



SDP-017-018
SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)
Consultoría para la creación de una Oficina de Gestión de Proyectos (PMO)

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de servicios de **Consultoría para la creación de una oficina de gestión de proyectos (PMO)**

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y complete el formulario adjunto en el Anexo 2.

Su Propuesta deberá ser presentada hasta las **4:00 p.m. del día 16 de Abril 2018** por correo electrónico:

adquisiciones.do@undp.org
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Avenida Anaconda #9, Mirador Sur.
Lorenzo Jimenez De Luis

Su Propuesta deberá estar redactada en **español**, y será válida por un periodo mínimo de **60 días**.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Si presenta su Propuesta por correo electrónico, le rogamos se asegure de que está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP .

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente le saluda,
Unidad de adquisiciones

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	Consultoría para la creación de una Oficina de Gestión de Proyectos (PMO)
Organismo asociado del PNUD en la implementación	Dirección General de Impuestos Internos
Breve descripción de los servicios solicitados ¹	Contratación de una empresa que apoye y brinde asesoría a la DGII en la creación de una oficina de gestión de proyectos (PMO), que permita mejorar el proceso de toma de decisiones de la DGII, así como un mejor uso de los recursos y la adopción de estándares internacionales concernientes a la gestión de proyectos.
Relación y descripción de los productos esperados	<p>Producto 1: Diseño de la Metodología para la gestión de proyectos: se espera que la empresa entregue a la DGII el documento contentivo de la metodología a ser utilizada para la definición y priorización de Proyectos.</p> <p>Producto 2: Documento y presentación (presentaciones) sobre las condiciones y arreglos organizacionales necesarios para la creación de una PMO en la DGII, que incluya recomendaciones.</p> <p>Producto 3: Documento y presentaciones en la que se defina el tipo de PMO a ser adoptado en la DGII, así como la estrategia a ser utilizada en el manejo de esta oficina. El documento deberá contener además un abanico de sugerencias relativas a la estructura, herramientas y criterios de gestión.</p>
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Gerente de Planificación Estratégica, la Coordinadora del Proyecto "Fortalecimiento institucional y operativo de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)" y por parte del PNUD, la Oficial de Programa de la Unidad de Gobernabilidad.
Frecuencia de los informes	<i>Según indicado en Términos de referencia</i>
Requisitos de los informes de avance	No aplica
Localización de los trabajos	Sede Central de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) Av. México #48
Duración prevista de los trabajos	<input type="checkbox"/> 8 meses
Fecha de inicio prevista	Abril 2018
Fecha de terminación máxima	Noviembre 2018
Viajes previstos	No aplica
Requisitos especiales de seguridad	No aplica

¹ Podrán adjuntarse nuevos TdR si la información recogida en este Anexo no describe plenamente la naturaleza del trabajo u otros detalles de los requisitos.

Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	No aplica												
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio												
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio												
Moneda de la propuesta	<input type="checkbox"/> Moneda local pesos dominicanos <input type="checkbox"/> Solo para firmas sin representación local, Dólares EE.UU												
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios ²	<u>No</u> deberá incluir el ITBIS y otros impuestos indirectos												
Período de validez de la/s propuesta/s (<i>a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta</i>)	<input type="checkbox"/> 60 días En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.												
Cotizaciones parciales	<input type="checkbox"/> No permitidas												
Condiciones de pago ³	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción de productos</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.-Producto 1</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>2.-Producto 2</td> <td>35%</td> </tr> <tr> <td>3.-Producto 3</td> <td>45%</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Descripción de productos	Porcentaje	1.-Producto 1	20%	2.-Producto 2	35%	3.-Producto 3	45%	TOTAL	100%		
Descripción de productos	Porcentaje												
1.-Producto 1	20%												
2.-Producto 2	35%												
3.-Producto 3	45%												
TOTAL	100%												
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Director General, Coordinador de Gabinete y Subdirectora de Planificación y Desarrollo de la Dirección General de Impuestos Internos												

² La exención del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) varía de país a país. Se ruega verifiquen cuál es el régimen aplicable a la oficina de país del PNUD que solicita el servicio.

³ De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previa a la firma del Contrato. Si el Proveedor de Servicios exige un pago por anticipado, su importe se limitará al 20% del total presupuestado. Para cualquier porcentaje superior o cualquier importe total superior a 30.000 dólares EE.UU., el PNUD exigirá del Proveedor la presentación de una garantía bancaria o de un cheque bancario pagadero al PNUD por el mismo importe del pago adelantado por el PNUD al Proveedor.

Tipo de contrato que deberá firmarse	<input type="checkbox"/> Contrato de servicios profesionales
Criterios de adjudicación de un contrato	<input type="checkbox"/> Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio) <input type="checkbox"/> Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los Términos y Condiciones Generales será motivo de inadmisión de la Propuesta.
Criterios de evaluación de una propuesta	<p>Propuesta técnica (70%) Antecedentes de la empresa 40% Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución 30%</p> <input type="checkbox"/> Estructura gerencial y calificación del personal directivo 30%
El PNUD adjudicará el Contrato a:	Uno y sólo uno de los proveedores de servicios
Anexos a la presente SdP ⁴	<input type="checkbox"/> Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2) <input type="checkbox"/> Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3) ⁵
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente) ⁶	<p><i>Unidad de adquisiciones</i> Adquisiciones.do@undp.org</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes</p>
Otras informaciones	

EVALUACION PRELIMINAR	
Requisito	Cumple/No Cumple
Formulario presentación ofertas llenado, firmado y sellado.	
Legalmente constituida como empresa/institución o Asociación Temporal de Profesionales, debidamente documentado mediante copia de documentos constitutivos	
Certificado expedido por la Autoridad de Recaudación Tributaria que pruebe que el Proponente está al corriente de sus obligaciones de pago de impuestos o Certificado de exención de impuestos, si tal es la situación tributaria del Proponente	

Lista de referencias bancarias (nombre del banco, ubicación, persona de contacto y detalles de contacto).	
Copia de CV de Director de Proyecto y personal clave.	
Copia de al menos 3 contratos similares o cartas de referencia de trabajos similares realizados.	
Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos cinco (5) años, en el que estuviera involucrado el Proponente, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó.	
Declaración jurada que consigne no estar afectado en forma directa o indirecta por intereses contrapuestos a los de las AGENCIAS ONU o por incompatibilidades de carácter ético, ni se encuentren alcanzados por las prohibiciones establecidas.	

Resumen Evaluación Técnica

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas	Porcentaje	Puntuación máxima	
1.	Experiencia de la Firma o Asociación Temporal de Profesionales	40%	400
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	30%	300
3.	Equipo propuesto	30%	300
	Total	1.000	

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 1	Puntuación máxima	
Experiencia de la Firma o Asociación de Profesionales		
1.1	Al menos tres (3) contratos relacionados con la creación de una Oficina de Gestión de Proyectos (PMO)	200
1.2	De 4 a 5 contratos relacionados	300
1.3	50 puntos adicionales por cada experiencia específica relacionada al proceso en asunto	400
		400

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 2	Puntuación máxima	
Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos		
2.1	¿En qué medida comprende el Proponente la tarea?	30
2.2	¿Está basada la Propuesta en un estudio del entorno del proyecto? ¿Se han utilizado correctamente en la preparación del proyecto los datos de dicho estudio?	50
2.3	¿Se puede considerar adecuado el marco conceptual adoptado para esta tarea?	60
2.4	¿Se han abordado los aspectos principales de la tarea con suficiente detalle? ¿Se corresponde con los TdR?	100
2.5	¿Está la presentación expresada con claridad? ¿Es la secuencia de actividades y la planificación lógica y realista? ¿Promete una ejecución eficaz del proyecto?	60
		300

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 3	Puntuación máxima		
Coordinador			
La Formación académica Coordinador	Profesional del área de Ingeniería Industrial, con especialidad en dirección de proyectos y experiencia reconocido en PMP.	60	90
	El coordinador debe poseer las siguientes Certificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • PMI-RMP (Risk Management Professional) del PMI • PMP (Project Management Professional) del PMI • CPIM (Certified in Production and Inventory Management) de APICS. 	30	
Experiencia General Coordinador	Experiencia mínima de diez (10) años en consultoría de implementación de PMOs, outsourcing de dirección de Proyectos y coaching a gerentes de proyectos. Experiencia en gerencia de proyectos en diferentes áreas y el sector gubernamental.	60	75
	5 puntos por año adicional (hasta la puntuación máxima de 15)	15	
Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 3			
Equipo La Formación del equipo consultor. (se evaluará el promedio de hasta 2 profesionales del equipo)		Coordinador	
	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional del área de ingeniería industrial y o de sistemas, con Maestría de Dirección Empresarial (MBA), Maestría en Marketing, Maestría en Alta Gerencia o áreas afine 	60	75

	<ul style="list-style-type: none"> • Deben contar con por lo menos dos de las siguientes Certificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • PMP (Project Management Professional) del PMI • RMP-PMI (Risk Management Professional) del PMI • CISA (Certified Information Systems Auditor) del ISACA • CIA (Certified Internal Auditor) del IIA. • Cisco Certified Network Associate - CCNA 	15	
Experiencia General del equipo	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 5 años de experiencia comprobada en dirección o gestión de proyectos, operaciones y planificación estratégica. 	50	60
	<ul style="list-style-type: none"> • 5 puntos por años de experiencia adicional (hasta la puntuación máxima de 10 puntos) 	10	
Total			300

⁴ Cuando la información esté disponible en la red, bastará con facilitar el enlace (URL) correspondiente.

⁵ Se previene a los Proveedores de servicios de que la no aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales podrá ser motivo de descalificación de este proceso de adquisición.

⁶ Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aún cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. Descripción de Proyecto:

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) apoya el fortalecimiento de las capacidades nacionales en República Dominicana y promueve el alcance de los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS), los derechos humanos y la equidad de género, a través de asistencia técnica a fin de alcanzar un desarrollo humano sostenible. Desde la Unidad de Gobernabilidad, se viene apoyando de manera permanente el proceso de fortalecimiento de cadena de valor del banano, desde un enfoque de construcción de capacidades nacionales y a nivel local, sobre la base de la importancia subyacente en procesos de asociatividad y construcción de democracia a nivel local.

La Dirección General de Impuestos Internos (DGII) es una entidad pionera y referente en lo que respecta la modernización institucional del Estado dominicano. Sobre la base de una mejora continua en la capacitación de su talento humano, se ha construido una cultura de servicio en la que el ciudadano constituye el centro de la atención y en donde se procura que todos los procesos sean desplegados con eficacia y transparencia. Esto genera una demanda relevante para la DGII, habida cuenta las necesidades de recursos que tiene el Estado dominicano para acometer las reformas y obras necesarias para cumplir con los compromisos asumidos con la población. En efecto, los grandes desafíos que tiene ante sí el país implican necesariamente más educación, salud, obras de infraestructuras, capacidades instaladas para la mejoría y mayor generación de empleos, lo que requiere de recursos para poder afrontar estas necesidades. Constituye una decisión soberana del Estado decidir cómo se agenciarán esos recursos, pero, sin lugar a duda, que mejorar la capacidad de recaudación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), constituye una opción irrenunciable y necesaria.

Sobre la base de estas realidades, la DGII y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), suscribieron en septiembre de 2016 el proyecto “Fortalecimiento institucional y operativo de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)”, el cual tiene como objetivo fortalecer la capacidad recaudatoria del Estado dominicano a través de la puesta en vigencia acciones consistentes con lo estipulado en la Estrategia Nacional de Desarrollo (END 2010-2030). Lo anterior requiere que el ente recaudador se maneje bajo criterios institucionales de profesionalidad, ética y transparencia, garantizando la aplicación plena de la Ley y la igualdad entre los contribuyentes.

A través del desarrollo de este proyecto se espera contribuir a la consecución del desafío general de desarrollo identificado, a saber: 1) Fortalecimiento de la capacidad general de gestión institucional, administrativa, operativa y de los recursos humanos de la DGII, con un enfoque de igualdad de género, tanto en la sede central como en las Administraciones Locales; 2) Consolidación de la gestión de servicio a través del equipamiento mobiliario, plataforma tecnológica, cooperación técnica y consultorías; 3) Mayor eficiencia en la gestión de servicio en las Administraciones Locales; 4) Aumento de la capacidad técnica-estratégica de alto nivel de la Administración Tributaria y optimización de su función ordinaria de recaudación, en el contexto del marco legal vigente y de un nuevo modelo recaudatorio; y, 5) Adopción de mecanismos institucionales que maximicen la Cooperación Sur-Sur y promuevan el alcance de los ODS, garantizando la igualdad de género en el acceso al conocimiento y a procesos de formación y capacitación.

El proyecto requiere de la contratación de una empresa para los servicios detallados en estos Términos de Referencia. El propósito es que dicha empresa apoye y brinde asesoría a la DGII en la creación de una oficina de gestión de proyectos con lo cual se adquirirían la estructura y metodología para mejorar el proceso de toma de decisiones de la DGII. Esta oficina permitiría además un mejor uso de los recursos y la adopción de estándares internacionales concernientes a la gestión de proyectos.

II. Productos Esperados

II.1. La firma consultora o Asociación de profesionales deberá entregar tres informes de las actividades realizadas y los resultados alcanzados. De manera específica lo siguiente:

a) Primer producto: Diseño de la Metodología para la gestión de proyectos: se espera que la empresa entregue a la DGII el documento contentivo de la metodología a ser utilizada para la definición y priorización de Proyectos.

b) Segundo producto: Documento y presentaciones en las que se expongan los hallazgos sobre las condiciones y arreglos organizacionales para manejar una PMO, así como las principales recomendaciones.

c) Tercer producto: Documento y presentaciones en la que se defina el tipo de PMO a ser adoptado en la DGII, así como la estrategia a ser utilizada en el manejo de esta oficina. El documento deberá contener además un abanico de sugerencias relativas a la estructura, herramientas y criterios de gestión.

II.2. La dirección del Proyecto “Fortalecimiento institucional y operativo de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)” debe validar, aceptar y autorizar los pagos mensuales sobre la base de aceptación de los informes correspondientes.

La firma consultora o asociación temporal de profesionales será la responsable de proporcionar todos los requerimientos detallados en estos Términos de Referencia según el desarrollo de cada producto, en el tiempo establecido, luego de la aprobación por parte de la Subdirección de Planificación y Desarrollo de la Dirección General de Impuestos Internos.

Las siguientes normas son de estricta obligación. Los trabajos que no cumplan con estos requisitos serán devueltos para su reedición. Los asesores encargados de la asesoría serán responsables de velar por el cumplimiento de ellas.

- **Idioma:** Toda la redacción debe ser en idioma español. Sólo si se considera necesario las citas textuales podrán incorporarse en otro idioma.
- **Soporte:** Debe redactarse con el programa Microsoft Word, extensión, doc. u otro procesador de texto, cuyos archivos de documento sean compatibles con este.
- **Impresión:** Papel tamaño carta, orientación libre, una hoja por página. En aquellos casos donde la incorporación de gráficas exige cambiar la orientación del papel se deberá insertar saltos de sección.
- **Márgenes:** Superior: 2,5 cm., inferior: 2,5 cm., izquierdo: 3,0 cm. y derecho: 2,0 cm.
- **Formato:** Tipo de fuente (letra) libre, tamaño no superior a 12 puntos en los textos y libre en los títulos, color libre; espaciado sencillo entre líneas y espaciado libre entre párrafos; numeración de páginas incluida; títulos y subtítulos resaltados (tamaño, color, subrayado).
- **Tapa o Portada:** Diseño libre, sin las restricciones de formato indicadas anteriormente, pero con el siguiente contenido obligatorio: nombre de la asesoría, nombre del Tribunal Constitucional, mes y año de edición.
- **Índice:** Debe incorporarse a continuación de la portada un índice o tabla de contenido.
- **Glosario de siglas:** Significado de todas las siglas y abreviaturas utilizadas en todos los documentos.
- **Glosario de Términos:** Descripción de términos de uso específico, que se incluyen en los diferentes informes.
- **Gráfica:** Insertar las figuras, fotos, gráficos, esquemas y tablas en lugares cercanos a su primera llamada. Cada gráfica debe llevar un título numerado, breve, pero suficientemente explicativo, de forma que se pueda entender sin tener que referirse al texto. La numeración y el título se situarán debajo de ellas. Las fotografías deben ser de buena calidad. Gráficas con derecho de autor deben poseer permiso para su reproducción.
- **Encabezado:** Deberá informarse el nombre del tema tratado.
- **Pie de página:** Deberá incorporarse la frase “Asesoría Carrera del Tribunal Constitucional 2016”.
- **Citas textuales:** Se destacarán entre comillas y a continuación la respectiva nota al pie.

- **Notas al pie:** Se enumerarán consecutivamente y su texto se presentará en el pie de página, limitándose al mínimo necesario.

3.1 Entregables por parte de la firma consultora

Producto	Duración estimada de ejecución	Fecha de realización a partir de la firma del contrato	Revisión y Aprobación
Producto 1: Diseño de la Metodología para la gestión de proyectos: se espera que la empresa entregue a la DGII el documento contentivo de la metodología a ser utilizada para la definición y priorización de Proyectos.	2 meses	Fecha establecida por la directiva de la DGII.	Coordinador de Gabinete y Subdirectora de Planificación y Desarrollo de la Dirección General de Impuestos Internos.
Producto 2: Documento y presentaciones en las que se expongan los hallazgos sobre las condiciones y arreglos organizacionales para manejar una PMO, así como las principales recomendaciones.	2 meses	Fecha establecida por la directiva de la DGII.	Coordinador de Gabinete y Subdirectora de Planificación y Desarrollo de la Dirección General de Impuestos Internos.
Producto 3: Documento y presentaciones en la que se defina el tipo de PMO a ser adoptado en la DGII, así como la estrategia a ser utilizada en el manejo de esta oficina. El documento deberá contener además un abanico de sugerencias relativas a la estructura, herramientas y criterios de gestión.	4 meses	Fecha establecida por la directiva de la DGII.	Coordinador de Gabinete y Subdirectora de Planificación y Desarrollo de la Dirección General de Impuestos Internos.

La persona encargada de la validación del pago de los productos es la Subdirectora de Planificación y Desarrollo.

IV. Acuerdos Institucionales:

La empresa estará bajo la supervisión directa de la Subdirectora de Planificación y Desarrollo, la Dirección del Proyecto “Fortalecimiento institucional y operativo de la Dirección General de Impuestos Internos (DGI)” y por parte del PNUD, la Oficial de Programa de la Unidad de Gobernabilidad.

V. Duración:

Esta asesoría tiene una duración estimada de 8 meses a partir de la firma del contrato. Los entregables deberán ajustarse a los tiempos especificados en el contrato y los TdR, luego de la aprobación parte de la Subdirección de Planificación y Desarrollo.

VI. Lugar de prestación de servicios

Sede de la Dirección General de Impuestos Internos.

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS⁷**

(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma⁸)

[Insértese: lugar, fecha]

A: [Insértese: 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 siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta de fecha [especifíquese] y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente:

- a) Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc .;*
- b) Licencias de negocios: documentos de registro, certificación de pago de Impuestos, etc*
- c) Informe financiero auditado más reciente: cuenta de resultados y balance general que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financieras, su reputación en el mercado, etc .;*
- d) Antecedentes: lista de clientes de servicios similares a los requeridos por el PNUD, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto;*
- e) Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental, etc .;*
- f) Declaración por escrito de que la empresa no está incluida 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 de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.*

B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios

El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.

⁷ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

⁸ El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.

C. **Calificación del personal clave**

Cuando así lo establezca la SdP, el Proveedor de Servicios facilitará :

- a) los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.);
- b) en los casos en que lo establezca la SdP, facilitará los currículos que den fe de las calificaciones indicadas; y
- c) la confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.

D. **Desglose de costos por entregable***

	Entregables <i>[indíquense en los términos utilizados en la SdP]</i>	Porcentaje del precio total	Precio <i>(Suma global, todo incluido)</i>
1	Entregable 1		
2	Entregable 2		
3	...		
	Total	100%	

*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago

E. **Desglose de costos por componente [se trata aquí de un simple ejemplo]:**

Descripción de actividad	Remuneración por unidad de tiempo	Periodo total de compromiso	Número de personas	Tasa total
I. Servicios de personal				
1. Servicios en la Sede				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
2. Servicios en las oficinas de campo				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
3. Servicios en otros países				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
II. Gastos de bolsillo				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos				

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

[Cargo]

[Fecha]

Términos y Condiciones Generales de los Servicios

1.0 CONDICIÓN 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 DE EL CONTRATISTA EN RELACIÓN 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, 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 derivara de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta cláusula será aplicable también, entre 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 pudieren 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 DE RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

8.1 El Contratista proporcionará y luego mantendrá seguros a todo riesgo relativos a su propiedad y a todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.

8.2 El Contratista proporcionará y luego mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, debidas a accidentes de trabajo de su personal, 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 reclamos 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 alquilado por el Contratista o propiedad de éste, o 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 en la que la Compañía de Seguros renuncie a subrogarse en los derechos del Contratista en contra o respecto del 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 póliza de seguro que exige el presente Artículo.

9.0 GRAVÁMENES/DERECHOS PRENDARIOS

El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ningún derecho prendario, 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 propiedad 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 deterioro normal debido al uso. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipo dañado o deteriorado más allá de un desgaste normal.

11.0 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, 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 llevados a cabo en virtud del Contrato suscrito con el 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 aplicable 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, abreviatura 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 durante el cumplimiento del presente Contrato fuera compartida o revelada por una parte (el "Divulgador") a la otra (el "Receptor") sea considerada como ("Información Confidencial"), deberá ser tratada con la diligencia y confidencialidad pertinente, y serán manejada de la siguiente manera:

13.1 El Receptor de la información deberá:

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 total o parcialmente las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, 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, en 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 DISPUTAS

16.1 Resolución amigable: Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo, incumplimiento, rescisión o invalidez que surgiese en relación con el presente Contrato. En caso de que las partes desearan buscar una

solución amigable mediante un proceso de conciliación, éste tendrá lugar con arreglo a las Reglas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en ese momento, o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes.

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