

SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SdC)
(Servicios)



Al servicio
de las personas
y las naciones

Para: Empresas legalmente constituidas para proveer los bienes y servicios objeto de esta cotización.	Fecha: Guatemala, 21 de mayo de 2018 Referencia: <i>SdC PNUD-1768/18 "Arrendamiento de Equipos Multifuncionales de Impresión Digital para el Sistema de las Naciones Unidas –SNU- en Guatemala"</i> (Favor indicar esta referencia en comunicaciones sucesivas)
--	--

Estimado señor/Estimada señora:

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), actuando como Agencia Líder en el marco de la Armonización de los procedimientos de adquisición del Sistema de las Naciones Unidas en Guatemala¹, está interesado en contratar una empresa que le preste los servicios de "Arrendamiento de Equipos Multifuncionales de Impresión Digital (impresión, fotocopiado y escaneo de documentos)", por lo que le invita a cotizar.

Los Licitantes interesados en recibir información directa (notas aclaratorias, enmiendas) sobre este proceso podrán completar y enviar a la dirección procurement.gt@undp.org la Ficha para Empresas Interesadas en Participar, publicada en la página de Internet del PNUD. Para la preparación de su cotización le solicitamos utilice y complete el formulario adjunto como Anexo 2.

Su cotización deberá ser presentada a más tardar el **11 de junio de 2018 no más tarde de las 10:00 horas (hora local)** al correo electrónico procurement.gt@undp.org o en físico a la dirección que se indica a continuación:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-
Unidad de Adquisiciones
5ª. Avenida 5-55, Zona 14 Edificio Euro Plaza World Business Center,
Torre IV, Nivel 10 Ciudad de Guatemala, 01014, Guatemala
Identificar el sobre como: SdC PNUD-1768/18

¹ Incluye Agencias, Fondos y Programas (AFP) del Sistema de Naciones Unidas (SNU). Entre otros: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), ONU MUJERES, Programa Mundial de Alimentos (PMA), Voluntarios de Naciones Unidas (UNV), Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/SIDA (ONUSIDA), Oficina de Coordinación de Seguridad del SNU (UNDSS), Oficina del Alto Comisionado de los Derechos Humanos (OACNUDH), Fondo para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y Organización Mundial de la Salud / Organización Panamericana de la Salud (OPS/OMS); en adelante Agencias del SNU.

Será su responsabilidad asegurarse de que su cotización llega a la dirección antes mencionada en o antes de la fecha y hora límite. Las cotizaciones que se reciban en el PNUD después del plazo indicado, por cualquier razón, no se tomarán en consideración a efectos de evaluación.

Si usted envía su cotización por correo electrónico, tomar en cuenta que la misma debe cumplir con el mismo plazo de tiempo de entrega. Además, asegurarse que la misma esté completa y **firmada y** enviarla en formato digital tipo PDF, que esté libre de cualquier virus o archivo dañado.

Las cotizaciones presentadas por correo electrónico estarán limitadas a un máximo de 8 MB por correo. En caso su oferta revase los 8 MB, puede también enviarla por partes, indicando claramente cuántas partes la conforman.

Si su sistema lo permite, al momento de enviar su oferta por correo electrónico le recomendamos habilitar las opciones de "verificación de entrega y lectura" para tener una constancia confiable del envío, sin embargo, en todo caso, PNUD queda exento de cualquier responsabilidad por los inconvenientes que puedan sucitarse al momento de enviar su oferta por correo electrónico y queda bajo la total y abosoluta responsabilidad del licitante u oferente asegurarse que su oferta fue recibida satisfactoriamente por PNUD en el plazo establecido.

Le solicitamos tome nota de los siguientes requisitos y condiciones relativos a la entrega de los bienes y servicios antes citados:

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Breve descripción de los servicios solicitados	<p>El servicio incluye el arrendamiento de impresoras multifuncionales nuevas y de última generación, los suministros necesarios para la operación con base al volumen contratado (no incluye papel ni energía eléctrica), el mantenimiento preventivo y correctivo para las mismas, así como los servicios adicionales que garanticen el cumplimiento, la continuidad del servicio y la buena calidad de lo contratado. En las Especificaciones Técnicas, adjuntas en el Anexo 1, se proporcionan los detalles sobre los servicios requeridos y las especificaciones mínimas que deben cumplir los equipos que serán arrendados.</p> <p>Como resultado del presente proceso, el PNUD tiene previsto la contratación de los servicios y equipos para sus oficinas, sin embargo, se requiere cotizar todos los equipos en las cantidades indicadas para que otras Agencias del SNU que deseen firmar su propio contrato, puedan hacerlo en los mismos términos y condiciones ofertadas y pactadas en el contrato con PNUD. Cualquier Agencia, Fondo o Programa² del SNU, inclusive el PNUD, podrá contratar cualquiera de los equipos ofertados.</p> <p>El PNUD suscribirá un contrato por un período inicial de 1 año, prorrogable anualmente, previa evaluación satisfactoria de los servicios, hasta por un período adicional de 2 años, haciendo un total de 3 años de servicios. De igual forma cualquier AFP del SNU que desee firmar un contrato, lo firmará como mínimo por un plazo de 1 año.</p>
--	--

² Agencia, Fondo o Programa, AFP de manera abreviada.

Equipo requerido y volumen mensual y anual base de impresiones/copias

Lote 1: Equipos a ofertar para PNUD

Item	Descripción	Cantidad
1.1	Impresora multifuncional ³ B&N ⁴ de tecnología láser, diseñada para trabajo de oficina, de 55ppm y 10,000 páginas de ciclo de rendimiento mensual	2
1.2	Impresora multifuncional B&N de tecnología láser, diseñada para trabajo de oficina, de 40ppm y 5,000 páginas de ciclo de rendimiento mensual	2
1.3	Impresora multifuncional full-color ⁵ de tecnología láser, diseñada para trabajo de oficina, de 30ppm y 3,000 páginas de ciclo de rendimiento mensual	1

Lote 2: Equipos a ofertar para UNFPA

Item	Descripción	Cantidad
2.1	Impresora multifuncional B&N de tecnología láser, diseñada para trabajo de oficina, de 55ppm y 10,000 páginas de ciclo de rendimiento mensual	1
2.2	Impresora multifuncional B&N de tecnología láser, diseñada para trabajo de oficina, de 40ppm y 5,000 páginas de ciclo de rendimiento mensual	2
2.3	Impresora multifuncional full-color de tecnología láser, diseñada para trabajo de oficina, de 30ppm y 3,000 páginas de ciclo de rendimiento mensual	1

Lote 3: Equipos a ofertar para OPS/OMS

Item	Descripción	Cantidad
3.1	Impresora multifuncional Full-Color de tecnología láser, diseñada para trabajo de oficina, de 50ppm y 10,000 páginas de ciclo de rendimiento mensual	3
3.2	Impresora multifuncional B&N de tecnología láser, diseñada para trabajo de oficina, de 25ppm y 1,500 páginas de ciclo de rendimiento mensual	1

³ Se utiliza "multifuncional", "multifunción" o "MFP (por sus siglas en inglés)" para indicar que el equipo imprime, copia y escanea.

⁴ B&N, se utiliza para referirse de manera abreviada a impresiones o copias en "Blanco y Negro" o monocromáticas en "negro".

⁵ Full-color, se utiliza para referirse de manera abreviada a impresiones, copias o funciones de escaneo a "todo color".

3.3	Escáner de alta velocidad, vertical, digitalizador dúplex a color, capacidad ADF 80 hojas o superior, alta resolución, conectividad usb y red.	3
-----	--	---

Lote 4: Equipos a ofertar para otras AFP del SNU

Item	Descripción	Cantidad
4.1	Impresora multifuncional B&N de tecnología láser, diseñada para trabajo de oficina, de 55ppm y 10,000 páginas de ciclo de rendimiento mensual	1
4.2	Impresora multifuncional B&N de tecnología láser, diseñada para trabajo de oficina, de 40ppm y 5,000 páginas de ciclo de rendimiento mensual	1
4.3	Impresora multifuncional Full-Color de tecnología láser, diseñada para trabajo de oficina, de 55ppm y 10,000 páginas de ciclo de rendimiento mensual	1
4.4	Impresora multifuncional full-color de tecnología láser, diseñada para trabajo de oficina, de 30ppm y 3,000 páginas de ciclo de rendimiento mensual	1

Es importante considerar que ninguna AFP está en la obligación de contratar los servicios. Asimismo, no limita que PNUD u otra AFP pueda seleccionar otro(s) equipo(s) listado en los otros lotes. Así mismo, podrán hacerse adjudicaciones parciales de los lotes.

El volumen mensual y anual base de impresiones/copias que se desea contratar se deatalla en las siguientes tablas, el mismo es un total por todos los equipos incluidos en cada lote.

Lote 1: Volumen a ofertar para PNUD

Tipo de impresión/copia	Volumen mensual	Volumen anual
Monocromo (B&N)	30,000	360,000
Full-Color	3,000	36,000

Lote 2: Volumen a ofertar para UNFPA

Tipo de impresión/copia	Volumen mensual	Volumen anual
Monocromo (B&N)	20,000	240,000
Full-Color	3,000	36,000

Lote 3: Volumen a ofertar para OPS/OMS

Tipo de impresión/copia	Volumen mensual	Volumen anual
Monocromo (B&N)	25,000	300,000
Full-Color	7,000	84,000
Escáner tipo industrial de alta velocidad	3,000	36,000

El total de copias/impresiones del Lote 3 (OPS/OMS), tanto en B&N como en Full-color, se estima incluyendo todos los equipos, es decir, OPS/OMS utilizará todas las impresoras para imprimir/copiar en B&N.

Lote 4: Volumen a ofertar para otras AFP del SNU

Tipo de impresión/copia	Volumen mensual	Volumen anual
Monocromo (B&N)	15,000	180,000
Full-Color	7,000	84,000

Para todos los lotes y todas las AFP, durante la vigencia del contrato el saldo de impresiones/copias no consumidas en el mes se deberá trasladar/acreditar al siguiente mes. Por otra parte, si la empresa no presenta el detalle del consumo requerido por la AFP (en el formato y detalle solicitado por el cliente), se tomará como válido y único el costo base del contrato y se pagará sobre el mismo.

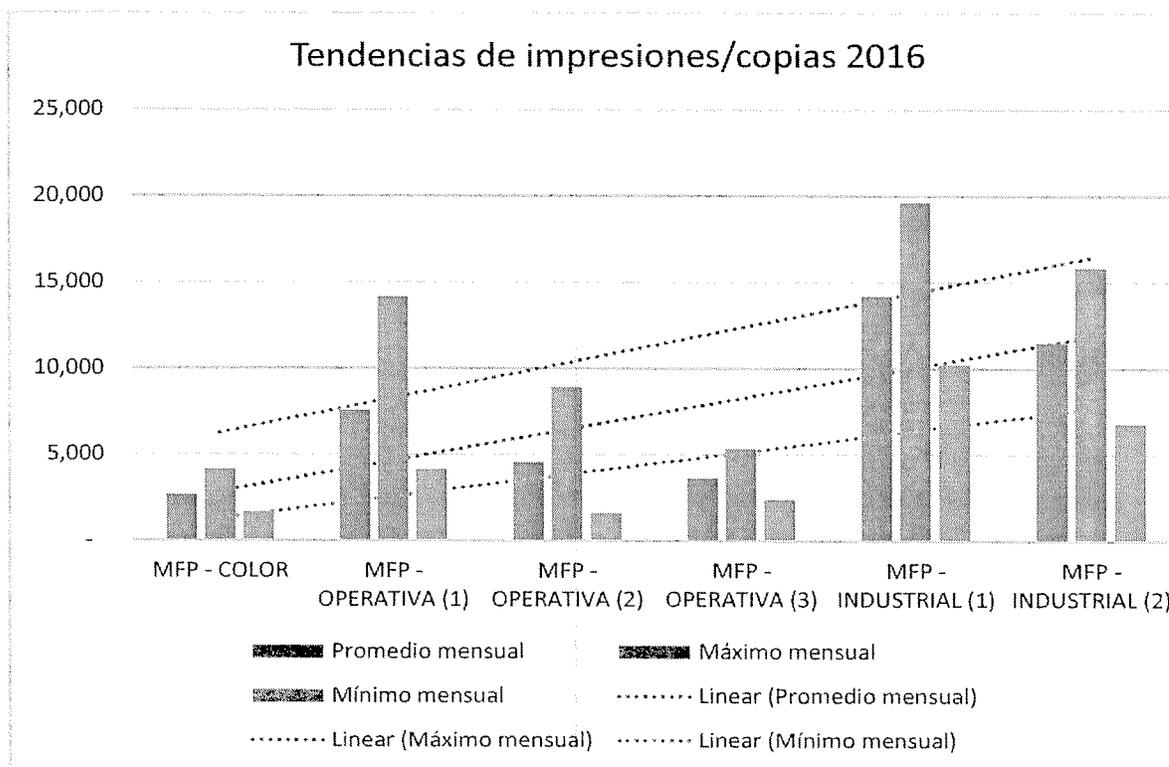
Únicamente para referencia se presentan datos estadísticos para el PNUD de consumo de impresiones/copias en negro y en color del año 2016.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación



Análisis de comportamiento de uso de impresoras multifuncionales del año 2016

Dispositivo	Promedio mensual	Máximo mensual	Mínimo mensual	σ	Promedio - σ	Promedio + σ
MFP - COLOR	2,639	4,124	1,625	878	1,761	3,517
MFP - OPERATIVA (1)	7,543	14,154	4,133	2,911	4,632	10,453
MFP - OPERATIVA (2)	4,543	8,887	1,586	2,276	2,267	6,818
MFP - OPERATIVA (3)	3,601	5,332	2,361	1,011	2,590	4,612
MFP - INDUSTRIAL (1)	14,197	19,633	10,236	3,018	11,179	17,215
MFP - INDUSTRIAL (2)	11,482	15,837	6,763	2,990	8,492	14,472
TOTAL	44,005	67,967	26,704			



Nota: Este historial de consumo se estableció desde una plataforma de impresoras multifuncionales similar a la que se está solicitando y a los ajustes operativos previstos.

<p>Fecha de entrega máxima de los bienes (si el momento de la entrega excede a estas, la cotización podrá ser rechazada por el PNUD)</p>	<p>La instalación y la configuración de los equipos deben ser coordinadas con la Gerencia de Informática del PNUD.</p> <p>El proveedor adjudicado se compromete a que el equipo arrendado para el PNUD sea entregado, instalado y configurado un período máximo de quince días (15) días hábiles después de la firma del contrato.</p> <p>En caso el proveedor tenga que importar los equipos nuevos y de última generación, tendrá un plazo de hasta sesenta (60) días calendario para entregar, instalar y configurar dicho equipo en las oficinas de PNUD, sin embargo, esta circunstancia no exime al proveedor de la responsabilidad de entregar, instalar y configurar una solución provisional quince días (15) días hábiles después de la firma del contrato; esta instalación temporal puede ser hecha con equipos que el proveedor tenga en plaza según se acuerde y convenga a la AFP.</p>
<p>Duración prevista del servicio</p>	<p>El servicio tendrá una duración inicial de un (1) año, con posibilidad de prorrogarse por dos (2) años adicionales, previa evaluación satisfactoria de los bienes y servicios prestados.</p> <p>Los precios y condiciones deberán ser fijos durante la totalidad del plazo.</p>
<p>Fecha de inicio prevista</p>	<p>Se prevee que los servicios para PNUD y UNFPA inicien el 1 de agosto de 2018. Las demás AFPs indicarán su fecha de inicio al requerir el servicio.</p>
<p>Fecha de terminación máxima</p>	<p>31 de julio de 2021. Previa evaluación satisfactoria de los bienes y servicios prestados.</p>
<p>Dirección o direcciones exactas, o lugar de entrega y prestación de los servicios</p>	<p>Para el PNUD y UNFPA: 5ª. Avenida 5-55, Zona 14 Edificio Euro Plaza World Business Center, Torre IV, Nivel 10 y 11 Ciudad de Guatemala, 01014, Guatemala</p> <p>Así mismo, si alguna AFP del SNU firma su propio contrato, los equipos deberán ser entregados e instalados en en donde se acuerde.</p>
<p>Servicio posventa requerido</p>	<p>De acuerdo con lo indicado en las especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Para todos los ítems el proveedor debe incluir los suministros necesarios para la entrega eficiente del servicio, lo que implica el arrendamiento de equipos multifuncionales de impresión digital nuevo y de última generación, así como el servicio técnico en sitio para el mantenimiento preventivo y correctivo, provisión de suministros en bodegas de la AFP (exceptuando papel y energía eléctrica) y repuestos de los mismos. -Todos los suministros/consumibles deben ser entregados en las oficinas del contratante. El proveedor debe garantizar la existencia necesaria de los mismos en las bodegas del contratante para no interrumpir las operaciones. -Servicio de atención de llamadas de emergencia en modalidad 5 x 8 con respuesta en sitio en 4 horas máximo.

	<p>-Emisión de reportes mensuales de consumo detallados (por equipos y usuarios) para respaldar la facturación. Cada AFP podría requerir que este reporte sea personalizado a su conveniencia. Este reporte será la base de cobro y pago de los consumos y en caso el mismo no sea provisto por el proveedor, se tomará como válido y aceptado por ambas partes el costo base del contrato.</p> <p>-Capacitaciones para los usuarios finales y los operadores especializados de las AFP del SNU, según corresponda.</p>
Moneda preferente de cotización	<p>Moneda local: Quetzales</p> <p>Únicamente para fines de evaluación y comparación, todos los precios de las ofertas expresados en distintas monedas se convertirán a Dólares de los Estados Unidos de América, utilizando para dicho efecto el tipo de cambio de referencia del PNUD (https://treasury.un.org/operationalrates/default.php), vigente en el mes de presentación de la oferta.</p>
IVA sobre el precio cotizado	<p>Deberá incluir el IVA y otros impuestos indirectos aplicables.</p> <p>Para facturas emitidas en Quetzales, cuando aplique, el PNUD emitirá exención de IVA.</p>
Reunión informativa previa a la Oferta, en:	<p>Se llevará a cabo el lunes 28 de mayo de 2018 a las 11:00 horas (hora local) en las oficinas del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo ubicadas en la 5ª. Avenida 5-55 Zona 14, Edificio Europlaza, Torre IV, Nivel 10.</p> <p>Cada oferente interesado deberá confirmar su participación al correo electrónico procurement.gt@undp.org, deberá incluir el nombre y número de DPI de quienes atenderán la reunión (máximo dos personas por oferente). Se recomienda la presencia de personal a nivel administrativo y técnico.</p>
Fecha límite de presentación de la cotización	<p>A más tardar el 11 de junio de 2018, no más tarde de las 10:00 horas (hora local).</p> <p>Si la oferta se entregará en físico, deberá presentar un original y una copia completa de la oferta en sobre cerrado. Adicionalmente deberá adjuntar la oferta completa escaneada en formato .pdf en un dispositivo de almacenamiento (por ejemplo, Disco Compacto, USB, etc.).</p>
Toda la documentación, incluidos catálogos, instrucciones y manuales operativos estará escrita en el siguiente idioma:	<p>Preferiblemente en español.</p>

<p>Documentos que deberán presentarse</p>	<p><u>Formulario:</u></p> <p>a) Formulario del Anexo 2 debidamente completado y firmado conforme a la lista de requisitos que se indica en el Anexo 1;</p> <p><u>Documentación legal⁶ (presentar copia simple)⁷:</u></p> <p>a) Patente de Comercio de Empresa y/o Sociedad (si aplica)^{8****}</p> <p>b) Copia de nombramiento del representante legal (si aplica).</p> <p>c) Copia del Documento Personal de Identificación (DPI) del representante legal o del propietario, según corresponda.</p> <p>d) Copia de balances generales de los últimos (3) períodos (2015, 2016 y 2017).</p> <p><u>Otros:</u></p> <p>e) AutoDeclaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, o en la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o en cualquier otra lista suspensiva de la ONU.</p> <p>f) Listado de clientes a quienes se les ha suministrado bienes y servicios similares, con datos de contacto.</p> <p>g) <u>Cartas de referencias</u> comerciales por bienes y servicios similares suministrados dentro de los últimos 5 años o <u>copias de contratos y finiquitos, mínimo tres (3)</u>.</p> <p>h) Listado del personal certificado con el que cuenta el oferente para garantizar la provisión de los servicios y equipos requeridos incluyendo todo lo necesario para el mantenimiento y reparación de los mismos.</p>
<p>Periodo de validez de la cotización, a partir de la fecha de presentación</p>	<p>✓ Mínimo 60 días</p> <p>En circunstancias excepcionales, el PNUD podrá pedir al proveedor que amplíe la vigencia de la cotización más allá del plazo inicialmente indicado en esta SdC. El Proveedor confirmará entonces la ampliación por escrito, sin modificación alguna de los precios cotizados.</p>
<p>Cotizaciones parciales</p>	<p>✓ Cotizaciones parciales <u>no permintas</u> para el Lote #1 PNUD, Lote #2 UNFPA.</p> <p>✓ Cotizaciones parciales <u>permintas únicamente</u> para el Lote #3 OPS/OMS y Lote #4 Otras AFP.</p>

⁶ Para el caso de empresas extranjeras, los documentos legales a presentar deberán ser los equivalentes en sus países de origen.

⁷ El PNUD se reserva el derecho de solicitar que la documentación legal se presente lgalizada.

⁸ El Licitante debe poseer presencia operativa en la ciudad de Guatemala que le permita cumplir con los términos del contrato en cuanto a tiempos de respuesta para los servicios. Si es empresa extranjera, favor remitir los datos de la representación local y el contrato o convenio suscrito con la empresa local.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los licitantes interesados deben ofertar el lote completo según se indica; no se aceptarán ofertas que no tengan el lote completo si así se indica. ✓ No se aceptarán ofertas que contengan cantidades o especificaciones diferentes a las indicadas como mínimas/necesarias. ✓ La evaluación y comparación de ofertas se realizará por lote completo (aplica para Lote #1, Lote #2) conforme con los criterios de evaluación y calificación, pudiendo adjudicar a un solo oferente. El Lote #3 y Lote #4 se evaluará bajo los mismos criterios, pero evaluando de manera individual por ítem.
Cotizaciones alternativas	✓ No permitidas.
Condiciones de pago	Se realizarán pagos mensuales (mes vencido) por un monto fijo, que incluyen servicio de arrendamiento y mantenimiento de los equipos de impresión copiado y escaneo, incluyendo el monto de las fotocopias bajo contrato y el excedentes en el mes. El excedente de cada mes se pagará únicamente si el proveedor presenta el detalle del consumo según lo requerido por le AFP en el inicio del contrato.
Persona/s autorizadas para Revisar / inspeccionar / aprobar los productos / servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	<p>El PNUD, mediante la Gerencia de Informática, será el responsable de la supervisión y de la evaluación técnica y administrativa del contrato.</p> <p>Cada AFP del SNU que firme un contrato será responsable por la ejecución y supervisión del mismo.</p>
Indemnización fijada por daños y perjuicios	Si el proveedor se atrasara en el cumplimiento de sus obligaciones con relación al plazo de entrega estipulado en su oferta, se le aplicará una multa equivalente al 0.5% del monto total de la orden de compra por cada día calendario de atraso, multa que será aplicada en el pago correspondiente, hasta un máximo de un 10% del valor total del contrato.
Criterios de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales del Contrato ✓ Cumplimiento de la documentación requerida y firmada. ✓ Capacidad de respuesta técnica ✓ Pleno cumplimiento de los requisitos técnicos ✓ Precio más bajo⁹

⁹ El PNUD se reserva el derecho de no adjudicar el contrato a la oferta con el precio más bajo, si el segundo precio más bajo de entre las ofertas aceptables resulta ser muy superior, y si el precio es más alto que la oferta aceptable más baja en no más del 10%, y el presupuesto puede cubrir satisfactoriamente la diferencia de precio. El término "muy superior", en el sentido que se

El PNUD adjudicará el contrato a:	✓ Un solo proveedor
Tipo de contrato que deberá firmarse	✓ Contrato de Servicios Profesionales, que incluye sus Condiciones Generales.
Condiciones para la liberación del pago	Factura e Informe mensual de consumo incluyendo el detalle, mantenimiento y control, aprobado por el Coordinador designado por el PNUD o AFP contratante.
Anexos a esta SdC	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Especificación de los bienes solicitados (Anexo 1) ✓ Formulario de presentación de cotizaciones (Anexo 2) ✓ Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3). <p>La no aceptación de los Términos y Condiciones Generales será motivo de descalificación de la oferta.</p> <p>Esta invitación y los anexos están disponibles en la página Web del PNUD http://procurement-notice.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=46559.</p>
Persona de contacto para todo tipo de información (Preguntas por escrito únicamente) ¹⁰	<p>Señora Rebeca Arias Flores Representante Residente Atención: Unidad de Adquisiciones Correo Electrónico: procurement.gt@undp.org</p> <p>Los oferentes interesados podrán remitir consultas al PNUD a la dirección indicada arriba o al correo procurement.gt@undp.org; a más tardar el 31 de mayo de 2018, las cuales se responderán a más tardar el 4 de junio de 2018.</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 estima necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>

Se revisarán los bienes y servicios ofrecidos basándose en su integridad y en la conformidad de la cotización con las especificaciones mínimas descritas supra y cualquier otro anexo que facilite detalles de los requisitos del PNUD.

Será seleccionada la cotización que cumpla con todas las especificaciones y requisitos y ofrezca el precio más bajo, así como con todos los restantes criterios de evaluación indicados. Cualquier oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

utiliza en esta disposición, se refiere a las ofertas que hayan superado los requisitos predeterminados establecidos en las especificaciones.

¹⁰ La persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de dirigir una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aun 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.

En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total (que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad), el PNUD procederá a un nuevo cálculo; el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido. Si el proveedor no aceptara el precio final sobre la base del nuevo cálculo del PNUD y su corrección de los errores, su oferta será rechazada.

Una vez que el PNUD haya identificado la oferta de precio más baja, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar el contrato basándose únicamente en los precios de los bienes y servicios, cuando el costo de transporte (flete y seguro) resulte ser mayor que el propio costo estimado por el PNUD con su propio transportista y proveedor de seguros.

Una vez recibida la oferta, y durante la vigencia de la misma, el PNUD o cualquier AFP interesada, rechazará cualquier variación cantidades o precios debido a aumentos, 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/AFP se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes a ser contratados, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin ningún cambio en el precio unitario o en los términos y condiciones.

Las AFP que firmen su propio contrato se reservan el derecho de contratar las cantidades de acuerdo a su conveniencia y el proveedor deberá mantener durante toda la vigencia del contrato los precios y condiciones ofertadas.

Todo contrato resultante de esta SdC estará sujeta a los Términos y Condiciones Generales que se adjuntan a la presente. El mero acto de presentación de una oferta implica que el vendedor acepta sin cuestionamiento alguno a los Términos y Condiciones Generales del PNUD que se adjuntan como Anexo 3.

El PNUD no está obligado a aceptar ninguna oferta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra, ni se hace responsable por cualquier costo relacionado con la preparación y presentación de un presupuesto por parte de un proveedor, independientemente del resultado o la forma de llevar a cabo el proceso de selección.

Sírvase tener en cuenta que el procedimiento establecido por el PNUD para la recepción de reclamos de sus proveedores tiene por objeto ofrecer una oportunidad de apelación a las personas o empresas a las que no se haya adjudicado una orden de compra o un contrato en un proceso de contratación competitivo. En caso de que usted considere que no ha sido tratado(a) con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo por parte de los proveedores en el siguiente enlace:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions/>

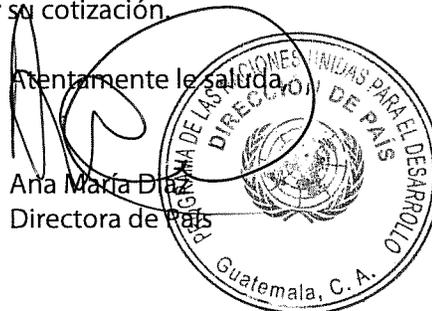
El PNUD insta a todos los potenciales proveedores de servicios a evitar y prevenir los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus afiliados o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, las especificaciones, los presupuestos o cualquier otra información utilizada en esta SdC.

El SNU practica una política de «cero tolerancia» ante el fraude y otras prácticas prohibidas, dudosas, no transparentes y/o mal intencionadas, y está resuelto a identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el SNU, o contra terceros implicados en las actividades de PNUD o cualquier otras

AFP del SNU, según considere procedente para el resguardo del SNU y sus funcionarios. Asimismo, espera que sus proveedores se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en el siguiente enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de recibir su cotización.

Atentamente le saluda,
Ana María Díaz
Directora de País

A circular official stamp from the 'PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO' (UNDP) is visible. The text around the stamp reads 'PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO' and 'DIRECCION DE PAIS'. The center of the stamp features the United Nations logo. The text 'Guatemala, C. A.' is written at the bottom of the stamp. A handwritten signature in black ink is written over the stamp and the text 'Atentamente le saluda,'.

Especificaciones técnicas

Generalidades del Contrato

- ☑ El contrato se centra en el arrendamiento de equipos multifuncionales de impresión, copiado y escaneo digital y se requiere que el proveedor disponga, instale y configure equipos nuevos y de la última generación de la marca que oferta, los cuales deben garantizar se cubra el volumen, especificaciones y funcionalidades requeridas y tarificación de manera eficiente.
- ☑ El contrato incluye todos los suministros que necesiten los equipos para operar de manera eficiente (exceptuando papel y energía eléctrica). Los suministros deberán entregarse por el proveedor en las oficinas del cliente (ubicadas en la ciudad de Guatemala) según éste lo requiera. El proveedor entregará también suministros adicionales para tener en sitio (bodega del cliente) para que el cliente pueda hacer uso de los mismos según su conveniencia.
- ☑ El contrato incluye servicio técnico de mantenimiento preventivo, correctivo y reparaciones (incluyendo repuestos). Estos servicios se deben prestar en las oficinas del cliente en el horario que a éste le convengan. Si fuese necesario trasladar algún equipo a los talleres del proveedor, la logística, transporte y posibles costos, correrán por cuenta del proveedor y este caso, el proveedor deberá instalar y configurar un equipo de iguales o superiores características al que está retirando, sin que esto represente costos adicionales para el cliente.
- ☑ El proveedor debe brindar servicio de atención de llamadas de emergencia en modalidad de lunes a viernes de 7:00 a 18:00 horas. El tiempo de respuesta no debe superar las cuatro (4) horas después de haberse generado la solicitud. En caso la reparación de un equipo se prolongara por más de ocho (8) horas, el proveedor deberá reemplazar el equipo que presente dificultades e instalar y configurar un equipo de iguales o superiores características en plazo no mayor a cuatro (4) horas hábiles.
- ☑ El proveedor instalará y configurará un sistema de gestión para la administración completa de las impresoras multifuncionales. Este sistema brindará al cliente reportes sobre el estado de los equipos, consumibles y utilización. Adicionalmente, el sistema deberá permitir la emisión de reportes personalizados, y muy especialmente, el reporte mensual de consumo detallado por equipo, usuario y centro de costo para respaldar la facturación.
- ☑ El proveedor dará capacitaciones a los usuarios finales y los operadores especializados en las oficinas del cliente, en los horarios que le convengan al cliente.
- ☑ Las descripciones técnicas propuestas para cada ítem, deben presentar suficiente detalle, a fin de permitirle al cliente determinar la conformidad de la oferta con respecto a lo requerido. La no presentación de dicha información será motivo de descalificación de la oferta presentada.
- ☑ Para cada uno de los equipos requeridos se solicita la entrega de sus manuales técnicos y de operación, así como los controladores de software necesarios para su correcto funcionamiento y aprovechamiento de toda la funcionalidad de los equipos, preferiblemente en español.

- ☑ El oferente que sea adjudicado deberá comprometer a cumplir con los siguientes aspectos:
- a. Contrato y confidencialidad
 - i. Cumplir con todos los aspectos estipulados en el contrato.
 - ii. El contratante nombrará a una persona para supervisar los servicios. Cualquier comunicación que surja entre las partes con relación a la prestación de los servicios deberá llevarse por escrito.
 - iii. Confidencialidad: El Licitante guardará con total confidencialidad los datos a que tenga acceso en virtud del cumplimiento del servicio solicitado durante el plazo del contrato. En caso contrario, el contratante ejercerá las acciones que correspondan de conformidad con la Ley, pudiendo dar por terminado el contrato sin responsabilidad de su parte. La obligación de confidencialidad subsistirá por los diez (10) años siguientes a la terminación del contrato correspondiente.
 - b. Reportes mensuales
 - i. Entregar mensualmente durante los primeros diez (10) días de cada mes (o cuando sea requerido) el informe de mantenimientos y control de cada uno de los equipos a la persona encargada de la supervisión por parte del Contratante.
 - ii. Entregar mensualmente durante los primeros diez (10) días de cada mes (o cuando sea requerido) un reporte detallado de por usuario e impresora, el cual servirá para respaldar el total facturado según el consumo.
 - iii. Los reportes se entregarán mensualmente durante los primeros diez (10) días de cada mes (o cuando sea requerido) en un medio electrónico en el formato que resulte conveniente para el Contratante.
 - c. Atención a llamadas de emergencia
 - i. La atención a llamadas de emergencia serán parte integral del contrato, por lo que en ningún caso generarán costos adicionales para el cliente.
 - ii. La atención a llamadas de emergencia será de lunes a viernes de 7:00 a 18:00 horas.
 - iii. El oferente pondrá a disposición del cliente dos números telefónicos y dos direcciones de correo electrónico por medio del cual pueda reportar fallas de los equipos o solicitar servicios, ya sean programados o de emergencia.
 - iv. En caso de falla de cualquiera de los equipos, u otro componente del contrato, el proveedor garantizará la presencia de un técnico calificado en las oficinas del cliente en un tiempo que no superará las cuatro (4) horas hábiles, contadas a partir del momento que se reporte la falla al proveedor.
 - v. El proveedor se compromete a que en un plazo no mayor de ocho (8) horas, realizará las reparaciones necesarias para que el equipo opere al 100%.
 - vi. Si la reparación no es posible dentro del tiempo establecido de ocho (8) horas, el proveedor procederá a reemplazar el equipo, o componente del contrato que esté afectado, por otro de capacidades iguales o superiores sin que esto implique ajuste a los montos pactados en el contrato. Si la falla se repite 3 veces, deberá cambiar el equipo en un plazo máximo de doce (12) horas hábiles.
 - vii. El remplazo del equipo o de cualquier componente del contrato que esté en mal funcionamiento, ya sea hardware o software, se deberá realizar en un lapso de tiempo que no supere las doce (12) horas hábiles. Estas doce (12) horas serán contabilizadas a partir del momento que el equipo no esté operable al 100%.
 - d. Mantenimiento preventivo y correctivo

- i. Semanalmente, o a solicitud del cliente, el proveedor verificará el funcionamiento de los equipos con el objetivo de hacer los ajustes y/o reparaciones necesarias para garantizar el óptimo funcionamiento de los mismos. Las visitas semanales se realizarán en horario hábil y en coordinación con el cliente.
 - ii. Con el fin que el equipo arrendado trabaje en óptimas condiciones, el proveedor deberá revisar periódicamente las instalaciones eléctricas, el ambiente y espacio de los equipos. En el caso que se identifique algún factor que pueda afectar el buen funcionamiento de los equipos, deberá reportar por escrito al cliente para que éste pueda llevar a cabo las correcciones respectivas.
 - iii. Mensualmente el proveedor deberá realizar mantenimientos y reparaciones mayores a los equipos.
- e. Suministros
- i. El proveedor deberá proporcionar al cliente los suministros en las cantidades necesarias que requiera el equipo arrendado para su ininterrumpida operación, así como el reemplazo de las partes que a su juicio o a juicio del cliente estén afectadas por el uso normal. Los suministros serán entregados por el proveedor en las oficinas del contratante.
- f. Localidades
- i. Los servicios requeridos deberán ser proporcionado en las oficinas de contratante:
 - 1. PNUD: 5ª Avenida 5-55 Zona 14, Ciudad de Guatemala, Guatemala, Edificio Euro Plaza, Torre IV, niveles 10 y 11. O en las oficinas de la Agencia del SNU que firme contrato, ubicadas dentro de la ciudad capital.
 - 2. AFP del SNU: los equipos deberán ser entregados e instalados en las oficinas dentro del perímetro de la ciudad capital, que se especifique en cada contrato.
 - ii. El proveedor se compromete a instalar, configurar todos los componentes hardware y software incluidos en el contrato, así como capacitar a los usuarios del cliente en las localidades descritas anteriormente.
 - iii. El proveedor debe poseer presencia operativa en la ciudad de Guatemala que le permitan cumplir con los términos del contrato en cuanto a tiempos de respuesta para los servicios.
- Compromisos por parte del contratante:
- a. Proveer la instalación eléctrica y los requerimientos ambientales y de espacio necesarios para el buen funcionamiento del equipo.
 - b. Informar oportunamente a la empresa cuando el equipo requiera servicio de mantenimiento.
 - c. Hacerse cargo de la operación del equipo, conforme a lo especificado en los manuales de instrucción respectivos.
 - d. Permitir el traslado del equipo, en caso que la empresa determine la necesidad de llevarlo a sus talleres para cualquier reparación.
 - e. Cumplir mensualmente con los pagos pactados en el contrato una vez haya recibido a entera satisfacción, de parte del proveedor todo lo pactado en el contrato.

Especificaciones Técnicas Generales Mínimas requeridas para los todos los equipos y los servicios:

<p align="center">ESPECIFICACIONES GENERALES MÍNIMAS REQUERIDAS</p>	<p>Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)</p>
<p>a. Equipos nuevos de última generación con tecnología de impresión/copiado láser y escaneo digital (<i>último modelo lanzado al mercado por el fabricante que cumple con lo solicitado</i>)</p>	
<p>b. Debe tener la capacidad de realizar las funciones de impresión, copiado y escaneo en dúplex.</p>	
<p>c. Capacidad de escaneo en B&N/Full-color y en dúplex automático.</p>	
<p>d. Capacidad para hacer ampliaciones (+250) y reducciones (- 25%)</p>	
<p>e. Poseer bandeja automatizada para carga de documentos.</p>	
<p>f. Bandeja de carga de papel para copiado/escaneo para tamaño carta y oficio.</p>	
<p>g. Dos (2) bandejas para papel (carta y/o oficio) de 500 hojas cada una + una (1) de carga manual (byPass). Para algunos casos específicos se requieren cuatro (4) bandejas para papel (carta y/o oficio) de 500 hojas cada una.</p>	
<p>h. Capacidad para operar con papel carta (8 ½" x 11) y oficio (8½ x 13). Solo para algunos modelos se busca que trabajen tamaño Doble Carta (11" x 17")</p>	
<p>i. Capacidad para imprimir en sobres carta y/o media carta. Algunos modelos podrían requerir otras medidas de sobre como 7.25" x 10.5", 176mm x 250mm, 182mm x 257mm, y/o 3.9" x 7.5".</p>	
<p>j. Operar con energía 110V y 60Hz (NEMA 5-15). El cliente entregará energía regulada, sin embargo, el proveedor debe incluir un regulador de voltaje para cada equipo que instalará.</p>	
<p>k. Los equipos deben ser "amigables" con el medio ambiente. Deben poseer capacidades para ahorro de energía y optimización de tóner.</p>	

<p align="center">ESPECIFICACIONES GENERALES MÍNIMAS REQUERIDAS</p>	<p>Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)</p>
<p>i. Ofrecer características de seguridad. La autenticación de usuarios por código y/o tarjetas es requerida. Si la autenticación del usuario es por código, el sistema debe tener la capacidad de administrar hasta 500 usuarios; si es por medio de tarjeta, éstas serán provistas y programadas por el proveedor según lo requiera el cliente.</p>	
<p>m. <u>Ahorro de papel y suministros:</u> Los equipos MFP deben tener la capacidad de trabajar con retención de impresiones, es decir, aunque el usuario envíe una impresión, ésta se imprimirá solo cuando el usuario se identifique en el equipo y confirme la impresión. El sistema debe brindar la opción configurar si se desean guardar los trabajos de impresión/copiado/escaneo por tiempo indefinido o que sean eliminados automáticamente en un tiempo definido.</p>	
<p>n. Compatibilidad al 100% para operar dentro de redes LAN basadas en arquitectura Ethernet. Conexión a red LAN por medio de un puerto Ethernet (RJ45) de 100Mb.</p>	
<p>o. Compatibilidad al 100% para operar dentro de redes Microsoft de las últimas versiones.</p>	
<p>p. La solución propuesta debe incluir soporte y funcionalidades para imprimir directamente desde dispositivos móviles marca Apple (MacBook, iPad y iPhone).</p>	
<p>q. Características de Scan-to-email y Scan-to-Folder.</p>	
<p>i. Capacidad de integrarse con plataforma de mensajería Office 365 y GoogleApps.</p>	
<p>ii. Adicionalmente deben ofrecer la opción de "entrada directa" para enviar documentos escaneados a correos externos (que no están en la lista de usuarios)</p>	

<p align="center">ESPECIFICACIONES GENERALES MÍNIMAS REQUERIDAS</p>	<p>Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)</p>
<p>r. En total se espera tener una base de datos de hasta 500 usuarios/códigos de impresión. Todas las MFP deben tener la capacidad de recibir y operar sobre esta misma base de datos, registrando la operación detallada de cada usuario/código.</p>	
<p>i. El usuario pueda identificarse desde su computadora de escritorio, así como directamente en la impresora.</p>	
<p>ii. El código de cada usuario debe ser exportable a todas las impresoras de la red desde la consola central para mantener actualizada y unificada la base de datos de usuarios.</p>	
<p>s. El registro del usuario debe incluir código, nombre, dirección de correo electrónico y grupo al que pertenece.</p>	
<p>i. Los usuarios de las impresoras deben integrarse con la plataforma de gestión de usuarios de Microsoft e interactuar de modo dinámico, es decir, al desactivar un usuario del AD automáticamente se desactiva de sistema de impresoras.</p>	
<p>ii. Si la base de datos de los usuarios de las impresoras no es integrado y dinámico, debe como mínimo permitir la importación de dichos usuarios desde un archivo CSV u otro medio electrónico.</p>	
<p>t. Cada equipo debe tener la capacidad de agrupar a los usuarios según el código personal.</p>	
<p>i. Se debe tener la capacidad de hacer "grupos de usuarios" para auditar el consumo y realizar distribución de gastos y recuperación de costos; siendo estos datos la base principal del reporte detallado de consumos.</p>	
<p>u. La solución integral, debe proveer un software de gestión avanzada de los equipos MFP, así como un tarifador que integre a todos los equipos</p>	

<p align="center">ESPECIFICACIONES GENERALES MÍNIMAS REQUERIDAS</p>	<p>Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)</p>
<p>incluidos en el contrato y a los usuarios de los mismos.</p>	
<p>i. El sistema tarificador debe se capaz de operar sobre un servidor Microsoft Windows de las últimas versiones dentro de un ambiente virtual.</p>	
<p>ii. Si el sistema utiliza base de datos, ésta debe ser provista por el proveedor (con sus respectivas licencias si aplicara).</p>	
<p>iii. Este software debe proveer control de los costos de impresión a través de un sistema de administración electrónico administrado vía HTTP/SNMP.</p>	
<p>iv. Debe incluir el detalle de producción de copias, impresiones y tareas de escaneo de los usuarios de los equipos, quienes estarán organizados en "grupos" para efectos de costeo.</p>	
<p>v. Con base al código personal, cada equipo debe proveer reportes de consumo por rango de fechas, detallando la persona (Código, nombre, grupo) y la cantidad de impresiones, copias y escaneos. Estos reportes los debe proporcionar por medio de la red LAN en formato TXT, CSV y/o Microsoft Office Excel.</p>	
<p>vi. El sistema debe proveer la capacidad de generar "reportes a la medida" exportables a TXT, CSV y/o MS Excel para futuros análisis.</p>	
<p>vii. El software de gestión debe proveer la capacidad de integrar otros equipos de impresión existentes, copiado y/o escaneo, como mínimo para efectuar conteos generales y conocer el estado del equipo.</p>	
<p>v. Capacitación:</p>	
<p>i. <u>Para usuarios finales sobre el uso del equipo:</u> Como mínimo diez (10) sesiones de cuarenta (40) minutos cada una en horario laboral. Se</p>	

ESPECIFICACIONES GENERALES MÍNIMAS REQUERIDAS	Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)
estima la participación de hasta 10 personas por sesión, en las oficinas del cliente.	
ii. <u>Para usuarios avanzados que incluye al personal de TIC y operadores del centro de copiado:</u> Dos (2) sesiones de cuatro (4) horas, donde se espera la participación de hasta 5 personas, en las oficinas del PNUD.	

Especificaciones Técnicas Mínimas para cada equipo multifunción

A continuación, se presentan las especificaciones mínimas de los equipos requeridos. Todos los equipos deben cumplir con las especificaciones incluidas en los incisos anteriores y adicionalmente con las especificaciones que se determinan a continuación para cada modelo en específico:

Lote 1: Equipos a ofertar para PNUD:

Ítem 1.1: Impresora multifuncional B&N de 10,000 páginas mensuales.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)
Marca	
Modelo	
Año de Fabricación: Mínimo 2017	
Lugar de Fabricación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñada para ambiente y trabajo de oficina 	
<ul style="list-style-type: none"> • Impresión y copiado en blanco y negro. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Escaneo en color. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de imprimir, copiar y escanear en dúplex de manera automática. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 55 páginas/minuto. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de papel: hasta 2,500 hojas en bandejas de entrada y 200 en bandeja de salida. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de bandeja de carga para copiado/escaneo: 100 hojas. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Volumen recomendado de consumo mensual: 10,000 impresiones/copias 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo Heavy Duty: Hasta de 100,000 impresiones/copias. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Función de engrapado. 	

<ul style="list-style-type: none"> Tamaño máximo de impresión: 11"x17" (doble carta) 	
<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para imprimir en sobres carta, media carta, 7.25" x 10.5", 176mm x 250mm, 182mm x 257mm, y/o 3.9" x 7.5". 	
<ul style="list-style-type: none"> Procesador/Memoria/Disco Duro: 1 GHz / 2GB / 80GB 	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución máxima de impresión: 1200 x 1200 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución máxima de copiado: 600 x 600 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución máxima de escaneo: 600 x 600 DPI o equivalente 	

Ítem 1.2: Impresora multifuncional B&N de 5,000 páginas mensuales.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)
Marca	
Modelo	
Año de Fabricación: Mínimo 2017	
Lugar de Fabricación	
<ul style="list-style-type: none"> Diseñada para ambiente y trabajo de oficina 	
<ul style="list-style-type: none"> Impresión y copiado en blanco y negro. 	
<ul style="list-style-type: none"> Escaneo en color. 	
<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de imprimir, copiar y escanear en dúplex de manera automática. 	
<ul style="list-style-type: none"> Velocidad: 40 páginas/minuto. 	
<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de papel: hasta 1,000 hojas en bandejas de entrada y 100 en bandeja de salida. 	
<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de bandeja de carga para copiado/escaneo: 50 hojas. 	
<ul style="list-style-type: none"> Volumen recomendado de consumo mensual: 5,000 impresiones/copias 	
<ul style="list-style-type: none"> Ciclo Heavy Duty: Hasta de 50,000 impresiones/copias. 	
<ul style="list-style-type: none"> Tamaño máximo de impresión: 8½" x 13" 	
<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para imprimir en sobres carta, media carta. 	
<ul style="list-style-type: none"> Procesador/Memoria/Disco Duro: 500MHz / 2GB / 40GB (disco duro opcional) 	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución máxima de impresión: 1200 x 1200 DPI o equivalente 	

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)
<ul style="list-style-type: none"> Resolución máxima de copiado: 600 x 600 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución máxima de escaneo: 600 x 600 DPI o equivalente 	

Ítem 1.3: Impresora multifuncional Full-Color de 3,000 páginas mensuales.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)
Marca	
Modelo	
Año de Fabricación: Mínimo 2017	
Lugar de Fabricación	
<ul style="list-style-type: none"> Diseñada para ambiente y trabajo de oficina 	
<ul style="list-style-type: none"> Impresión, copiado y escaneo en full-color. 	
<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de imprimir, copiar y escanear en dúplex de manera automática. 	
<ul style="list-style-type: none"> Velocidad: 30 páginas/minuto. 	
<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de papel: hasta 500 hojas en bandejas de entrada y 150 en bandeja de salida. 	
<ul style="list-style-type: none"> Volumen estimado de consumo mensual: 3,000 impresiones/copias o superior 	
<ul style="list-style-type: none"> Ciclo Heavy Duty: Hasta de 50,000 impresiones/copias. 	
<ul style="list-style-type: none"> Tamaño máximo de impresión: 8 ½"x13" 	
<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para imprimir en sobres carta, media carta. 	
<ul style="list-style-type: none"> Procesador/Memoria/Disco duro: 800MHz / 2GB / 80GB 	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución máxima de impresión: 1200 x 1200 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución máxima de copiado: 600 x 600 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución máxima de escaneo: 600 x 600 DPI o equivalente 	

La empresa se compromete a que el equipo arrendado sea entregado, instalado y configurado en las oficinas del cliente, todas dentro del perímetro de la ciudad de Guatemala, quince (15) días hábiles después de la firma del contrato.

La instalación y la configuración de los equipos para el PNUD deben ser coordinadas con la Gerencia de Informática del PNUD. Así mismo si alguna AFP del SNU firma su propio contrato, la entrega e instalación de los equipos deberá ser coordinados con la persona designada en la AFP contratante.

Nombre de la empresa: _____ NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Firma del Representante Legal: _____

Lugar y fecha: _____ Sello: _____

Lote 2: Equipos a ofertar para UNFPA:**Ítem 2.1: Impresora multifuncional B&N de 10,000 páginas mensuales.**

ESPECIFICACIONES <u>MÍNIMAS</u> REQUERIDAS	Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)
Marca	
Modelo	
Año de Fabricación: Mínimo 2017	
Lugar de Fabricación:	
<ul style="list-style-type: none">• Diseñada para ambiente y trabajo de oficina	
<ul style="list-style-type: none">• Impresión y copiado en blanco y negro.	
<ul style="list-style-type: none">• Escaneo en color.	
<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de imprimir, copiar y escanear en dúplex de manera automática.	
<ul style="list-style-type: none">• Velocidad: 55 páginas/minuto.	
<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de papel: hasta 2,500 hojas en bandejas de entrada y 200 en bandeja de salida.	
<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de bandeja de carga para copiado/escaneo: 100 hojas.	
<ul style="list-style-type: none">• Volumen recomendado de consumo mensual: 10,000 impresiones/copias	
<ul style="list-style-type: none">• Ciclo Heavy Duty: Hasta de 100,000 impresiones/copias.	
<ul style="list-style-type: none">• Función de engrapado.	
<ul style="list-style-type: none">• Tamaño máximo de impresión: 11"x17" (doble carta)	
<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para imprimir en sobres carta, media carta, 7.25" x 10.5", 176mm x 250mm, 182mm x 257mm, y/o 3.9" x 7.5".	
<ul style="list-style-type: none">• Procesador/Memoria/Disco Duro: 1 GHz / 2GB / 80GB	
<ul style="list-style-type: none">• Resolución máxima de impresión: 1200 x 1200 DPI o equivalente	
<ul style="list-style-type: none">• Resolución máxima de copiado: 600 x 600 DPI o equivalente	
<ul style="list-style-type: none">• Resolución máxima de escaneo: 600 x 600 DPI o equivalente	

Ítem 2.2: Impresora multifuncional B&N de 5,000 páginas mensuales.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)
Marca	
Modelo	
Año de Fabricación: Mínimo 2017	
Lugar de Fabricación	
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñada para ambiente y trabajo de oficina 	
<ul style="list-style-type: none"> • Impresión y copiado en blanco y negro. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Escaneo en color. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de imprimir, copiar y escanear en dúplex de manera automática. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 40 páginas/minuto. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de papel: hasta 1,000 hojas en bandejas de entrada y 100 en bandeja de salida. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de bandeja de carga para copiado/escaneo: 50 hojas. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Volumen recomendado de consumo mensual: 5,000 impresiones/copias 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo Heavy Duty: Hasta de 50,000 impresiones/copias. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño máximo de impresión: 8½" x 13" 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para imprimri en sobres carta, media carta. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Procesador/Memoria/Disco Duro: 500MHz / 2GB / 40GB (disco duro opcional) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de impresión: 1200 x 1200 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de copiado: 600 x 600 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de escaneo: 600 x 600 DPI o equivalente 	

Ítem 2.3: Impresora multifuncional Full-Color de 3,000 páginas mensuales.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)
Marca	
Modelo	
Año de Fabricación: Mínimo 2017	
Lugar de Fabricación	
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñada para ambiente y trabajo de oficina 	
<ul style="list-style-type: none"> • Impresión, copiado y escaneo en full-color. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de imprimir, copiar y escanear en dúplex de manera automática. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 30 páginas/minuto. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de papel: hasta 500 hojas en bandejas de entrada y 150 en bandeja de salida. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Volumen estimado de consumo mensual: 3,000 impresiones/copias o superior 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo Heavy Duty: Hasta de 50,000 impresiones/copias. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño máximo de impresión: 8 ½"x13" 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para imprimir en sobres carta, media carta. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Procesador/Memoria/Disco duro: 800MHz / 2GB / 80GB 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de impresión: 1200 x 1200 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de copiado: 600 x 600 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de escaneo: 600 x 600 DPI o equivalente 	

La empresa se compromete a que el equipo arrendado sea entregado, instalado y configurado en las oficinas del cliente, todas dentro del perímetro de la ciudad de Guatemala, cinco (5) días hábiles después de la firma del contrato.

La instalación y la configuración de los equipos para el PNUD deben ser coordinadas con la Gerencia de Informática del PNUD. Así mismo si alguna Agencia del SNU firma su propio contrato, la entrega e instalación de los equipos deberá ser coordinados con la persona designada en la Agencia contratante.

Nombre de la empresa: _____ NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Firma del Representante Legal: _____

Lugar y fecha: _____ Sello: _____

Lote 3: Equipos a ofertar para OPS/OMS

Ítem 3.1 Impresora multifuncional Full-color de 10,000 páginas mensuales.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)
Marca	
Modelo	
Año de Fabricación: Mínimo 2017	
Lugar de Fabricación	
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñada para ambiente y trabajo de oficina 	
<ul style="list-style-type: none"> • Impresión, copiado y escaneo en full-color. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de imprimir, copiar y escanear en dúplex de manera automática. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 50 ppm en color y 55 ppm en B&N. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de papel: hasta 2,500 hojas en bandejas de entrada y 150 en bandeja de salida. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Volumen estimado de consumo mensual: 10,000 impresiones/copias o superior 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo Heavy Duty: Hasta de 50,000 impresiones/copias. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño máximo de impresión: 11"x17" 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para imprimri en sobres carta, media carta, 7.25" x 10.5", 176mm x 250mm, 182mm x 257mm, y/o 3.9" x 7.5". 	
<ul style="list-style-type: none"> • Procesador/Memoria/Disco duro: 800MHz / 2GB / 80GB 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de impresión: 1200 x 1200 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de copiado: 600 x 600 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de escaneo: 600 x 600 DPI o equivalente 	

Ítem 3.2 Impresora multifuncional B&N de 1,500 páginas mensuales.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)
Marca	
Modelo	
Año de Fabricación: Mínimo 2017	
Lugar de Fabricación	

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñada para ambiente y trabajo de oficina 	
<ul style="list-style-type: none"> • Impresión, copiado y escaneo en blanco y negro. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de imprimir, copiar y escanear en dúplex de manera automática. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 20 ppm 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de papel: hasta 200 hojas (carta) en bandejas de entrada, 50 en bandeja de salida + bandeja de carga frontal (by-pass) de 25 horjas (carta/oficio). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Volumen recomendado de consumo mensual: 1,500 impresiones/copias 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo Heavy Duty: Hasta de 4,000 impresiones/copias. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño máximo de impresión: 8½" x 13" 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para imprimri en sobres media carta, equivalentes o similares. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Memoria: 256GB 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de impresión: 600 x 600 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de copiado: 600 x 600 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de escaneo: 600 x 600 DPI o equivalente 	

Ítem 3.3 Escáner de alta velocidad, vertical, digitalizador dúplex a color, capacidad ADF 80 hojas o superior, alta resolución, conectividad usb y red.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)
Marca	
Modelo	
Año de Fabricación: Mínimo 2017	
Lugar de Fabricación	
Tipo de Digitalizador: Vertical, digitalizador dúplex a color	
Fuente de luz: LED RGB de tres colores	
Resolución Óptica: 600 dpi	
Resolución de salida: 75 a 1200 dpi	
Capacidad ADF: 80 hojas o más	
Velocidad: Hasta 65 ppm / 130 ipm ¹	
Capacidad: Ciclo de trabajo 6000 hojas diarias	
Conectividad: Red (RJ45) - USB 2.0 de alta velocidad	
Requisitos Eléctricos Voltaje: 100 – 240 VCA	
Soporte de controladores: TWAIN, ISIS	
Compatibilidad: Sistema Windows® 8 / 8.1, Windows 7, Windows Vista® (32 / 64-bit), Windows 10	

Lote 4: Equipos a ofertar para otras AFP**Ítem 4.1: Impresora multifuncional B&N de 10,000 páginas mensuales.**

ESPECIFICACIONES <u>MÍNIMAS</u> REQUERIDAS	Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)
Marca	
Modelo	
Año de Fabricación: Mínimo 2017	
Lugar de Fabricación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñada para ambiente y trabajo de oficina 	
<ul style="list-style-type: none"> • Impresión y copiado en blanco y negro. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Escaneo en color. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de imprimir, copiar y escanear en dúplex de manera automática. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 55 páginas/minuto. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de papel: hasta 2,500 hojas en bandejas de entrada y 200 en bandeja de salida. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de bandeja de carga para copiado/escaneo: 100 hojas. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Volumen recomendado de consumo mensual: 10,000 impresiones/copias 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo Heavy Duty: Hasta de 100,000 impresiones/copias. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Función de engrapado. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño máximo de impresión: 11"x17" (doble carta) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para imprimir en sobres carta, media carta, 7.25" x 10.5", 176mm x 250mm, 182mm x 257mm, y/o 3.9" x 7.5". 	
<ul style="list-style-type: none"> • Procesador/Memoria/Disco Duro: 1 GHz / 2GB / 80GB 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de impresión: 1200 x 1200 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de copiado: 600 x 600 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de escaneo: 600 x 600 DPI o equivalente 	

Ítem 4.2: Impresora multifuncional B&N de 5,000 páginas mensuales.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)
Marca	
Modelo	
Año de Fabricación: Mínimo 2017	
Lugar de Fabricación	
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñada para ambiente y trabajo de oficina 	
<ul style="list-style-type: none"> • Impresión y copiado en blanco y negro. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Escaneo en color. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de imprimir, copiar y escanear en dúplex de manera automática. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 40 páginas/minuto. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de papel: hasta 1,000 hojas en bandejas de entrada y 100 en bandeja de salida. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de bandeja de carga para copiado/escaneo: 50 hojas. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Volumen recomendado de consumo mensual: 5,000 impresiones/copias 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo Heavy Duty: Hasta de 50,000 impresiones/copias. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño máximo de impresión: 8½" x 13" 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para imprimri en sobres carta, media carta. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Procesador/Memoria/Disco Duro: 500MHz / 2GB / 40GB (disco duro opcional) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de impresión: 1200 x 1200 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de copiado: 600 x 600 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de escaneo: 600 x 600 DPI o equivalente 	

Ítem 4.3: Impresora multifuncional Full-Color de 10,000 páginas mensuales.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)
Marca	
Modelo	
Año de Fabricación: Mínimo 2017	
Lugar de Fabricación	
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñada para ambiente y trabajo de oficina 	
<ul style="list-style-type: none"> • Impresión, copiado y escaneo en full-color. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de imprimir, copiar y escanear en dúplex de manera automática. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 50 ppm en color y 55 ppm en B&N. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de papel: hasta 2,500 hojas en bandejas de entrada y 150 en bandeja de salida. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Volumen estimado de consumo mensual: 10,000 impresiones/copias o superior 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo Heavy Duty: Hasta de 50,000 impresiones/copias. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño máximo de impresión: 11"x17" 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para imprimir en sobres carta, media carta, 7.25" x 10.5", 176mm x 250mm, 182mm x 257mm, y/o 3.9" x 7.5". 	
<ul style="list-style-type: none"> • Procesador/Memoria/Disco duro: 800MHz / 2GB / 80GB 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de impresión: 1200 x 1200 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de copiado: 600 x 600 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de escaneo: 600 x 600 DPI o equivalente 	

Ítem 4.4: Impresora multifuncional full-Color de 3,000 páginas mensuales.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	Especificaciones técnicas ofertadas (Indicar si cumple con lo requerido. Describir detalladamente si las características de los bienes ofertados son iguales, equivalente o superiores a las requeridas)
Marca	
Modelo	
Año de Fabricación: Mínimo 2017	
Lugar de Fabricación	
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñada para ambiente y trabajo de oficina 	
<ul style="list-style-type: none"> • Impresión, copiado y escaneo en full-color. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de imprimir, copiar y escanear en dúplex de manera automática. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 30 páginas/minuto. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de papel: hasta 500 hojas en bandejas de entrada y 150 en bandeja de salida. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Volumen estimado de consumo mensual: 3,000 impresiones/copias o superior 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo Heavy Duty: Hasta de 50,000 impresiones/copias. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño máximo de impresión: 8 ½"x13" 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para imprimir en sobres carta, media carta. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Procesador/Memoria/Disco duro: 800MHz / 2GB / 80GB 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de impresión: 1200 x 1200 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de copiado: 600 x 600 DPI o equivalente 	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de escaneo: 600 x 600 DPI o equivalente 	

La empresa se compromete a que el equipo arrendado sea entregado, instalado y configurado en las oficinas del cliente, todas dentro del perímetro de la ciudad de Guatemala, cinco (5) días hábiles después de la firma del contrato.

La instalación y la configuración de los equipos para el PNUD deben ser coordinadas con la Gerencia de Informática del PNUD. Así mismo si alguna Agencia del SNU firma su propio contrato, la entrega e instalación de los equipos deberá ser coordinados con la persona designada en la Agencia contratante.

Nombre de la empresa: _____ NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Firma del Representante Legal: _____

Lugar y fecha: _____ Sello: _____

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES
POR PARTE DE LOS PROVEEDORES**
*(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas
con el membrete oficial del oferente¹¹)*

Los abajo firmantes aceptamos en su totalidad los Términos y Condiciones Generales del PNUD, y por la presente ofrecemos suministrar los servicios, bienes y suministros que se enumeran a continuación, de conformidad con las especificaciones y requisitos del PNUD con arreglo a la SdC con el número de referencia PNUD-1768/18:

CUADRO N° 1: Oferta de suministro de bienes con arreglo a especificaciones técnicas y otros requisitos

Lote 1: Equipos a ofertar para PNUD

Tipo de impresión/copia	Volumen mensual	Volumen anual
Monocromo (B&N)	30,000	360,000
Full-Color	3,000	36,000
Precio ¹² ofertado (Q sin IVA)		

Lote 1: Equipos a ofertar para PNUD	Ítem 1.1: MFP B&N de 10,000 páginas mensuales	Ítem 1.2: MFP B&N de 5,000 páginas mensuales	Ítem 1.3: MFP Full-Color de 3,000 páginas mensuales
Precio unitario mensual por equipo que incluyen el volumen contratado			
	Detalle de precios	Detalle de precios	Detalle de precios
Precio de impresión/copia por página dentro de volumen de contrato en B&N			
Precio de impresión/copia por página como excedente del volumen de contrato en B&N			
Precio de impresión/copia por página dentro de volumen de contrato a full-color	N/A	N/A	

¹¹ El papel de cartas oficial con el membrete de la empresa deberá señalar datos de contacto –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax- a efectos de verificación.

¹² Todos los precios deben ser presentados en Quetzales sin IVA.

Lote 1: Equipos a ofertar para PNUD	Ítem 1.1: MFP B&N de 10,000 páginas mensuales	Ítem 1.2: MFP B&N de 5,000 páginas mensuales	Ítem 1.3: MFP Full-Color de 3,000 páginas mensuales
Precio de impresión/copia por página como excedente del volumen de contrato a full-color	N/A	N/A	

Lote 2: Equipos a ofertar para UNFPA:

Tipo de impresión/copia	Volumen mensual	Volumen anual
Monocromo (B&N)	20,000	240,000
Full-Color	3,000	36,000
Precio ofertado (Q sin IVA)		

Lote 2: Equipos a ofertar para UNFPA	Ítem 2.1: MFP B&N de 10,000 páginas mensuales	Ítem 2.2: MFP B&N de 5,000 páginas mensuales	Ítem 2.3: MFP Full-Color de 3,000 páginas mensuales
Precio unitario mensual por equipo que incluyen el volumen contratado			
	Detalle de precios	Detalle de precios	Detalle de precios
Precio de impresión/copia por página dentro de volumen de contrato en B&N			
Precio de impresión/copia por página como excedente del volumen de contrato en B&N			
Precio de impresión/copia por página dentro de volumen de contrato a full-color	N/A	N/A	
Precio de impresión/copia por página como excedente del volumen de contrato a full-color	N/A	N/A	

Lote 3: Equipos a ofertar para OPS/OMS:

Tipo de impresión/copia	Volumen mensual	Volumen anual
Monocromo (B&N)	25,000	300,000
Full-Color	7,000	84,000
Escáner tipo industrial	3,000	36,000
Precio ofertado (Q sin IVA)		

Lote 3: Equipos a ofertar para OPS/OMS	Ítem 3.1: MFP Full-color de 10,000 páginas mensuales	Ítem 3.2: MFP B&N de 1,500 páginas mensuales	Ítem 3.3: Escaner
Precio unitario mensual por equipo que incluyen el volumen contratado			
	Detalle de precios	Detalle de precios	Detalle de precios
Precio de impresión/copia por página dentro de volumen de contrato en B&N			
Precio de impresión/copia por página como excedente del volumen de contrato en B&N			
Precio de impresión/copia por página dentro de volumen de contrato a full-color		N/A	
Precio de impresión/copia por página como excedente del volumen de contrato a full-color		N/A	

Lote 4: Equipos para otras AFP

Tipo de impresión/copia	Volumen mensual	Volumen anual
Monocromo (B&N)	15,000	180,000
Full-Color	7,000	84,000
Precio ofertado (Q sin IVA)		

Lote 4: Equipos a ofertar para otras AFP	Ítem 4.1: MFP - B&N de 10,000 páginas mensuales	Ítem 4.2: MFP - B&N de 5,000 páginas mensuales	Ítem 4.3: MFP - Full-Color de 10,000 páginas mensuales	Ítem 4.4: MFP Full-Color de 3,000 páginas mensuales
Precio unitario mensual por equipo que incluyen el volumen contratado				
	Detalle de precios	Detalle de precios	Detalle de precios	Detalle de precios
Precio de impresión/copia por página dentro de volumen de contrato en B&N				
Precio de impresión/copia por página como excedente del volumen de contrato en B&N				
Precio de impresión/copia por página dentro de volumen de contrato a full-color	N/A	N/A		
Precio de impresión/copia por página como excedente del volumen de contrato a full-color	N/A	N/A		

CUADRO N°2: Oferta de cumplimiento con otras condiciones y requisitos conexos

Se indican a continuación otras informaciones que formarán parte de su cotización:	Sus respuestas		
	<i>Sí Se cumplirá</i>	<i>No Se cumplirá</i>	<i>Si la respuesta es no, sírvese hacer una contrapropuesta</i>
Tiempo de entrega, instalación y configuración estimado (máximo quince 15 días hábiles después de la firma del contrato) ¹³			
País(es) de origen ¹⁴ :			
Validez de la cotización (mínimo 60 días)			
Todas las provisiones de los Términos y Condiciones Generales del PNUD			
Otros requisitos [<i>sírvese especificar</i>]			

Toda otra información que no hayamos facilitado automáticamente implica nuestra plena aceptación de los requisitos, términos y condiciones de la Solicitud de Cotización.

Nombre y Firma: _____ En calidad de: Representante Legal

Legalmente autorizado para firmar la oferta en nombre de: _____
(nombre de la empresa)

Fecha _____

¹³ Se permite instalación temporal por si tienen que importar equipos.

¹⁴ Si el país de origen exige una licencia de exportación para los bienes en cuestión u otros documentos relevantes que pueda solicitar el país de destino, el suministrador deberá presentar dicha documentación al PNUD si se le adjudica el contrato/orden de compra.

SECCIÓN 8: CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

Fecha _____

Estimado señor/Estimada señora:

Ref.: ____/____/____ **[INDÍQUESE EL NÚMERO DE PROYECTO Y SU TÍTULO U OTRA REFERENCIA]**

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (en adelante denominado "el PNUD"), desea contratar a su **[empresa/organización/institución]**, debidamente constituida con arreglo a la legislación de _____ **[INDÍQUESE EL NOMBRE DEL PAÍS]** (en adelante denominada "el Contratista") a fin de prestar los servicios relativos a _____ **[HÁGASE UNA DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LOS SERVICIOS]** (en adelante denominados "los Servicios"), con conformidad con el siguiente Contrato:

1. Documentos del Contrato

- 1.1 El presente contrato está sujeto a los Términos y Condiciones Generales del PNUD para Servicios Profesionales que se adjuntan como Anexo I. Las disposiciones de dicho Anexo controlarán la interpretación del presente contrato y en ningún caso se considerará que hayan sido derogadas por el contenido de esta carta o por cualquier otro anexo, a menos que se indique explícitamente lo contrario en virtud del punto 4 de la presente carta, titulado "Condiciones especiales".
- 1.2 El Contratista y el PNUD admiten también quedar vinculados por las disposiciones que contienen los documentos siguientes, cuya prioridad, uno respecto al otro, se establece con arreglo al siguiente orden:
 - a) esta Carta;
 - b) los Términos de Referencia [ref. ... de fecha ...], que se adjuntan como Anexo II;
 - c) la Propuesta del Contratista [ref. ... de fecha ...];
 - d) la Solicitud de Propuestas del PNUD [ref. ... de fecha ...].
- 1.3 Todos los documentos citados forman el Contrato entre el Contratista y el PNUD, y anulan el contenido de cualquier otra negociación y/o acuerdo, oral o por escrito, relativo al asunto del presente Contrato.

2. Obligaciones del Contratista

- 2.1 El Contratista deberá realizar y completar los servicios que se describen en el Anexo II con la debida diligencia y eficiencia, y de conformidad con el Contrato.

2.2 El Contratista proporcionará los servicios del personal clave siguiente:

<u>Nombre</u>	<u>Especialización</u>	<u>Nacionalidad</u>	<u>Periodo de servicio</u>
...
...
...

2.3 Todo cambio en el personal clave citado requerirá la autorización previa y por escrito de _____ **[NOMBRE y CARGO]**, PNUD.

2.4 El Contratista también proporcionará todo el apoyo técnico y administrativo necesario a fin de asegurar la ejecución oportuna y satisfactoria de los Servicios.

2.5 El Contratista deberá presentar al PNUD los entregables que se especifican a continuación según el siguiente calendario:

[ENTREGABLES]	[INDIQUESE FECHAS DE ENTREGA]
(por ejemplo)	
Informe de avance	../../....
.....	../../....
Informe final	../../....

2.6 Todos los informes deberán estar escritos en inglés y describirán en detalle los servicios prestados en virtud del Contrato durante el período de tiempo cubierto por cada informe. Todos los informes serán transmitidos por el Contratista por ...**[CORREO, MENSAJERÍA Y/O FAX]** a la Dirección que se especifica en el punto 9.1 infra.

2.7 El Contratista declara y garantiza la exactitud de toda la información y los datos proporcionados al PNUD a efectos de la adjudicación de este Contrato, así como la calidad de los entregables e informes previstos en el presente Contrato, de acuerdo con las normas profesionales y de la industria más altas.

OPCION 1 (PRECIO FIJO)

3. Precio y pago

3.1 Tomando plenamente en consideración la realización completa y satisfactoria de los servicios con arreglo a este Contrato, el PNUD pagará al Contratista un precio fijo de _____ **[INDÍQUESE LA MONEDA Y EL IMPORTE EN LETRAS Y CIFRAS]**.

- 3.2 El precio de este Contrato no estará sujeto a ajuste o revisión alguno debido a fluctuaciones de precios o de moneda o de los costos reales incurridos por el Contratista en la ejecución del Contrato.
- 3.3 Se considerará que los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no eximen a éste de sus obligaciones con arreglo a este Contrato, ni suponen la aceptación por el PNUD de la ejecución de los Servicios por parte del Contratista.
- 3.4 El PNUD efectuará el pago al Contratista tras la aceptación por el PNUD de las facturas presentadas por el Contratista en la dirección que se especifica en el punto 9.1 infra, al finalizar las etapas establecidas, y por los importes siguientes:

<u>ETAPA</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>FECHA LÍMITE</u>
...../../...
...../../...

Las facturas indicarán las etapas cubiertas y los importes correspondientes pagaderos.

OPTION 2 (REEMBOLSO DE COSTOS)

3. Precio y pago
- 3.1 Tomando plenamente en consideración la realización completa y satisfactoria de los servicios con arreglo al presente Contrato, el PNUD pagará al Contratista un precio que no exceda de _____ **[INDÍQUESE LA MONEDA Y EL IMPORTE EN LETRAS Y CIFRAS]**.
- 3.2 El importe que figura en el punto 3.1 supra es el importe total máximo de costos reembolsables con arreglo a este Contrato. El desglose de los costos en el anexo _____ **[INDÍQUESE EL NÚMERO DE ANEXO]** contiene las cantidades máximas por categoría de costos que son reembolsables en virtud del presente Contrato. El Contratista deberá reflejar en sus facturas el monto de los costes reales reembolsables realizados en la ejecución de los Servicios.
- 3.3 El Contratista no podrá realizar ningún trabajo, proporcionar ningún equipo, material o suministro, o ejecutar ningún otro servicio que pueda dar lugar a costos que exceda el monto que se establece en el punto 3.1 supra o cualquiera de las cantidades especificadas en el desglose de costos para cada categoría de gastos, sin el consentimiento previo por escrito de _____ **[NOMBRE Y TÍTULO]**, PNUD.
- 3.4 Los pagos realizados por el PNUD al Contratista no eximen a éste de sus obligaciones con arreglo a este Contrato, ni suponen la aceptación por el PNUD de la ejecución de los Servicios por parte del Contratista.
- 3.5 El Contratista deberá presentar facturas por el trabajo realizado cada _____ **[INDÍQUESE EL PERIODO DE TIEMPO O LAS ETAPAS]**,

O BIEN

3.5. El Contratista deberá presentar una factura por un valor de _____ **[INDÍQUESE EL MONTO Y LA MONEDA DEL PAGO POR ADELANDADO EN CIFRAS Y LETRAS,]** a la firma del presente Contrato por ambas partes, y facturas por el trabajo realizado cada _____ **[INDÍQUESE EL PERIODO DE TIEMPO O LAS ETAPAS]**.

3.6 El PNUD efectuará los pagos por avances y los pagos finales al Contratista tras la aceptación de las facturas presentadas por el contratista a la dirección que se especifica en el punto 9.1 infra, junto con cualquier documentación de apoyo de los costes reales incurridos que se requiera en el desglose de costos o que pueda solicitar el PNUD. Estos pagos estarán sujetos a las condiciones específicas de reembolso que figuran en el desglose de costos.

4. Condiciones especiales

4.1 La responsabilidad respecto a la seguridad del Contratista y su personal y bienes, y de la propiedad del PNUD en custodia del Contratista, recae en el Contratista.

4.2 El pago por adelantado que se realizará a la firma del Contrato por ambas partes está condicionado a la recepción y aceptación por el PNUD de un aval bancario por el importe total del anticipo expedido por un banco en forma aceptable para el PNUD.

4.3 El monto de los pagos a que hace referencia el punto 3.6 supra estará sujeto a una deducción de _____ **[INDÍQUESE EL PORCENTAJE QUE RESPRESENTA EL ADELANTO RESPECTO AL PRECIO TOTAL DEL CONTRATO]** % (... porcentaje) del monto aceptado como pago, hasta que el monto acumulado de las deducciones efectuadas sea igual al monto del pago por adelantado.

4.4 Debido a [.....], el artículo/los artículos [.....] de los Términos y Condiciones Generales del Anexo I se modificarán como sigue/se suprimirán.

5. Presentación de facturas

5.1 Para cada pago a efectuado con arreglo al Contrato, el Contratista presentará por correo una factura original a la siguiente Dirección:

.....

5.2 El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.

6. Plazo y modo de pago

6.1 El PNUD pagará las facturas en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de su aceptación por el PNUD. El PNUD hará todo lo posible por aceptar una factura o enviar aviso al Contratista de su no aceptación en un plazo de tiempo razonable a partir de su recepción.

6.2 Todos los pagos que realice el PNUD se harán a la siguiente cuenta bancaria del Contratista:

_____ [NOMBRE DEL BANCO]

_____ [NÚMERO DE CUENTA]

_____ [DIRECCIÓN DEL BANCO]

7. Entrada en vigor y límite temporal

7.1 El Contrato entrará en vigor en el momento de su firma por ambas partes.

7.2 El Contratista deberá iniciar la prestación de los Servicios a más tardar el _____ [INDÍQUESE FECHA] y completará los Servicios en el plazo de _____ [INDÍQUESE EL NÚMERO DE DÍAS O MESES] a partir de dicho inicio.

7.3 Todos los plazos temporales que contiene el presente Contrato se considerarán esenciales en relación con la prestación de los Servicios.

8. Modificaciones

8.1 Toda modificación del presente Contrato requerirá de una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Contratista y por _____ [NOMBRE Y CARGO], PNUD.

9. Notificaciones

A efectos de notificación con arreglo al Contrato, las direcciones de PNUD y del Contratista son las siguientes:

Por el PNUD:

Nombre

Cargo

Dirección

Tel. No.

Fax. No.

Dirección de correo electrónico:

Por el Contratista:

Nombre

Cargo

Dirección

Tel. No.

Fax. No.

Dirección de correo electrónico:

Si los términos y condiciones aquí expresados merecen su acuerdo en los términos escritos en esta carta y en los Documentos del Contrato, les rogamos pongan sus iniciales en cada página de esta carta y sus anexos y devuelvan a esta oficina un original de este Contrato, debidamente firmado y fechado.

Atentamente les saluda,

[INDÍQUESE NOMBRE Y CARGO]

Por **[INDÍQUESE EL NOMBRE DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN]**

Acordado y aceptado:

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

PNUD

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 Inmunidades 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 vinculada 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 exige 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 suministradores 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.