

INVITACIÓN A LICITAR

**IAL-18-002 "PROVISION DE SERVICIOS CORPORATIVOS DE
AGENCIA DE VIAJES"**

Proyecto 106740 – CASA COMUN DE NACIONES UNIDAS EKOPARK

Quito – Ecuador.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

FEBRERO – 2018

Sección 1. Carta de invitación

Quito, 14 de febrero de 2018

Estimadas/os señores/as:

**Asunto: Proyecto 00106740 – Casa Común de Naciones Unidas EKOPARK
laL-18-002 “Servicios Corporativos de Agencia de Viajes”**

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 (laL) para la provisión de los bienes arriba mencionados y cuyo detalle se encuentra en las Especificaciones Técnicas adjuntas, Sección 3.

La presente laL 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 Licitación **(No aplica)**

[Sección 9](#) – Formulario de Garantía de Ejecución **(No aplica)**

[Sección 10](#) – Formulario de Garantía de Pago por Adelantado **(No aplica)**

[Sección 11](#) – Acuerdo a Largo Plazo y 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 una Oferta Financiera, con arreglo a las indicaciones de la Sección 2.

En caso de estar interesado en participar, mucho le agradeceremos, enviar una comunicación al correo electrónico: licitaciones.ec@undp.org, indicando el nombre y número del concurso. Asimismo, si requiere aclaraciones adicionales, favor enviarlas como se indica en la Hoja de Datos adjunta.

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,

Unidad de Adquisiciones
PNUD Ecuador

Señores/ Señoras
AGENCIAS DE VIAJES
Presente

Sección 2: Instrucciones a los Licitantes

Definiciones

- a) *“Oferta”* se refiere a la respuesta del Licitante a la Invitación a Licitación, 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 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) *“Bienes”* se refiere a cualquier producto, material prima, artículo, material, objeto, equipo, activo o mercancía que requiera el PNUD por la presente IaL.
- h) *“Gobierno”* se refiere al Gobierno del país que ha de recibir los bienes 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 Licitación, 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) se refiere a la Carta de Invitación que envía el PNUD a los Licitantes.
- 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 bienes solicitados por el PNUD, sus especificaciones, servicios y actividades conexas y las tareas que habrán de realizarse, junto a otras informaciones pertinentes relativas a la recepción y aceptación de los bienes por parte del PNUD.

- n) “*Servicios*” se refiere a todo el conjunto de tareas relacionadas o accesorias a la finalización o la entrega de los bienes solicitados 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 Licitación (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 “cero tolerancia” 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 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 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 este 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 y 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 laL, por medio de una Información Adicional a la laL. 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 laL, 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 IaL; 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 IaL (véase la cláusula [nº 18](#) de la IaL y la [nº 26](#) de la HdD para más detalles). Otro tanto se aplicará a cualquier otra entidad participante en la IaL 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 los bienes 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. 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 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 currículo 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 los bienes y servicios conexos, y el desglose detallado de dichos costos. Todos los 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 considerará 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 cote la Oferta 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 IaL se cote 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 laL;
- 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 laL. 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 laL, 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 y 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 Financiera y la Oferta Técnica deberán 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 los bienes 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.

30. Aclaración de las Ofertas

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

La solicitud de aclaración del PNUD y la respuesta deberán realizarse por escrito. A pesar de la comunicación escrita, no se buscará, ofrecerá ni permitirá la introducción de cambios en los precios o la sustancia de la Oferta, excepto para proporcionar aclaraciones y confirmar la corrección de los errores aritméticos que pueda haber descubierto el PNUD en la evaluación de las Ofertas, con arreglo a la Cláusula 35 de la IaL.

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

31. Aceptabilidad de las Ofertas

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

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

Si una Oferta no es sustancialmente aceptable, será rechazada por el PNUD, y no podrá posteriormente convertirse en aceptable por parte del Proponente mediante la corrección de la desviación, reserva u omisión materiales.

32. Disconformidades, errores reparables y omisiones

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

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

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

- a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el precio total de la partida en cuestión, que se

obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el total correspondiente a la línea de partida individual se corregirá, a menos que a juicio del PNUD haya un error evidente en la coma decimal del precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total de la línea de partida individual, y el precio unitario se corregirá;

- b) si hay un error en un total que corresponda a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y el total se corregirá, y
- c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, la cantidad expresada en palabras prevalecerá, a menos que dicha cantidad haya sido provocada por un error aritmético, en cuyo caso el importe en cifras prevalecerá, sujeto a lo antes indicado.

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

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

- 33.1 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.
- 33.2 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/>)

34. 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](#)).

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

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

36. Firma del contrato

En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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/>

Sección 3 - Instrucciones a los Licitantes

HOJA DE DATOS

Los datos que se indican a continuación relacionados con el suministro de bienes y servicios conexos 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:	Casa Común de Naciones Unidas - Ekopark
2		Título de los trabajos o servicios:	Provisión de Servicios Corporativos de Agencia de Viajes
3		País:	Ecuador
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 se tendrán en cuenta
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Oferta, en:	<p>Fecha: jueves 22 de febrero de 2018 Hora: 11h00 Lugar: Oficinas PNUD Vía Nayón s/n y Av. Simón Bolívar Centro Corporativo Ekopark, Torre 4, Piso 6 Quito, Ecuador</p> <p>Favor confirmar su participación a licitaciones.ec@undp.org hasta el día anterior a la reunión.</p> <p>Los interesados fuera de Quito podrán conectarse a la reunión vía Skype. Para el efecto, la empresa deberá indicar en su mail de participación, el nombre de usuario.</p>
8	C.21	Periodo de validez de la Oferta a partir de la fecha de presentación	90 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de Oferta	No aplica

10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de Oferta	No aplica
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de Oferta	No aplica
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	No permitido
13		Indemnización fijada convencionalmente	<p>Se impondrá como sigue: En caso de incumplimiento de las normas y calidad de los servicios mencionados en la Sección 3 Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, numeral 12 se impondrá la siguiente penalidad:</p> <p>La Agencia de viajes indemnizará al Organismo del SNU ante el reiterado incumplimiento (2 ocasiones) de la norma de calidad de la agencia de viajes: "Valores iguales o menores que las tarifas preferenciales de las aerolíneas. Garantía de que una cotización presenta la tarifa más baja obtenible."</p> <p>La indemnización se formalizará, previa notificación por escrito del Organismo del SNU a la Agencia de Viajes, descontando en alguna factura del Organismo del SNU afectado, el 0.5% del valor del servicio contratado, hasta un máximo del 10% tras lo cual el PNUD podrá dar por terminado el contrato.</p>
14	F.37	Garantía de Ejecución	No aplica
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Oferta y método de conversión de moneda	Dólares EE.UU.
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas y preguntas aclaratorias	Hasta el martes 27 de febrero de 2018
17	B.10.1	Detalles de contacto para la solicitud de aclaraciones y preguntas ¹	<p>licitaciones.ec@undp.org</p> <p>Las consultas deberán ser remitidas en formato Word, haciendo referencia al proceso PNUD-IAL-2018-002.</p>

¹ Esta información de contacto ha sido designada 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.

18	B.11.1	Medio de transmisión de Información Adicional a la IaL, y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	Comunicación directa con los potenciales Licitantes por correo electrónico, y publicada en el sitio internet ² <ul style="list-style-type: none"> · http://www.ec.undp.org/content/ecuador/es/home/operations/procurement/ · http://procurement-notices.undp.org/ · https://www.ungm.org/Public/Notice
19	D.23.3	Nº obligatorio de ejemplares de la Oferta que habrán de presentarse	Un sobre con la Propuesta técnica y económica en formato PDF (FLASH MEMORY O CD). Adicionalmente la propuesta económica en EXCEL. El sobre deberá ser membretado de la siguiente manera: <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">REMITE: Nombre y dirección del Oferente</p> <p style="text-align: center;">A: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Centro Corporativo Ekopark, Torre 4, piso 2. Via a Nayón y Av. Simón Bolívar Quito – Ecuador</p> <p style="text-align: center;"><i>Atención: <u>Unidad de Adquisiciones</u></i></p> <p style="text-align: center;">PROPUESTA TÉCNICA/ECONOMICA</p> <p style="text-align: center;">Invitación a Licitación PNUD-IaL-18-002 Provisión de Servicios Corporativos de Agencia de Viajes NO ABRIR ANTES DE: <i>(fecha recepción ofertas)</i></p> </div>
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Oferta	Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD Vía Nayón s/n y Av. Simón Bolívar Centro Corporativo EKOPARK. Torre 4, Piso 2 Quito - Ecuador
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	Hasta las 17h00 del miércoles 21 de marzo de 2018
22	D.23.2	Forma aceptable de presentar la Oferta	Mensajería/Entrega en mano
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si procede	No aplica
24	D.23.1 c)	Fecha, hora y lugar de apertura de las Ofertas	Fecha: miércoles 21 de marzo de 2018 Hora: 17h10 Lugar: Oficinas del PNUD

² Además de colocar esta comunicación en su sitio web, el PNUD transmitirá directamente dicha comunicación a los oferentes potenciales.

25		Método de evaluación utilizado en la selección de la Oferta más aceptable	<ul style="list-style-type: none"> · Criterio discrecional de aprobación/rechazo basado en los Requisitos y Especificaciones Técnicas y · 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 simple")	<p>EMPRESAS NACIONALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perfil de la empresa que no deberá superar las 15 páginas 2. Escritura pública de la Constitución de la Compañía y del aumento de capital o reformas de estatutos, si los hubiere 3. Nombramiento del representante legal 4. Registro de la Agencia de Viajes como miembro de: IATA, ASECU y CAPTUR (éste último si aplica). 5. Registro Nacional de Turismo como Agencia de Viajes ante el Ministerio de Turismo en Ecuador actualizado. 6. Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país 7. Relación de miembros de la Junta Directiva y sus cargos, con la debida certificación del secretario de la empresa, 8. 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. 9. Última certificación de pago expedida por la Autoridad Tributaria que compruebe que la empresa está al corriente de sus obligaciones de pago de impuestos o Certificado de exención de impuestos, si tal es la situación tributaria del Proponente. (Formulario delSRI o Superintendencia de Compañías con la declaración de impuestos del último periodo) 10. Formulario 6A – Situación Financiera y 11. Certificado Crediticio 12. Copia actualizada del RUC 13. Copia de la última planilla de pago del IESS 14. Certificado de no ser contratista incumplido ni adjudicatario fallido, emitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública del Ecuador. El certificado debe tener antigüedad no superior a 30 días. https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/formularioCertificados.cpe 15. Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales correspondientes a la experiencia específica del personal solicitado.

			<p>EMPRESAS INTERNACIONALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perfil de la empresa que no deberá superar las 15 páginas 2. Escritura pública de la Constitución de la Compañía y del aumento de capital o reformas de estatutos, si los hubiere 3. Nombramiento del representante legal 4. Relación de miembros de la Junta Directiva y sus cargos, con la debida certificación del secretario de la empresa, 5. 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. 6. Copia actualizada del Registro de la Empresa 7. Última certificación de pago expedida por la Autoridad Tributaria que compruebe que la empresa está al corriente de sus obligaciones de pago de impuestos 8. Formulario 6A – Situación Financiera 9. Certificado Crediticio 10. Registro de la Agencia de Viajes como miembro de IATA. 11. Compromiso firmado para obtener los permisos necesarios en el Ecuador en caso de ser adjudicado 12. Certificación emitida por el proponente de no ser contratista incumplido con el Gobierno del Ecuador 13. Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales correspondientes a la experiencia específica del personal solicitado.
27		Otros documentos que se puedan presentar para establecer la elegibilidad	No aplica
28	C.15	Estructura de la Oferta Técnica y lista de documentos que habrán de presentarse	<p><u>Sección 4: Formulario de Presentación de la Oferta</u> - este formato debe estar debidamente firmado por el representante o persona autorizada mediante documento oficial de delegación, el cual debe adjuntarse a la Oferta. La ausencia de la firma y del documento de delegación, si aplica, será causal de rechazo de la oferta.</p> <p><u>Sección 5: Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Licitante – Formulario debidamente llenado y con los documentos anexos de acuerdo a lo solicitado en el numeral 26 supra.</u></p> <p><u>En caso de Joint Venture, la documentación presentada debe ser de cada una de las empresas.</u></p>

			<p>Sección 6: Formulario de Oferta Técnica debidamente llenado y con los documentos de soporte de acuerdo a lo solicitado en cada sección (la ausencia de la información necesaria para la evaluación causará el rechazo de la oferta)</p> <p>Sección 7: Formulario de Oferta Financiera con toda la información solicitada.</p> <p>La ausencia de este documento será causal de rechazo de la oferta.</p> <p>Nota: Se entiende que todos los factores que puedan afectar el costo o plazo para la ejecución de los trabajos han sido considerados por el licitante al formular su oferta, y que su influencia no podrá ser alegada por el licitante como causal que justifique incremento 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/Junio 2018
30	C.15.2	Duración máxima prevista del Contrato	Se suscribirá un Acuerdo a Largo Plazo (LTA) - Acuerdo Estándar para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes (SGV) de un año que podrá ser extendido hasta un máximo de 3 años previa evaluación positiva de desempeño. El monto máximo por este período será de USD 2'000,000.00.
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Licitante
32	F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Ofertas	<p>El licitante deberá cumplir con los requisitos técnicos solicitados relacionados a continuación (<u>de no cumplirlos la oferta será rechazada</u>):</p> <p>ETAPA 1 EVALUACIÓN DOCUMENTARIA</p> <p>Verificación de la Presentación de la Documentación. Los documentos solicitados en el numeral 26 de la Hoja de Datos, serán verificados en cuanto a su presentación y conformidad con los requerimientos establecidos en las presentes Bases</p> <p>ETAPA 2 EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DE LA EMPRESA</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia General como Agencia de Viajes: Mínimo 5 años de experiencia, que deberá ser acreditada

			<p>mediante certificados de los clientes incluyendo fechas del servicio y monto del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Haber facturado al menos USD 1'000.000 dentro de los últimos 2 años · Contar con un índice financiero de liquidez mayor o igual que 1.0 y de endeudamiento menor que 1.0 · Contar con un riesgo crediticio de calificación A <p>La oficina central (agencia sede), deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Dos terminales con los sistemas de reservaciones utilizados por los mayores proveedores del servicio de transporte aéreo (SABRE y AMADEUS); · equipo y mobiliario de oficina adecuados · infraestructura para comunicaciones. <p>La oficina del implante deberá contar con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Un terminal con los sistemas de reservaciones utilizados por los mayores proveedores del servicio de transporte aéreo (SABRE y AMADEUS), · Acceso a Internet mediante una conexión tipo ISDN · Equipo de computación · Impresora · Habilitar correo electrónico con cuentas individuales para cada uno de los ejecutivos de cuenta asignados al implante, · Definir la base de usuarios con sus perfiles de acceso a la plataforma tecnológica para cotización y compra de pasajes aéreos y · Habilitar el acceso a la página web correspondiente a todos los usuarios autorizados. <p>PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Ejecutivo de Cuentas en implante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiempo de experiencia general en el medio: mínimo 4 años - Experiencia concuentas corporativas de empresas multinacionales y/u organismos internacionales: mínimo 5 años - Estudios a nivel superior relacionados con el área - Nivel avanzado de inglés - Conocimiento del manejo de los sistemas y procedimientos inherentes a su gestión en la agencia de viajes - Manejo avanzado de computadoras (Microsoft Office) <p>El licitante deberá cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas solicitadas. Si no cumple con alguna de las especificaciones técnicas solicitadas la oferta será rechazada</p>
--	--	--	---

			<p>Sólo se llevará a cabo la revisión, comparación y evaluación de las Ofertas económicas de los Licitantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos técnicos solicitados.</p> <p>ETAPA 3 – EVALUACION DE LAS OFERTAS ECONOMICAS</p> <p>Se examinarán las ofertas económicas para determinar si:</p> <p>i) están completas, de lo contrario la oferta será rechazada,</p> <p>ii) si presenta errores aritméticos, si es así, el Comité los corregirá únicamente con base en la lista estimada de cantidades, precios unitarios y valor total de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, derivado 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>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	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 por ambas partes · Recibo de la garantía de cumplimiento por parte del PNUD
35		Otras informaciones relativas a la laL	

Sección 3: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas

SERVICIOS CORPORATIVOS DE AGENCIA DE VIAJES

1. OBJETIVO

Seleccionar una agencia de viajes para la provisión de servicios corporativos a los Organismos de Naciones Unidas en el Ecuador que conforman la Casa Común de Naciones Unidas Ekopark: OPS-OMS, ONUDI, ONUMUJERES, PNUD, UNDSS, UNFPA y UNV.

Adicionalmente, los otros Organismos de Naciones Unidas ubicadas en diferentes oficinas en el Ecuador podrán requerir sus servicios y firmar sus contratos.

2. PERFIL DE LA EMPRESA

El proveedor será una agencia de viajes formalmente establecida y contará con afiliaciones a asociaciones respectivas que regulan las actividades objeto de los servicios detallados en el presente documento.

La empresa deberá contar con:

Experiencia de mínimo 5 años

Haber facturado al menos USD 1'000.000 dentro de los últimos 2 años mínimo

Un índice financiero de liquidez mayor o igual que 1.0 y de endeudamiento menor que 1.0 y

Un riesgo crediticio de calificación A

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

La agencia de viajes proporcionará a los siguientes Organismos del Sistema de Naciones Unidas: OPS-OMS, ONUDI, ONUMUJERES, PNUD, UNDSS, UNFPA y UNV, los servicios que se detallan a continuación, manteniendo en todo momento los más altos estándares de servicio a los Organismos y al personal que los requiera.

3.1 Logística de Viajes

- a) Cotizar boletos de transporte aéreo, terrestre o marítimo, local o internacional, que sean solicitados para los viajes oficiales del personal de las Naciones Unidas. Se presentarán en cada caso tres diferentes cotizaciones de itinerarios con sus respectivas tarifas, nombre de la compañía de transporte y detalle explícito de las restricciones que pudiera incluir la tarifa cotizada. Será decisión de Naciones Unidas la alternativa que se usará.

Los precios cotizados deberán ser los netos por pagarse; es decir, en la medida que sea posible, las cotizaciones deben incluir el desglose de la tarifa regular menos el descuento otorgado a Naciones Unidas por la compañía de transporte.

Preparar itinerarios de viaje para los viajes oficiales, los cuales deben incluir 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 deben considerarse a la hora de realizar el vuelo. El itinerario incluirá un teléfono de la agencia de viajes que esté disponible las 24 horas del día, para contacto de los viajeros desde cualquier parte del mundo en caso de urgencias. La agencia de viajes solicitará a su vez un número de teléfono de contacto al viajero, para notificar información relevante al

viaje, como cierre de aeropuertos, cancelación o demora de vuelos, u otros cambios.

- b) Emisión de boletos aéreos in situ: Los boletos se emitirán una vez que Naciones Unidas haya aprobado el itinerario de viaje, sujeto a los principios de aplicar la ruta más directa al lugar de destino, con la tarifa más económica disponible. Las políticas y regulaciones de Naciones Unidas para viajes se entregarán a la agencia que resulte favorecida en este proceso.
- c) Gestionar la asignación de asientos al momento de hacer las reservas de acuerdo con preferencias o consideraciones que el viajero pudiera tener. Si bien no será responsabilidad de la agencia si la aerolínea no garantiza o realiza cambios a la asignación de asientos, la agencia de viajes deberá alertar cualquier situación al viajero al momento de entregar el boleto, o bien indicarlo en el itinerario entregado al viajero.
- d) Facilitar la confirmación anticipada de viaje de los funcionarios o del personal para evitar demoras en los vuelos. En caso de existir la posibilidad de pre chequear los vuelos, la agencia se encargará de este proceso, y entregará al viajero el pase abordaje correspondiente.
- e) Entregar al viajero el boleto emitido, o el pase abordaje más los boletos de los tramos subsiguientes, para lo cual la agencia coordinará la hora y lugar de entrega, por lo menos con 24 horas de anticipación de la hora estimada de partida. En caso de no entregar los documentos con la antelación prevista, por causas ajenas al pasajero, la agencia de viajes se comprometerá a entregarlos en un lugar indicado por el pasajero. Para viajes que se originen en otras ciudades dentro o fuera del País, la agencia debe estar en capacidad de ubicar el boleto respectivo.
- f) De ser posible, soportar todos los servicios descritos en los literales a) al f) mediante una plataforma tecnológica que permita a las Agencias tener acceso en tiempo real las 24 horas del día, los 365 días del año, a toda la información disponible, relevante a la reserva de pasajes aéreos, y habitaciones de hotel, itinerarios y costos.
- g) Capacitar al punto focal en cada Agencia en el uso de la plataforma tecnológica y colaborar con el Sistema de UN para el establecimiento de controles para el acceso y la operación de dicha plataforma tecnológica.
- h) Informar permanentemente al punto focal en cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas sobre beneficios y el estado general de las cuentas y convenios de viajero frecuente tanto dados por la agencia de viajes como por aerolíneas con las que Naciones Unidas mantiene convenios corporativos.
- i) Elaborar reportes mensuales del consumo real de pasajes, en los cuales se detallen por organismo los pasajes adquiridos, rutas, tarifas, impuestos, de modo que se pueda hacer un análisis desglosado de gasto en viajes de las Agencias de Naciones Unidas. Remitir los reportes mencionados al PNUD y Administrador/a de la Casa Común Ekopark.

3.2 Otros servicios

- a) Generar facturación independiente por Organismo. Las facturas se presentarán incluyendo: i. Un listado adjunto que indique nombre del viajero, fecha de viaje, ruta, número de boleto y costo; ii. Una copia de la autorización; iii. Una fotocopia completa de toda la documentación de soporte. La oferta de la agencia de viajes debe contemplar un plazo de 30 días crédito para el pago, contados desde la fecha de recepción y aceptación de la factura por parte de Naciones

Unidas. Así mismo, la oferta debe permitir opciones de forma de pago para las diferentes agencias (cheque, transferencia bancaria, tarjeta de crédito corporativa).

- b) Efectuar los cambios o cancelaciones requeridas, obteniendo los reembolsos que correspondan a favor de Naciones Unidas, cuando apliquen.
- c) Gestionar el reembolso o el reemplazo de boletos aéreos extraviados, robados, o no utilizados, de acuerdo con las regulaciones de las aerolíneas. En cada caso, la agencia presentará un informe de los pasos dados para gestionar los reembolsos, sea que éstos se hayan obtenido o no.
- d) Asesorar y asistir en la obtención de visas y/u otros permisos para los viajeros, su equipaje, y/o mascotas. Informar sobre los visados especiales, visas de tránsito, vacunas u otra información relevante al lugar de destino. Asistir e informar a viajeros poco frecuentes sobre temas relacionados al viaje (normativa, regulaciones de equipaje, clima, servicios, etc.).
- e) Asistir en caso de pérdida o daño de equipaje. Investigar rápidamente cualquier reclamo que se presente, emitir recomendaciones y sugerir cursos de acción para solucionar el inconveniente.
- f) Informar oportunamente al pasajero sobre seguros de viaje y los costos asociados a este servicio.
- g) Brindar asistencia en el aeropuerto, servicio de transporte de pasajeros, pre-chequeo de documentos y equipaje. Esta asistencia se debe estar disponible las 24 horas del día, en los principales aeropuertos y terminales del país.
- h) Asistencia con trámites urgentes relacionados con la obtención de documentos y pasajes aéreos para personas que requieren asistir a seminarios o eventos que se realizan fuera del país.
- i) La agencia de viajes apoyará al PNUD en la negociación con aerolíneas nacionales e internacionales para la firma de convenio que permitan ahorros significativos en costos u obtención de otros beneficios para Naciones Unidas.
- j) Detallar claramente cualquier otro servicio que la agencia de viajes puede ofrecer a Naciones Unidas, incluyendo el costo relacionado al servicio.

3.3 Servicios eventuales

- a) En casos especiales y de ser requerido, brindar a los participantes de conferencias y reuniones que se lleven a cabo en Ecuador apoyo en sus arreglos de viaje. El apoyo se dará a invitados VIP (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.
- b) Reservación de salas VIP nacionales e internacionales y gestión de up-grades cuando se requiera.
- c) Traslado aeropuerto – hotel – aeropuerto a solicitud del viajero (principalmente en el caso de consultores que visitan el país), o traslado de participantes a seminarios o talleres cuando se trate de un número alto de asistentes.
- d) Atender las necesidades personales de los funcionarios de Naciones Unidas en servicios como

venta de boletos aéreos, tours locales o en el extranjero, reservaciones de hoteles. De requerirse estos servicios, se espera de la agencia una atención personalizada, de calidad e interés. El costo de estos servicios será el mismo que se aplicaría a un viaje oficial de Naciones Unidas.

Naciones Unidas no asumirá ninguna responsabilidad por el costo de cualquier gestión de viaje de índole personal de sus funcionarios y/o dependientes.

4. IMPLANTE EN OFICINAS DE LA CASA COMUN DE NACIONES UNIDAS

Además de contar con una oficina principal (agencia sede), para los efectos del presente concurso se solicita lo siguiente:

Implante dentro del edificio de la Casa Común de Naciones Unidas en Quito. Este implante debe contar con autorizaciones legales, personal calificado, plataforma tecnológica, y equipo adecuado para cumplir con las actividades determinadas en los términos del contrato.

5. PERSONAL ASIGNADO

- 5.1 La agencia asignará al implante mínimo de 1 ejecutivo/a de cuenta. Esta persona deberá estar calificado/a para atender la demanda de servicio diaria de los Organismos del Sistema de Naciones Unidas en la Torre 4 de Ekopark.
- 5.2 La agencia será responsable de asegurar el servicio diario, para lo cual deberá prever una persona que cubra las ausencias por diferente índole que el/la ejecutivo/a de cuenta asignado/a pudiera tener.
- 5.3 La persona asignada al implante no podrá ser cambiada sin el previo consentimiento expreso de Naciones Unidas, salvo por causas de fuerza mayor (renuncia irrevocable o similares). En adición al/a la ejecutivo/a de cuenta, la agencia de viajes podrá asignar al implante personal de apoyo (mensajero, contador, etc.).
- 5.4 Encaso de reemplazo del personal, la agencia de viajes proporcionará las hojas de vida del personal, detallando su experiencia y calificaciones, según el formulario proporcionado por Naciones Unidas para el currículum vitae del personal propuesto. Naciones Unidas se reservará el derecho de aceptar o no al personal propuesto por la agencia.
- 5.5 El perfil para la selección del/de la ejecutivo/a de cuenta para el implante es el siguiente:
 - Tiempo de experiencia general en el medio: mínimo 4 años
 - Experiencia concuentas corporativas de empresas multinacionales y/u organismos internacionales: mínimo 5 años
 - Estudios a nivel superior relacionados con el área
 - Nivel avanzado de inglés
 - Conocimiento del manejo de los sistemas y procedimientos inherentes a su gestión en la agencia de viajes
 - Manejo avanzado de computadoras (Microsoft Office)

6. MOBILIARIO Y EQUIPO

Para brindar un servicio adecuado, la agencia deberá contar como mínimo con lo siguiente:

- 6.1 En la oficina central (agencia sede), dos terminales con los sistemas de reservaciones utilizados por los mayores proveedores del servicio de transporte aéreo (SABRE y AMADEUS); equipo y mobiliario de oficina adecuados; infraestructura para comunicaciones, etc.
- 6.2 La oficina del implante deberá contar con lo siguiente:
 - a. Un terminal con los sistemas de reservaciones utilizados por los mayores proveedores del servicio de transporte aéreo (SABRE y AMADEUS), para efectos de poder proveer información en el momento que se requiera.
 - b. Acceso a Internet mediante una conexión tipo ISDN, equipo de computación, impresora, fax, etc.; así como cualquier otro insumo que las partes consideren necesario para el suministro de los servicios requeridos
 - c. Habilitar correo electrónico con cuentas individuales para cada uno de los ejecutivos de cuenta asignados al implante, para facilitar la comunicación entre la agencia de viajes y Naciones Unidas.
 - d. Definir la base de usuarios con sus perfiles de acceso a la plataforma tecnológica para cotización y compra de pasajes aéreos y habilitar el acceso a la página web correspondiente a todos los usuarios autorizados.

7. HORARIOS DE SERVICIO

- 7.1 Horario de la agencia central: De 08H00 a 18H00, de lunes a viernes con servicio continuo (sin cerrar al medio día). Sábados de 08H00 a 12H00. El horario excluye los días feriados nacionales observados en el país.
- 7.2 Horario del implante: De 8H00 a 18H00, de lunes a viernes. El horario excluye los feriados nacionales observados por Naciones Unidas en el país.
- 7.3 La plataforma tecnológica debe estar disponible las 24 horas del día, los 365 días del año.

8. CONTACTOS

- 8.1 La agencia de viajes entregará a Naciones Unidas una lista de nombres, direcciones electrónicas, y números telefónicos del personal asignado a los implantes.
- 8.2 La agencia de viajes designará uno o varios miembros de su personal que podrán ser contactados 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 proporcionar la dirección del domicilio, y tener medios de comunicación accesibles las 24 horas del día para emergencias. Esta información se actualizará permanentemente.
- 8.3 El Agente de Viajes no buscará ni aceptará indicaciones de ninguna autoridad ajena al PNUD u Organismos de Naciones Unidas con 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 sus Organismos Asociados y deberá cumplir con sus compromisos teniendo plenamente en cuenta los intereses del PNUD y sus Organismos Asociados.

9. FACILIDADES QUE NACIONES UNIDAS OFRECE

El sistema de Naciones Unidas ofrece a la agencia de viajes, a un costo mensual de USD 390.00, una oficina de 13 m² de superficie, para la instalación del implante. El monto planteado incluye el arriendo mensual y los servicios de energía eléctrica, agua, teléfono interno.

10. FORMA DE PAGO

La Agencia de Viajes coordinará con cada uno de los Organismos de la ONU el mecanismo de presentación y pago de las facturas por los servicios de gestión de viajes efectivamente ofrecidos durante el mes transcurrido. En la actualidad, de acuerdo con la política de viajes de cada Organismo, el pago se realiza al contado o hasta con 30 días de crédito.

11. TIPO DE CONTRATO

El documento contractual que será firmado será un Acuerdo a Largo Plazo (ALP) y Acuerdo Estándar para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes (“SGV”) 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, no exige que el PNUD o el Organismo 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 ALP-SGV, para lo cual se emitirá un pedido específico.

El plazo del Acuerdo será de un año con posibilidad de extenderse anualmente hasta 3 años previa una evaluación de servicios positiva y acuerdo entre las partes.

12. NORMAS DE DESEMPEÑO Y CALIDAD DE SERVICIO PARA LA AGENCIA DE VIAJES

La agencia de viajes deberá prestar sus servicios y entregar sus productos de acuerdo con las normas mínimas de desempeño establecidas por los Organismos del Sistema de Naciones Unidas descritas a continuación:

Producto/Servicio	Atributo de Desempeño	Definición	Norma/ Nivel de Desempeño
1. Reservación de Aerolíneas	Precisión de la Agencia	Capacidad de realizar completamente las tareas y sin errores	Cero-Errores en los registros de los pasajeros/reservas de aerolínea, cómputo de tarifas y determinación de rutas.
	Rapidez y Eficiencia	Capacidad de entregar oportunamente el producto o servicio y con un mínimo uso de recursos.	a. Para reservas confirmadas mediante un itinerario dentro de dos horas desde el momento del pedido. b. Para reservas en espera mediante actualizaciones regulares cada dos días.
2. Boletos de Aerolíneas	Precisión de la Agencia	Capacidad de realizar completamente las tareas y sin errores	Cero-Errores en los boletos/itinerarios impresos y en la entrega al viajero
	Rapidez de Entrega	Capacidad de entregar el producto o servicio a tiempo o antes de la fecha prometida	3 días laborables antes de la fecha de embarque

3. Documentación de Viaje	Precisión	Capacidad para establecer los requerimientos para varios destinos/nacionalidades	Cero-incidencia de reclamos/viajes abortados debido a documentos de viaje incompletos.
	Rapidez de Entrega	Capacidad de entregar el producto o servicio a tiempo o antes de la fecha prometida	10 días laborables antes de la fecha de embarque.
4. Facturación	Precisión	Capacidad para generar facturas sin errores	Cero-Errores o ninguna discrepancia entre las facturas y documentos anexos.
	Claridad	Capacidad para generar facturas que sean transparentes y fáciles de entender	Cero-Devoluciones debido a aclaraciones/explicaciones.
5. Tarifas/Precios	Precio justo	Costos razonables para los servicios ofrecidos	A tarifas iguales o menores que las regulares del mercado.
	Interés de la compañía acerca del manejo de tarifas	Capacidad de cotizar tarifas competitivas	A valores iguales o menores que las tarifas preferenciales de las aerolíneas. Garantía de que una cotización presenta la tarifa más baja obtenible.
	Valor conveniente indicado por el precio	Competitividad de las tarifas cotizadas versus las restricciones o falta/ausencia de ellas.	A iguales o mejores términos que los cotizados por las aerolíneas.
	Diligencia para apoyar a Naciones Unidas en la negociación con las aerolíneas para obtener tarifas preferenciales y concesiones	Ofrecimiento voluntario para apoyar/representar a Naciones Unidas en las negociaciones con las aerolíneas.	Reuniones de medio año para obtener tarifas competitivas en el mercado.
6. Calidad de Servicio	Accesibilidad	Capacidad para acceder o llegar a la agencia de viajes.	Teléfono: 3 timbradas Emergencia: 24 horas E-mail: disponible Página Web: disponible
	Responsabilidad	Estar dispuestos a aprender sobre las necesidades y preferencias del cliente e implementar las mejoras respectivas.	Reuniones regulares de coordinación con el Comité designado por Naciones Unidas para supervisar a la Agencia de Viajes Revisiones de desempeño – dos veces al año.
		Diligencia para salirse de la norma establecida y encontrar alternativas para ayudar al viajero.	Buen número de viajes personales reservados con la agencia de viajes.

7. Resolución de Problemas	Devolución de dinero	Capacidad para procesar y obtener devoluciones de dinero por boletos de manera regular.	100% dentro de un mes a partir de la fecha de cancelación.
	Manejo de reclamos	Capacidad para resolver los reclamos	Rapidez: una semana Manera de resolución: calificación satisfactoria
8. Consultas sobre Viajes	Demuestra competencia	Conocimiento de destinos. Conocimientos de prácticas de las aerolíneas, niveles de tarifas y rutas y conexiones más cortas. Conocimiento de las políticas de Naciones Unidas	Tasa de eficiencia no menor al 75%.
9. Comunicación	Buen nivel de atención a los viajeros respecto a productos y servicios de la Agencia de Viajes	Los servicios y las políticas son bien comunicadas a los viajeros. Los viajeros son informados adecuadamente sobre los temas que les corresponden.	Frecuencia de comunicaciones: mensual
10. Instalaciones de la Oficina y Horario de Servicio	Lista para hacer negocios	Suficiente personal para comenzar las tareas del negocio al inicio del horario de oficina; provisión de una fuerza de trabajo básica para responder las llamadas durante horas de descanso o almuerzo.	Las mismas horas/días de trabajo del sistema de Naciones Unidas; organización para atender las llamadas durante horas de descanso o almuerzo. Cero reclamos sobre que no hubo nadie disponible para responder las llamadas.

En caso de incumplimiento de las normas y calidad de los servicios arriba mencionados se impondrá la siguiente penalidad:

La Agencia de viajes indemnizará al Organismo del SNU ante el reiterado incumplimiento (2 ocasiones) de la norma de calidad de la agencia de viajes: "Valores iguales o menores que las tarifas preferenciales de las aerolíneas. Garantía de que una cotización presenta la tarifa más baja obtenible."

La indemnización se formalizará, previa notificación por escrito del Organismo del SNU a la Agencia de Viajes, descontando en alguna factura del Organismo del SNU afectado, el 0.5% del valor del servicio contratado, hasta un máximo del 10% tras lo cual el PNUD podrá dar por terminado el contrato.

13. INFORMACION ESTADISTICA

Boletos adquiridos en el año 2017 por los Organismos que conforman la Casa Común Ekopark:

	CANTIDAD	VALOR USD
Boletos aéreos nacionales:	1175	140,357.18
Boletos aéreos internacionales	481	338,904.01

Sección 4: Formulario de Presentación de la Oferta³

(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]

REF: UNDP/ECU/laL/ADQ/18/002

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 para ofrecer al PNUD los servicios *[indíquese el nombre de los servicios tal como figura en la laL]* conforme a los requisitos que se establecen en la Invitación a Licitación de fecha *[especifíquese]*

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 Organismo 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 laL, así como los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD.

Asimismo, manifestamos nuestro compromiso de respetar la presente Oferta durante *[periodo de validez, según se indica en la Hoja de Datos]*.

En caso de aceptación de nuestra Oferta, nos comprometemos a iniciar los suministros de bienes y 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.

Atentamente les saluda,

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

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

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

³ No se hará ninguna modificación ni supresión a este formulario. Cualquier modificación o supresión puede llevar al rechazo de la Oferta.

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

Formulario de informaciones del Licitante⁴

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

REF: UNDP/ECU/IaL/ADQ/18/002

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	6. N° de empleados en cada país	7. Años de operación en cada país
8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: <i>[indíquese la dirección legal del Licitante en el país de registro]</i>		
9. Monto y descripción de los tres (3) contratos mayores realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (con puntuación y fuente, si las hay)		
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.		
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)		

⁴ 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.

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

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

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

Formulario de informaciones sobre socios de un Joint Venture (si se encuentra registrado)⁵

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

REF: UNDP/ECU/IaL/ADQ/18/002

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 laJV: <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	6. N° de empleados en cada país	7. Años de operación en cada país
8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: <i>[indíquese la dirección legal del asociado en el país de registro]</i>		
9. Valor y descripción de los tres (3) contratos mayores realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (si la hay)		
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.		
12. Información sobre el representante autorizado del asociado al JV Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado del asociado aJoint venture]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del asociado aJoint Venture]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquese el teléfono/fax del representante autorizado del asociado a laJoint Venture]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del asociado aJoint 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>		
<input type="checkbox"/> Todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos		
<input type="checkbox"/> Artículos de la incorporación o Registro de la empresa citada en el punto 2 supra.		
<input type="checkbox"/> Cuando se trate de una entidad de propiedad pública, los documentos que establecen su autonomía financiera y legal y sujeción al Derecho Comercial.		

⁵ 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 Técnica⁶

INDÍQUESE EL TÍTULO DE LA INVITACIÓN A LICITAR

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

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 el último informe financiero auditado (declaración de ingresos y balance), describa la capacidad financiera (liquidez, 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 empresarial en los últimos cinco (5) años, que tenga relación o sea relevante para las exigencias de la Presente solicitud.

Cliente	Valor del Contrato	Período de Actividad	Tipo de actividades realizadas	Período del contrato

⁶ Las Ofertas Técnicas que no sean presentadas en este formato podrán ser rechazadas.

SECCION 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 ofertadas; 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 Sección 3); y describan de qué modo suministrará la organización/empresa los servicios, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto.

2.2 Mecanismos de garantía de calidad técnica: La Oferta también incluirá detalles de los mecanismos internos del Licitante en materia de calidad de la agencia de viajes.

2.3 Informes y monitoreo: Los detallados en la especificaciones técnicas.

2.4 Subcontratación: Expliquen si prevén subcontratar algún trabajo.

2.5 Riesgos y medidas de mitigación: Sírvanse describir los riesgos potenciales para la implementación de este proyecto que puedan afectar el logro de los resultados esperados y su calidad. Describir las medidas que se pondrán en marcha para mitigar estos riesgos.

2.6 Plazos para la Implementación: El Licitante deberá poner en funcionamiento el implante en máximo una semana a partir de la firma del contrato.

2.7 Asociaciones (opcional): No aplica

2.8 Estrategia de lucha contra la corrupción (opcional): Defina 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.

SECCION 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 con lo solicitado en la IaL y que dispone para la ejecución de este proyecto, adjuntando los documentos de soporte. Adicionalmente incluir la Carta de Compromiso debidamente llenado y firmado:*

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, si aplica

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

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

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

Sección 6.a: Formulario de Propuesta Técnica

REF: UNDP/ECU/IaL/ADQ/18/002

SITUACIÓN FINANCIERA

NOMBRE DEL OFERENTE:

RESUMEN DE INDICADORES DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DEL OFERENTE

Indicador requerido	Indicador solicitado	Indicadores del oferente
Índice de Solvencia*	\geq a 1,0	
Índice de Endeudamiento*	$<$ a 1,0	

Nota:

Se deberá presentar como anexo los documentos que sustenten la declaración de indicadores del oferente.

Para constancia de la veracidad y declarado, suscribo el presente formulario.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE, REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN
(según el caso)

Lugar y Fecha: _____

Sección 7: Formulario de Oferta Financiera⁷

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.

La Oferta Financiera deberá ofrecer el porcentaje de descuento/tarifa de administración, otorgados por el Licitante a las NU y los porcentajes de administración de los servicios adicionales ofertados, en caso de que se incluya (Así mismo, anexar adicionalmente CD con las tablas en Excel). La adjudicación se basará solamente en la tabla de los boletos aéreos.

A) FEE POR TANSACCION

	AEROLINEA	FEE POR TRANSACCION USD (A)	NUMERO DE BOLETOS EMITIDOS (B)	FEE POR TRANSACCION x # DE BOLETOS EMITIDOS (C) = (A) X (B)
	KLM		55	
	AVIANCA		157	
	COPA		120	
	LAN		43	
	AMERICAN		22	
	IBERIA		15	
	TAME INTERNACIONAL		38	
	AEROMEXICO		13	
	UNITED AIRLINES		11	
	LUFTHANSA		6	
	TAME NACIONAL		601	
	LAN NACIONAL		282	
	AVIANCA NACIONAL		293	
	TOTAL		481	XXXXXXXXXX

Total fee por transacción (D), USD XXXXXXXX

[D = total (C) x total (B)]

⁷ No podrá realizarse ninguna supresión en este formulario. Toda supresión puede conducir al rechazo de la Oferta.

B) DESCUENTO

	AEROLINEA	PORCENTAJE DE DESCUENTO % (E)	VALOR DE BOLETOS EMITIDOS (F)	DESCUENTO x VALOR DE BOLETOS EMITIDOS (G) = (E) X (F)
	KLM		108,751.02	
	AVIANCA		70,919.80	
	COPA		66,375.13	
	LAN		29,967.70	
	AMERICAN		14,189.00	
	IBERIA		13,741.25	
	TAME INTERNACIONAL		9,566.20	
	AEROMEXICO		9,254.00	
	UNITED AIRLINES		9,144.10	
	LUFTHANSA		6,995.80	
	TAME NACIONAL		65,829.53	
	LAN NACIONAL		39,028.50	
	AVIANCA NACIONAL		35,499.15	
	TOTAL		479,261.18	

Total descuento (H), USD XXXXXXXXXX

Total (G) x 3,467,300/100]

El valor de la oferta será determinado de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Precio de la oferta} = (D) - (H)$$

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 los Organismos 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

NO APLICA

Sección 9: FORMULARIO DE GARANTÍA DE EJECUCIÓN⁸

NO APLICA

Sección 10: Formulario de Garantía de Pago por Adelantado

NO APLICA

⁸ 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 11: MODELO DE ACUERDO A LARGO PLAZO

ESTE ES EL MODELO DE CONTRATO DEL PNUD Y SE ADJUNTA COMO REFERENCIA PARA EL LICITANTE. EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES TIENE CARÁCTER OBLIGATORIO.

CONTRATO A LARGO PLAZO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

El presente Contrato a Largo Plazo es suscrito entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, un órgano subsidiario de las Naciones Unidas, con domicilio en su Sede Central ubicada en 1 UN Plaza, Nueva York, NY 10017 (en adelante se denominará el PNUD) y _____ (en adelante se denominará el Contratista) con domicilio en _____.

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

CONSIDERANDO que conforme a la Invitación a Licitación para _____ la oferta del Contratista fue aceptada;

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

Artículo 1: ALCANCE DEL TRABAJO

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

Artículo 2: CAMBIOS EN LAS CONDICIONES

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

Artículo 3: REPORTES DEL CONTRATISTA

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

Artículo 4: TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES

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

Artículo 5: ACEPTACIÓN

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

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

Por y en nombre de:

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

Fecha: _____

Fecha: _____

Anexo 1: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas

Anexo 2: Acuerdo Estandar para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes (SGV)

Anexo 3: Precios de Descuento. Serán proporcionados por la empresa contratada.

Anexo 4: Términos y Condiciones Generales de los Servicios

ACUERDO ESTÁNDAR
entre
EL PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
Y
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

EL PRESENTE ACUERDO celebrado el día XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 ECUADOR, situado en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Quito, Ecuador (en adelante denominado el "PNUD"), y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, una compañía incorporada en virtud de las leyes de Ecuador, cuyas oficinas centrales se encuentran en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (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 XXXXXXXXXX

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 Propuesta del Agente de Viajes con fecha xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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.

Definiciones:

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

"Agencias Asociadas" se refiere a los órganos y organismos de las Naciones Unidas y de las otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, que soliciten servicios en virtud del presente Acuerdo (se brindará una lista de las agencias participantes al Agente de Viajes.)

"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 ECUADOR.

"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 SdP.

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 Solicitud de Propuesta 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 USD \$390.00. 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 aviación 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 un año, desde el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx hasta

el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 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 del PNUD (Anexo B). En caso de inconsistencia entre los documentos referidos en el presente Acuerdo, los términos del presente Contrato y de las Condiciones Generales del PNUD deberán imperar sobre los términos de la IaL del PNUD, que deberá, a su vez, imperar sobre los términos de la Propuesta 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:
POR EL AGENTE DE VIAJES XXXXXXXXXXXX

ACEPTADO:
POR EL PNUD:

Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX

Nombre: Arnaud Peral
Representante Residente

Fecha: _____

Fecha: _____

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

1.0 PERSONALIDAD JURÍDICA

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

2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

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

3.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CON SUS EMPLEADOS

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

4.0 CESIÓN

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

5.0 SUBCONTRATACIÓN

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

6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

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

7.0 INDEMNIZACIÓN

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

8.0 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

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

8.2 El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, de sus empleados que hayan sido ocasionadas por accidentes de trabajo y que permitan cubrir



cualquier reclamo debido a accidentes o fallecimientos relacionados con el presente Contrato.

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

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

8.4.1 Designar al PNUD como asegurado adicional;

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

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

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

9.0 GRAVAMENES Y GARANTIA DE DERECHOS REALIES Y PRENDARIOS

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

10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO

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

11.0 DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

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

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

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

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

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

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

13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

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

13.1 El Receptor de la información deberá:

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

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

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

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

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

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

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

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

13.3 El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando –con arreglo a los Privilegios e Inmunities de las Naciones Unidas, sin excepción alguna– el Contratista notifique al PNUD con suficiente antelación toda solicitud para la divulgación de la información, a fin de conceder al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra medida adecuada previa.

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

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

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

14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES

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

14.2 En caso de que el Contratista no pudiera cumplir las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, total o parcialmente, en razón del caso de fuerza mayor, el PNUD tendrá derecho a suspender o rescindir el presente

Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 –“Rescisión”–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

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

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

15.0 RESCISIÓN

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

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

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

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

16.0 RESOLUCION DE CONFLICTOS

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

16.2 Arbitraje: A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional. En todas las cuestiones relacionadas con la obtención de pruebas, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que Gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, en su edición del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la capacidad de ordenar la restitución o la destrucción de bienes u otras propiedades, tangibles o intangibles, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 (“Medidas cautelares”) y el Artículo 32 (“Renuncia al derecho a objetar”) del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculadas por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

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

18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA

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

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

19.0 TRABAJO INFANTIL

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

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

20.0 MINAS

20.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometido en actividades de patentes, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas, o en actividades conexas relacionadas con los componentes utilizados en la fabricación de minas. El término "minas" se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II anexo a la Convención de 1980 sobre Armas Convencionales Excesivamente Nocivas o de Efectos Indiscriminados.

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

21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

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

22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL

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

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

23.0 SEGURIDAD

23.1 El Contratista:

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

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

24.0 AUDITORIAS E INVESTIGACIONES

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

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

25.0 ANTITERRORISMO

25.1 El Contratista se compromete a realizar todos los esfuerzos razonables para asegurarse de que ninguno de los fondos del PNUD que reciba con arreglo al presente Contrato se utilizan para proporcionar apoyo a individuos o entidades asociadas con el terrorismo y que los beneficiarios de los montos prestados por el PNUD con arreglo al presente documento no aparecen en la Lista establecida por el Consejo de Seguridad establecido en virtud de su Resolución 1267 (1999). Puede consultarse esta lista en el siguiente enlace:

<http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposición deberá figurar en todos los subcontratos o subacuerdos establecidos con arreglo al presente Contrato.

26.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

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