN | | Oferta Económica: |
|-------------|---|--|
| 1. | Precios con descuento en tiquetes nacionales. | La agencia de viajes ofrece un descuento del Indicar % sobre la tarifa neta cotizada. Dicho descuento se evidenciará en la factura de cada tiquete. |
| 2. | Precios con descuento en tiquetes internacionales. | La agencia de viajes ofrece un descuento del Indicar % sobre la tarifa neta cotizada. Dicho descuento se evidenciará en la factura de cada tiquete. |
| 3. | Tarifa de administración/porcentaje de intermediación por emisión de tarjetas de asistencia nacional | Indicar |
| 4. | Tarifa de administración/porcentaje de intermediación por emisión de tarjetas de asistencia internacionales | Indicar |
| 5. | Tarifa de administración/porcentaje de intermediación por reservas hoteleras nacionales | Indicar |
| 6. | Tarifa de administración/porcentaje de intermediación por reservas hoteleras internacionales. | Indicar |
| 7. | Tarifa de administración/porcentaje de intermediación por coordinación de traslados desde y hacia el aeropuerto en destinos nacionales | Indicar |
| 8. | Tarifa de administración/porcentaje de intermediación por coordinación de traslados desde y hacia el aeropuerto en destinos internacionales | Indicar |
| | Otros Servicios ofertados sin costo: | 0 |

| | | |
|----|--|----------|
| | Otros Servicios ofertados con costo/tarifa administrativa: | Indicar |
| 9. | Otros Servicios ofertados con porcentaje de intermediación: A ser cotizados por demanda y que podrían ser contratados siempre y cuando se demuestre la mejor relación calidad precio, a través de la comparación de las ofertas económicas. | Indicar% |

Notas:

El PNUD no garantiza la adquisición de ninguna cantidad de Servicios durante el período de vigencia del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV.

La oferta financiera presentada por la agencia de viajes es una parte vinculante del contrato Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV.

El monto máximo a contratar del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV se fija como límite de compras para el PNUD y todas las Agencias del Sistema de Naciones Unidas en cualquiera de los servicios ofrecidos.

EL PNUD asignará a cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas un monto máximo a contratar, dicho monto asignado podría ser incrementado o redistribuido por escrito, previa coordinación entre la Agencia de Naciones Unidas interesada y el PNUD.

Las Agencias que hacen parte del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV son:

1. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD
2. Fondo de Población de las Naciones Unidas – UNFPA
3. Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas – UNDSS
4. Entidad de las Naciones Unidas para la igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres - ONU MUJERES
5. Centro de Información de las Naciones Unidas – CINU
6. Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF
7. Oficina de las Naciones Unidas para la Coordinación de Asuntos Humanitarios - OCHA
8. Oficina del Alto comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos - OACNUDH
9. Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos - ONU HABITAT
10. Oficina de las Naciones Unidas de Servicios de para Proyectos - UNOPS
11. Servicio de las Naciones Unidas para la Acción contra Minas - UNMAS

PROCEDIMIENTO OPERACIONAL ESTANDAR - (SOP por sus siglas en ingles)

CONSIDERANDO QUE:

La agencia de viajes seleccionada ha suscrito un Acuerdo Estándar para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes (“SGV”) con el PNUD, quien a su vez en Representación de las Agencias del Sistema de Naciones Unidas –SNU.

El Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV es un acuerdo general que se podrá utilizar, por el PNUD y las Agencias del SNU, cuando se requieran los servicios de la agencia de viajes, sobre la base específica de los requisitos técnicos y los precios con descuento previamente acordados.

El Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV tiene una duración de un (1) año con opción de renovación hasta por dos años más, donde se espera que la empresa seleccionada mantenga las condiciones por 3 años consecutivos.

El Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV no exige que el PNUD ni a las Agencias del SNU, se comprometa financieramente al momento de suscribirlo.

Los compromisos financieros se establecerán caso a caso, cada vez que se soliciten servicios que califiquen bajo el Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV, para lo cual el PNUD y las Agencias del SNU emitirá autorizaciones específicas de acuerdos con los modelos contractuales disponibles.

El PNUD y cada Agencia del SNU será responsable de realizar las compras y los pagos oportunamente, estableciendo los canales de comunicación y puntos focales necesarios.

El PNUD y cada Agencias del SNU será responsable de supervisar directamente el nivel de servicios de la agencia de viajes, estableciendo los canales de comunicación, los mecanismos y los puntos focales necesarios.

EL Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV está compuesto por 3 Anexos:

- Anexo 1. Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas
Este documento detalla el alcance de todos los requisitos y condiciones técnicas que aplican al Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV.
- Anexo 2: Precios de Descuento y Procedimiento Operacional Estándar.
Este documento detalla las condiciones económicas que regirán el acuerdo, así como el límite económico del mismo, e incluye un procedimiento operacional estándar donde se especifican las responsabilidades de las partes y los mecanismos dispuestos para realizar los pedidos. Así como los acuerdos de implementación de tipo logístico y administrativo que garantizarán un uso adecuado del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV.
- Anexo 3. Condiciones Generales del PNUD Aplicable a todos los contratos.

Otras Agencias del SNU no especificadas en la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV que soliciten al PNUD utilizar el Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV, podrían hacerlo a opción del PNUD, siempre y cuando los servicios sean con base en los requerimientos técnico y los precios con descuentos ofertados, y a través de alguna de las siguientes formas:

- Bajo el paraguas del PNUD, en este caso los pedidos serán realizados y pagados por el PNUD en nombre y por solicitud de la Agencia. Estos eventuales servicios se cargan en consideración con el límite económico establecido en el Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV
- Incluyéndose como parte Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV y se le otorgue un cupo para su uso. Estos eventuales servicios se cargan en consideración con el límite económico establecido en el Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV
- A través de la modalidad de “piggyback”, donde a partir del proceso del PNUD, la Agencia del SNU se

encarga de los arreglos de contratación directamente, sin que esto afecte el cupo del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV suscrito con el PNUD, ya que es considerado un contrato o acuerdo independiente.

SE ESTABLECEN:

a. RESPONSABILIDADES DE LAS AGENCIAS DEL SISTEMA DE NACIONES UNIDAS

- Cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas debe suscribir su propio Acuerdo para prestación de Servicios de Gestión de Viajes con el objeto de detallar la particularidad de su Agencia.
- Cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas debe solicitar al PNUD el monto máximo a contratar y no excederlo, de igual manera debe gestionar ante el PNUD incrementos del mismo antes de agotarlo.
- Cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas debe designar un supervisor quien será responsable de monitorear el nivel de servicios prestados por la Agencia de Viajes.
- Cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas, a través del supervisor designado, será responsable de coordinar sus servicios con la Agencia de Viajes.
- Cada supervisor designado debe conocer plenamente el Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV y su alcance.
- Cada supervisor debe establecer mecanismos de control y gestión que faciliten la administración del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV:
 - Designar el personal autorizado para solicitar cotizaciones.
 - Proveer instrucciones de facturación claras y por centro de costos.
 - Establecer el mecanismo para ordenar servicios, estableciendo las autoridades designadas tanto en la operación regular como en casos de emergencia.
 - Recibir y realizar las gestiones pertinentes a partir de los informes establecidos en la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas.
 - Monitorear la aplicación de la política de viajes y aplicar los correctivos necesarios.
- Cada supervisor debe verificar que la ejecución no se desvíe de lo pactado en el Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV.
- Cada supervisor debe gestionar los pagos de su Agencia debida y oportunamente}
- Cualquier otra establecida en cada Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV y sus documentos vinculantes.
- Cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas debe definir los indicadores óptimos de las políticas de calidad junto con la Agencia de Viajes.
- Cada Agencia debe realizar las evaluaciones de desempeño anual.

b. RESPONSABILIDADES DE LA AGENCIA DE VIAJES

- Suscribir un Acuerdo para prestación de Servicios de Gestión de Viajes entre la Agencia de Viajes y cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas
- Prestar los servicios a las Agencias del Sistema de Naciones Unidas de manera eficiente y responsable, garantizando la mejor relación calidad precio.

- Mantener contacto permanente con los puntos focales de las Agencias del Sistema de Naciones Unidas para monitorear el nivel de servicios y establecer mecanismos de mejoramiento.
- En coordinación con las Agencias del Sistema de Naciones Unidas presentar informes mensuales sobre el uso del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV para cada Agencia.
- En coordinación con el PNUD presentar informes mensuales sobre el uso de los Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV.
- Cualquier otra establecida en cada Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV.
- Cumplir con los indicadores óptimos de las políticas de calidad definidos con la Agencia de Viajes.
- Informar los puntos de contacto para la presentación de los servicios.

Mecanismo para ordenar los servicios - "Call off"

1. Identificación de las necesidades de viajes y servicios conexos por parte de los proyectos del PNUD y de las Agencias del SNU.
2. Solicitud de Cotización por parte de las personas designadas por el PNUD y de las Agencias del SNU.
3. La Agencia de viajes presentará las cotizaciones con base en las condiciones técnicas y económicas del Acuerdo Estándar para la Prestación de SGV y sus anexos.
4. Las cotizaciones serán evaluadas por cada una de las personas designadas por el PNUD o las Agencias del SNU y se seleccionarán con base en las políticas de viajes de las Naciones Unidas.
5. Los servicios se ordenarán a través de las modalidades de contratación del PNUD sujetos a los T&C del PNUD.
6. Todos los servicios se ordenar sobre la base de recursos disponibles.

Anexo 3: Condiciones Generales del PNUD Aplicable a todos los contratos.

1. CONDICIÓN JURÍDICA

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

2. ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con la prestación de los servicios conforme a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al PNUD o a las Naciones Unidas y llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este contrato velando en todo momento por los intereses del PNUD.

3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA HACIA SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable por la competencia profesional y técnica de su personal y seleccionará, para trabajar en virtud del presente Contrato, a individuos confiables que se desempeñen eficazmente en la ejecución del mismo, que respeten las costumbres locales y que ajusten su conducta a elevadas normas éticas y morales.

4. CESIÓN

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

5. SUBCONTRATACIÓN

En el caso en que el Contratista requiriera los servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación escrita previa y la autorización del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no relevará al Contratista de ninguna de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Los términos y condiciones de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán ajustarse a las disposiciones del presente Contrato.

6. LOS FUNCIONARIOS NO DEBERÁN OBTENER BENEFICIOS

El Contratista garantiza que ningún funcionario del PNUD o de las Naciones Unidas ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación por parte del Contratista. El Contratista acuerda que la violación de la presente disposición constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

7. INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos que se derivaren de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta cláusula será aplicable también, entre otras cosas, a cualquier reclamo y responsabilidad que se vincule con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados del Contratista, así como responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o artículos

patentados, material protegido por derechos de autor o por otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones establecidas en el presente Artículo no caducarán al terminar el presente Contrato.

8. SEGUROS CONTRA TERCEROS Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL

8.1 El Contratista obtendrá y mantendrá los seguros de indemnización y responsabilidad contra todo riesgo con relación a elementos de su propiedad y a todo el equipo que utilizare para la prestación de servicios en virtud del presente Contrato.

8.2 El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros correspondientes para cubrir indemnizaciones por accidentes de trabajo o su equivalente para su personal por cualquier reclamo a causa de accidentes o fallecimiento que pudieran tener lugar con relación al presente Contrato.

8.3 El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado a fin de cubrir reclamos de terceros por muerte o accidente, o pérdida o daños a la propiedad, que pudieren tener vinculación con la prestación de servicios bajo este contrato o por la utilización de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado o de propiedad del Contratista o de sus agentes, empleados o subcontratistas para la ejecución del trabajo o la prestación de los servicios vinculados con el presente Contrato.

8.4 A excepción de la indemnización del personal por accidentes de trabajo, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:

- (i) Designar al PNUD como asegurado adicional;
- (ii) Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncia a subrogarse de los derechos del Contratista en contra o respecto del PNUD;
- (iii) Incluir la indicación de que el PNUD será notificado por escrito con treinta (30) días de anticipación por parte de los aseguradores de cualquier cancelación o cambio en la cobertura.

8.4 El Contratista proporcionará, a solicitud del PNUD, prueba satisfactoria de los seguros exigidos bajo esta Cláusula.

9. EMBARGO PREVENTIVO/ DERECHO DE GARANTÍA REAL

El Contratista 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 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.

10. PROPIEDAD DEL EQUIPAMIENTO

La propiedad de cualquier equipamiento y de suministros que pudiera proporcionar el PNUD quedará en manos del PNUD, debiéndose devolver al PNUD dicho equipamiento al finalizar el presente Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipamiento deberá devolverse al PNUD en las mismas condiciones en que fuera recibido originalmente por el Contratista, a excepción del desgaste normal que el mismo pudiera haber sufrido por su utilización. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipamiento dañado o deteriorado más allá del desgaste normal causado por su utilización.

11. DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

11.1 A menos que se disponga expresamente por escrito de otro modo en el Contrato, el PNUD será el titular de todos los derechos intelectuales y demás derechos de propiedad, incluyendo patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales con relación a los productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos, o 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. A su vez, el Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos llevados a cabo en virtud de la contratación del PNUD.

11.2 En caso de que dicha propiedad intelectual u otros derechos de propiedad consistan en cualquier propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista: (i) que existían previamente al desempeño del Contratista de sus obligaciones en virtud del presente Contrato, o (ii) que el Contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente, el PNUD no reclamará ni deberá reclamar interés de propiedad alguna sobre la misma, y el Contratista concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para el propósito y para los requisitos del presente Contrato.

- a. A solicitud del PNUD, el Contratista tomará todos los recaudos necesarios, ejecutará todos los documentos necesarios y asistirá en general para resguardar dichos derechos de propiedad y transferir los mismos al PNUD de acuerdo con los requerimientos de la legislación que fuera aplicable y del Contrato.
- b. Sujeto a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación, documento y toda información compilada o recibida por el Contratista en virtud del presente Contrato será de propiedad del PNUD; y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables y deberá ser considerada como confidencial y entregada únicamente a funcionarios autorizados del PNUD al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.

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

El Contratista no publicitará o hará pública el hecho de que está prestando servicios para el PNUD, ni utilizará de modo alguno el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas o abreviatura alguna del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas con fines vinculados a su actividad comercial o con cualquier otro fin.

13. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

La información y los datos que son de propiedad de cualquiera de las Partes y que es entregada o revelada por una de las Partes ("Revelador") a la otra Parte ("Receptor") durante el cumplimiento del presente Contrato, y que es designada como confidencial ("Información"), deberá permanecer en confidencia de dicha Parte y ser manejada de la siguiente manera:

13.1 El receptor de dicha información deberá:

13.1.1 llevar a cabo la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la Información del Revelador, como lo haría con información similar de su propiedad que no desea revelar, publicar o divulgar; y,

13.1.2 utilizar la Información del Revelador únicamente para el propósito para el cual le fue revelada la información.

13.2 En caso de que el Receptor tenga un acuerdo por escrito con las siguientes personas o entidades que requieren que mantenga su información como confidencial de acuerdo al presente Contrato y al Artículo 13, el Receptor podrá revelar la información a:

13.2.2 Los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tienen necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, y los empleados, funcionarios, representantes y agentes de cualquier entidad jurídica que el Receptor controla o que se encuentra bajo control compartido, que tienen la necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, tomando en cuenta que para dichos propósitos se entiende por entidad jurídica controlada como:

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

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

13.2.2.3 para el PNUD, un Fondo afiliado como UNCDF, UNIFEM y UNV (por sus siglas en inglés).

13.3 El Contratista podrá revelar Información al grado requerido por ley, siempre que se encuentre sujeto y sin excepción alguna a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas. El Contratista notificará al PNUD con suficiente antelación, cualquier solicitud para revelar Información de manera de permitirle al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra acción adecuada previa a dicha revelación.

13.4 El PNUD podrá revelar la Información al grado requerido de conformidad a la Carta de las Naciones Unidas, a las resoluciones o reglamentos de la Asamblea General, o a las normas promulgadas por el Secretario General.

13.5 El Receptor no se encuentra impedido de revelar la Información: obtenida por un tercero sin restricciones; revelada por un Revelador a un tercero sin obligación de confidencialidad; que el Receptor conoce de antemano; o que ha sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada.

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

14. FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES

14.1 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 comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al PNUD, así como de cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, en todo o en parte, llevar a cabo sus obligaciones ni cumplir con sus responsabilidades bajo el presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD sobre cualquier otra modificación en las condiciones o en la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazara interferir con la ejecución del presente Contrato. Al recibir la notificación requerida bajo esta Cláusula, el PNUD tomará las acciones que, a su criterio, considere convenientes o necesarias bajo las circunstancias dadas, incluyendo la aprobación de una extensión de tiempo razonable a favor del Contratista para que el mismo pueda desarrollar sus obligaciones bajo el presente Contrato.

14.2 En caso de que el Contratista 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 el Artículo 15 “Rescisión”, salvo que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

14.3 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.

14.4 El Contratista reconoce y acuerda que, con respecto a cualquier obligación en virtud del presente Contrato que el mismo deberá desempeñar en o para cualquier área en la cual el PNUD se vea comprometido, o se prepare para comprometerse, o para romper el compromiso con cualquier operación de paz, humanitaria o similar, cualquier demora o incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con condiciones extremas dentro de dichas áreas o cualquier incidente de disturbio civil que ocurra en dichas áreas, no se considerarán como tal, casos de fuerza mayor, en virtud del presente Contrato.

15. RESCISIÓN

15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato con causa justificada, en su totalidad o parcialmente, notificando a la otra parte por escrito con un preaviso de treinta días. La iniciación de un procedimiento arbitral según la Cláusula 16.2 (“Arbitraje”) que se indica más abajo, no se considerará como rescisión del presente Contrato.

15.2 El PNUD se reserva el derecho de rescindir sin causa alguna el presente Contrato, en cualquier momento, notificando por escrito al Contratista con 15 días de anticipación, en cuyo caso el PNUD reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste incurriera con anterioridad a la recepción del aviso de rescisión.

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

15.4 En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista, el PNUD podrá, sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato en el acto. El Contratista informará inmediatamente al PNUD en caso de que sucediera alguna de las situaciones arriba mencionadas.

16. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

16.1. Resolución Amigable

Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver en forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con alguna violación, rescisión o invalidez vinculada al mismo. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable a través de un proceso de conciliación, el mismo tendrá lugar de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la CNUDMI (en inglés, UNCITRAL) vigentes en ese momento o conforme a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes.

16.2. Arbitraje

A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación a este Contrato, o con el incumplimiento, rescisión o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el párrafo precedente a este Artículo dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso

de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento, incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en principios generales de Derecho Comercial Internacional. Para todo interrogatorio en busca de evidencia, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, edición 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá el derecho de ordenar la devolución o destrucción de los bienes o de cualquier propiedad, ya sea tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, ya sea tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 (“Medidas Provisionales de Protección”) y el Artículo 32 (“Forma y Efecto de la Adjudicación”) del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan la tasa LIBOR vigente al momento, y cualquier interés deberá ser interés simple únicamente. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.

17. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

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

18. EXENCIÓN IMPOSITIVA

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

18.2 De igual modo, el Contratista autoriza al PNUD a deducir de la facturación del Contratista cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Contratista haya consultado al PNUD antes de abonarlos y que el PNUD, en cada instancia, haya autorizado específicamente al Contratista a pagar dichos impuestos, derechos o gravámenes bajo protesta. En ese caso, el Contratista le entregará al PNUD comprobantes escritos de que el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes se ha realizado con la debida autorización.

19. TRABAJO DE MENORES

19.1 El Contratista declara y garantiza que ni el mismo ni ninguno de sus proveedores se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos estipulados en la Convención de los Derechos del Niño, incluyendo el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores de la realización de trabajos riesgosos o que interfieran con la educación del menor o sean dañinos para su salud o atenten contra su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

19.2 Cualquier violación de esta declaración y garantía permitirá al PNUD rescindir el presente Contrato en forma inmediata, notificando debidamente al Contratista, sin cargo alguno para el PNUD.

20. MINAS

20.1 El Contratista manifiesta y garantiza que ni el mismo ni sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometidos en actividades de patentes, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas o en actividades que se relacionen con los componentes primariamente utilizados para fabricar las Minas. El término "Minas" se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II, adjunto a la Convención de 1980 sobre Prohibiciones y Restricciones del Empleo de Ciertas Armas Convencionales que Puedan Considerarse Excesivamente Nocivas o De Efectos Indiscriminados.

20.2 Ante cualquier violación de esta manifestación o garantía el PNUD tendrá derecho a rescindir el presente Contrato de inmediato mediante notificación enviada al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del PNUD.

21. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas y reglamentaciones que se relacionen con sus obligaciones conforme al presente Contrato.

22 EXPLOTACIÓN SEXUAL:

22.1 El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para impedir la explotación o abuso sexual de cualquier persona por parte del mismo o por parte de cualquiera de sus empleados o por cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para prestar cualquier servicio en virtud del Contrato. Para dicho propósito, toda actividad sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, a pesar de cualesquiera leyes con relación a consentimiento, constituirá la explotación o el abuso sexual de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá de y deberá tomar todas las medidas adecuadas para prohibir a sus empleados u otras personas contratadas por él, el intercambio de dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo u otros artículos de valor, por favores sexuales o actividades que sean de explotación o degradación a cualquier persona. El Contratista reconoce y acuerda que las disposiciones del presente constituyen una condición esencial del Contrato y que cualquier incumplimiento de la presente representación y garantía le cede el derecho al PNUD de rescindir el Contrato de inmediato mediante notificación al Contratista, sin obligación alguna de incurrir en gastos de rescisión ni obligaciones de ningún otro tipo.

22.2 El PNUD no aplicará la norma que antecede con relación a la edad en ningún caso en que el personal o cualquier otra persona contratada por el Contratista para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato se encuentre casado con la persona menor de dieciocho años con quien ha mantenido dicha actividad sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de dichas personas involucradas.

23. FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

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