

INVITACIÓN A LICITAR N° A2018-000611

**Acuerdo de Largo Plazo para la prestación de servicios
de Outsourcing de personal y suministro de insumos y
equipos**

COLOMBIA



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
Mayo de 2018**

Sección 1. Carta de invitación

Bogotá, 31 de mayo de 2018

Proceso A2018-000611 - Acuerdo de Largo Plazo¹ para la prestación de servicios de Outsourcing de personal y suministro de insumos y equipos

Estimado señor/Estimada señora

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

La presente IaL está compuesta de los siguientes documentos:

- Sección 1 – Esta Carta de invitación
- Sección 2 – Instrucciones a los Licitantes (que incluyen la Hoja de Datos)
- Sección 3 – Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas
- Sección 4 – Formulario de Presentación de la Oferta
- Sección 5 – Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Licitante
- Sección 6 – Formulario de Oferta Técnica
- Sección 7 – Formulario de Oferta Financiera
- Sección 8 – Formulario de Garantía de Licitación
- Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución
- Sección 10 – Formulario de Garantía de Pago por Adelantado *[No aplica]*
- Sección 11 – Contrato de Servicios Profesionales, que incluye los Términos y Condiciones Generales

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

Le rogamos remita una carta de reconocimiento dirigida a la siguiente dirección:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Avenida Calle 82 No. 10-62 Piso 3 Oficina de Registro
Atención: Representante Residente

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

Si usted ha recibido esta IaL a través de una invitación directa realizada por el PNUD, la transferencia de

¹ *Un Acuerdo a Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés), es un acuerdo general que se podrá utilizar cuando se requieran los servicios de la empresa, sobre la base específica de unos requerimientos técnicos y precios de descuento previamente acordados. El LTA no exige que el PNUD o la Agencia del SNU se comprometa financieramente al momento de suscribirlo. Los compromisos financieros se establecerán caso a caso, cada vez que se soliciten servicios que califiquen para el LTA, para lo cual se emitirá un pedido específico. Favor ver en la Sección 10 el Modelo de LTA y sus anexos*

esta invitación a otra empresa requiere de su notificación por escrito al PNUD.

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

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

Atentamente le saluda,

**Centro de Servicios – Adquisiciones
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo**

Sección 2: Instrucciones a los Licitantes

Definiciones

- a) *“Oferta”* se refiere a la respuesta del Licitante a la Invitación a Licitación, e incluirá el Formulario de Presentación de la Oferta, el Formulario de Oferta Técnica, el Formulario de Oferta Financiera y toda otra documentación pertinente que se requiera en la IaL.
- b) *“Licitante”* se refiere a cualquier entidad legal que pueda presentar, o que haya presentado, una Oferta para el suministro de bienes y la provisión de servicios conexos solicitados por el PNUD.
- c) *“Contrato”* se refiere al acuerdo que será firmado por y entre el PNUD y el Licitante elegido, y a todos los documentos adjuntos al mismo, entre otros los Términos y Condiciones Generales (TCG) y los Apéndices.
- d) *“País”* se refiere al país indicado en la Hoja de Datos;
- e) *“Hoja de Datos”* se refiere a la parte de las Instrucciones dadas a los Licitantes y se utilizan para reflejar las condiciones del proceso de licitación específicas para los requisitos de la IaL.
- f) *“Día”* se refiere a día civil.
- g) *“Bienes”* se refiere a cualquier producto, material prima, artículo, material, objeto, equipo, activo o mercancía que requiera el PNUD por la presente IaL.
- h) *“Gobierno”* se refiere al Gobierno del país que ha de recibir los bienes o donde se han de prestar los servicios con arreglo a lo que se especifique en el contrato.
- i) *“Instrucciones a los Licitantes”* se refiere a la serie completa de documentos que proporcionan a los Licitantes toda la información necesaria y los procedimientos que deben seguirse en el proceso de preparación de la Oferta.
- j) *“IaL”* se refiere a la Invitación a Licitación, y consiste en las instrucciones y referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar al mejor proveedor de servicios para el cumplimiento de los requisitos que se indican en el Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas.
- k) *“Carta de invitación (Cdi)”* (Sección 1 de la IaL) se refiere a la Carta de Invitación que envía el PNUD a los Licitantes.
- l) *“Desviación material”* se refiere a cualquier contenido o característica de la Oferta que sea significativamente diferente de un aspecto o requisito esencial de la IaL, y que: (i) altere sustancialmente el alcance y la calidad de los requisitos, (ii) limite los derechos del PNUD y/o las obligaciones del oferente, y (iii) afecte negativamente la equidad y los principios del proceso de adquisición, como por ejemplo poniendo en peligro la posición competitiva de otros oferentes.
- m) *“Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas”* se refiere al documento incluido en la Sección 3 de esta IaL, en el que se recoge la relación de bienes solicitados por el PNUD, sus especificaciones,

servicios y actividades conexos y las tareas que habrán de realizarse, junto a otras informaciones pertinentes relativas a la recepción y aceptación de los bienes por parte del PNUD.

- n) *“Servicios”* se refiere a todo el conjunto de tareas relacionadas o accesorias a la finalización o la entrega de los bienes solicitados por el PNUD con arreglo a esta IaL.
- o) *“Información Adicional a la IaL”* se refiere a una comunicación escrita transmitida por el PNUD a los posibles Licitantes, que incluye aclaraciones, respuestas a las consultas recibidas de los Licitantes potenciales o cambios que deban introducirse en la IaL, en cualquier momento después del lanzamiento de la IaL, pero antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas.

A. ASPECTOS GENERALES

1. Por este medio, el PNUD solicita Ofertas en respuesta a la presente Invitación a Licitación (IaL). Los Licitantes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de esta IaL. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta IaL, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Adicional a la IaL.
2. La presentación de una Oferta se considerará como un reconocimiento por parte del Licitante de su obligación de aceptar todas las obligaciones estipuladas en esta IaL y, a menos que se especifique lo contrario, de que el Licitante ha leído, entendido y aceptado todas las instrucciones de esta Licitación.
3. Toda Oferta presentada será considerada como una Oferta del Licitante y no constituye ni implica la aceptación de la misma por el PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Licitante, como resultado de esta IaL.
4. El PNUD mantiene una política de tolerancia cero ante las prácticas prohibidas, entre otras el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética y la obstrucción. El PNUD está decidido a prevenir, identificar y abordar todas las actividades y prácticas de fraude y corrupción contra el PNUD o contra terceros que participen en las actividades del PNUD. (Para una descripción completa de las políticas, véase http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti-fraud_Policy-Spanish_FINAL.pdf y <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html>)
5. En sus respuestas a esta IaL, el PNUD insta a todos los Licitantes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presente en primer lugar los intereses primordiales del PNUD. Los Licitantes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Licitante de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los Licitantes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes en este proceso de licitación, si:

- 5.1 están o han estado asociados en el pasado, con una firma o cualquiera de sus filiales, que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, la lista de requisitos y las especificaciones técnicas, los análisis y estimaciones de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y servicios relacionados con este proceso de selección;
- 5.2 han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los bienes y servicios conexos solicitados en esta Licitación, o
- 5.3 se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD, a su discreción.

En caso de dudas de interpretación de lo que es, potencialmente, un conflicto de intereses, el Licitante deberá dar a conocer su situación al PNUD y pedir la confirmación de este sobre si existe o no tal conflicto.

6. Del mismo modo, en su Oferta, los Licitantes deberán informar de lo siguiente:

- 6.1 Cuando los propietarios, copropietarios, oficiales, directores, accionistas mayoritarios o personal clave sean familiares de personal del PNUD participante en las funciones de adquisición y/o el Gobierno del país, o cualquier asociado en la ejecución de recepción de los bienes y servicios conexos establecidos en esta IaL; y
- 6.2 Toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal; colusión o prácticas de competencia impropias.

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

7. La elegibilidad de los Licitantes que sean, total o parcialmente, propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados como entidad independiente, alcance de la titularidad o participación estatal, percepción de subvenciones, mandato, acceso a información relacionada con esta IaL, y otros que pudieran permitirles gozar de una ventaja indebida frente a otros Licitantes, y al eventual rechazo de la Oferta.
8. Todos los Licitantes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD, que se puede encontrar en este enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf.

B. CONTENIDO DE LA OFERTA

9. Secciones de la IaL

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

- 9.1 Carta de acompañamiento al Formulario de Presentación de la Oferta (véase IaL, Sección 4);
- 9.2 Documentos que avalan la elegibilidad y calificaciones del Licitante (véase IaL, Sección 5);
- 9.3 Oferta Técnica (véase el formulario indicado en la IaL, Sección 6);

9.4 Oferta Financiera (véase el formulario indicado en la laL Sección 7);

9.5 Garantía de Licitación, si procede (véase al respecto la HdD, nº 9 a 11; también, formulario prescrito en la Sección 8 de la laL);

9.6 Anexos o apéndices a la Oferta (incluidos los que se especifican en la Hoja de Datos)

10. Aclaraciones a la licitación

10.1 Los Licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a esta laL a más tardar en el número de días indicados en la Hoja de Datos (HdD, nº 16) antes de la fecha de presentación de Ofertas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito, por servicio de mensajería o por medios electrónicos a la dirección del PNUD que se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 17). El PNUD responderá por escrito y por medios electrónicos, y remitirá copias de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar el origen de la misma) a todos los Licitantes que hayan confirmado su intención de presentar una Oferta.

10.2 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas demandas de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.

11. Modificación de la licitación

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

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

C. PREPARACIÓN DE LA OFERTA

12. Costos

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

13. Idiomas

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

14. Formulario de presentación de la Oferta

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

15. Formato y contenido de la Oferta técnica

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

- 15.1 Experiencia de la Empresa u Organización: Esta sección proporcionará información detallada sobre la estructura de gestión de la empresa u organización; su capacidad y sus recursos organizativos y la experiencia de la empresa u organización; la lista de proyectos y contratos (tanto finalizados como en curso, tanto nacionales como internacionales) relacionados o de naturaleza similar a los requisitos de la IaL; la capacidad de producción de las instalaciones, cuando el Licitante sea también el fabricante; la autorización del fabricante de los bienes, cuando el Licitante no sea el fabricante, y la prueba de estabilidad financiera y suficiencia de recursos para completar los servicios requeridos por la IaL (véase la cláusula nº 18 de la IaL y la nº 26 de la HdD para más detalles). Otro tanto se aplicará a cualquier otra entidad participante en la IaL como empresa mixta o consorcio.
- 15.2 Especificaciones Técnicas y Plan de Implementación: En esta sección se deberá demostrar la respuesta del Licitante a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos, de cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción y especificación detallada de los bienes que se solicitan, y los planos y esquemas cuando proceda; las características esenciales de funcionamiento, con identificación de los trabajos o partes de ellos que se subcontraten; una relación de los principales subcontratistas y una explicación de cómo la Oferta cumple o supera las especificaciones al tiempo que garantiza la idoneidad de la aproximación a las condiciones locales y al resto del entorno operativo del proyecto durante toda la vida operativa de los bienes. Los detalles de la Oferta Técnica deberán ir acompañados y apoyados por un Calendario de Implementación, que especifique los plazos de transporte y entrega, cuando proceda, en el marco de la duración del contrato según lo especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 29 y nº 30).

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

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

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

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

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

- a) si el Licitante retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 11); o
- b) si el importe de la Garantía de Licitación resulta ser inferior a lo requerido por el PNUD, tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 9); o
- c) en el caso de que el Licitante seleccionado no consiga:
 - i. firmar el contrato después de la adjudicación por el PNUD;

- ii. cumplir con la variación de requisitos del PNUD, de acuerdo con la Cláusula 35 de la IaL; o
- iii. proporcionar la garantía de ejecución, los seguros u otros documentos que el PNUD pudiera exigir como condición para la prestación efectiva del contrato que pudiera ser adjudicado al Licitante.

16. Oferta financiera

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

17. Monedas

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

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

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

- 18.1 El Licitante deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello los formularios previstos en la Sección 5, Documentos que avalan la elegibilidad y calificaciones del Licitante. A fin de adjudicar un contrato a un Licitante, sus calificaciones deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD. Dichas calificaciones incluirán, entre otros, lo siguiente:
 - a) que, en caso de que un Licitante, con arreglo al Contrato, ofrezca suministrar bienes que el Licitante no haya fabricado ni producido él mismo, el Licitante habrá sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de la mercancía a suministrar los bienes al país de destino final;
 - b) que el Licitante posee la capacidad financiera, técnica y productiva necesarias para ejecutar el contrato, y
 - c) que, hasta donde el Licitante conozca, no está incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de

Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista inelegible de proveedores del PNUD.

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

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

19. Joint ventures, consorcios, asociaciones

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

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

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

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

Cuando una empresa mixta presente su trayectoria y experiencia en compromisos similares a los que

exige la laL, deberá presentar la información de la siguiente manera:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la joint venture, consorcio asociación, y
- b) los que hayan sido asumidos por las entidades individuales asociadas de la joint venture, consorcio asociación E que se supone que vayan a participar en la prestación de los servicios definidos en la laL.

Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén o hayan estado asociados de forma permanente con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la joint venture, consorcio o asociación o de sus asociadas, y únicamente podrán reivindicarlos los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

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

20. Ofertas alternativas

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

21. Periodo de validez

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

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

22. Conferencia de Licitantes

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

Complementaria a la laL.

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

23. Presentación

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

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

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

23.2 Los Licitantes deberán presentar sus Ofertas en la forma prevista en la Hoja de Datos (HdD, nº 22 y nº 23). Cuando se espere que la Oferta esté en tránsito más de 24 horas, el Licitante deberá asegurarse de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite de presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará, para que quede constancia, que la fecha y hora oficiales recepción de la Oferta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Oferta a las instalaciones del PNUD tal se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20).

23.3 Los Licitantes que presenten Ofertas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar el original y cada una de las copias de la Oferta en sobres cerrados y separados, debidamente identificados uno de los sobres como "Oferta original" y los otros como "Copia de la Oferta". Los dos sobres, correspondientes al original y las copias, serán sellados y colocados en un sobre exterior. El número de copias necesarias se especificará en la Hoja de Datos (HdD, nº 19). En caso de discrepancia entre el contenido del sobre de la "Oferta original" y el de la "Copia de la Oferta", el contenido del ejemplar marcado como original tendrá preferencia. El original de la Oferta deberá estar firmado o rubricado en cada página por el Licitante o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá ser comunicada mediante un documento acreditativo de la autorización, emitido por la máxima autoridad de la empresa o un poder notarial que acompañe a la Oferta.

23.4 Los Licitantes deberán tener en cuenta que el mero acto de presentación de una Oferta, en sí y por sí, implica que el Licitante acepta los Términos y Condiciones Generales de Contratación que se adjuntan en la Sección 11.

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

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

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

25. Retiro, sustitución y modificación de la Oferta

25.1 Será responsabilidad única de los Licitantes la adopción de las medidas necesarias para examinar cuidadosamente en detalle la plena coherencia de sus Ofertas con los requisitos de la IaL, teniendo en cuenta que las deficiencias materiales en el suministro de la información solicitada por el PNUD o la falta de claridad en la descripción de los bienes y servicios que se habrán de proporcionar podrían provocar el rechazo de la Oferta. El Licitante asumirá cualquier responsabilidad derivada de cualquier interpretación o conclusión errónea realizada por el Licitante en el curso de la comprensión de la IaL al margen del conjunto de información proporcionada por el PNUD.

25.2 El Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de haber sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito, de conformidad con la Sección 23 de la IaL, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o modificación correspondientes de la Oferta deberán acompañar a la notificación respectiva por escrito. Todas las notificaciones deberán obrar en manos del PNUD antes de la fecha límite de presentación, y habrán sido presentadas de conformidad con la Sección 23 (salvo en lo que se refiere a las notificaciones de retiro, que no requieren copias). Los respectivos sobres deberán estar claramente rotulados con las palabras “RETIRO/RENUNCIA”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.

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

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

26. Apertura de Ofertas

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

En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres, las modificaciones y los retiros de Licitantes; el estado de las etiquetas, los sobres y los sellos; el número de carpetas y archivos, y todo

otro tipo de detalles que el PNUD estime oportuno. No se rechazará ninguna Oferta durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, cuyas Ofertas serán devueltas sin abrir a los Licitantes.

27. Confidencialidad

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

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

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

E. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

28. Examen preliminar de la Oferta

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

29. Evaluación de la Oferta

- 29.1 El PNUD examinará la Oferta para confirmar que todos los términos y condiciones, con arreglo a los Términos y Condiciones Generales y las Condiciones Generales del PNUD, han sido aceptadas por el Licitante sin desviaciones ni reservas.
- 29.2 El equipo de evaluación revisará y evaluará las Ofertas sobre la base de su capacidad de respuesta a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas y demás documentación prevista, aplicando el procedimiento indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 25). El PNUD no podrá en absoluto hacer cambios en los criterios una vez que todas las Ofertas hayan sido recibidas.
- 29.3 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio posterior a la calificación, con el objetivo de determinar a su plena satisfacción la validez de la información proporcionada por el Licitante. Este ejercicio de calificación deberá estar plenamente documentado y,

entre los que se pueden enumerar en la Hoja de Datos (HdD, nº 33), podrá incluir, entre otros, una combinación de todos o alguno de los pasos siguientes:

- a) Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Licitante en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;
- b) Validación del grado de cumplimiento de los requisitos y criterios de evaluación de la laL, sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación;
- c) Investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Licitante, o con cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Licitante;
- d) Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores sobre la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados;
- e) Inspección física de las instalaciones del Licitante, fábrica, oficinas u otras instalaciones– donde se realiza el negocio, con o sin previo aviso al Licitante;
- f) Pruebas y muestreos de los productos terminados similares a los requisitos del PNUD, si están disponibles, y
- g) Otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección previo a la adjudicación del contrato.

30. Aclaraciones de la licitación

Para ayudar en el examen, evaluación y comparación de las ofertas, el PNUD podrá, a discreción, solicitar a cualquier licitante la aclaración de su oferta.

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

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

31. Aceptabilidad de las Ofertas

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

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

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

32. Disconformidades, errores reparables y omisiones

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

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

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

- a. sí hay una discrepancia entre el precio unitario y el precio total de la partida en cuestión, que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el total correspondiente a la línea de partida individual se corregirá, a menos que a juicio del PNUD haya un error evidente en la coma decimal del precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total de la línea de partida individual, y el precio unitario se corregirá;
- b. sí hay un error en un total que corresponda a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y el total se corregirá, y
- c. sí hay una discrepancia entre palabras y cifras, la cantidad expresada en palabras prevalecerá, a menos que dicha cantidad haya sido provocada por un error aritmético, en cuyo caso el importe en cifras prevalecerá, sujeto a lo antes indicado.

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

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

33.1 El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, declarar una o todas las Ofertas no aceptables, y rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Licitantes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. Además, el PNUD no está obligado a adjudicar el contrato a la Oferta de precio más bajo.

33.2 El PNUD verificará y rechazará asimismo de inmediato las Ofertas correspondientes a Licitantes que figuren en la Lista Consolidada de las Naciones Unidas de Personas y Entidades Vinculadas con Organizaciones Terroristas, en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la lista de proveedores de la División de Adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas, en la lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas, y en otras listas de este tipo que puedan ser establecidas o reconocidas en la política del PNUD respecto a sanciones de los proveedores (Véase <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>)

34. Criterios de adjudicación

Antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD adjudicará el contrato al Licitante calificado y elegible que se estime responda a las exigencias de la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, y haya ofrecido el precio más bajo (Ver HdD, nº 32).

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

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

36. Firma del contrato

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

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

37. Garantía de Ejecución

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

38. Garantía bancaria de pagos anticipados

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

39. Reclamaciones de los proveedores

El procedimiento que establece el PNUD de reclamación para sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya adjudicado una orden de compra o un contrato a través de un proceso de licitación competitiva. En caso de que un Licitante considere que no ha sido tratado de manera justa, podrá hallar en el siguiente enlace más detalles

sobre el procedimiento de reclamación de los proveedores del PNUD:
<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

Instrucciones a los Licitantes
HOJA DE DATOS

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

HdD, nº	Ref. a instrucciones	Datos	Instrucciones/Requisitos específicos
1		Título del proyecto:	PNUD
2		Título de los trabajos o servicios:	Acuerdo de Largo Plazo² para la prestación de servicios de Outsourcing de personal y suministro de insumos y equipos. Nota: Ver sección 3a Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, numeral 10 “Procedimiento operacional estándar (SOP por sus siglas en inglés)” , se explica detalladamente cómo funciona el LTA, lo invitamos a revisar este aparte con particular atención”.
3		País:	Colombia NOTA1: En el transcurso de la ejecución del contrato, se podrán cerrar sedes u Oficinas, así como abrir nuevas en el mismo sitio o en lugar diferente del país. Así mismo respecto del personal, se informará sobre la necesidad de disminuir o aumentar el mismo. NOTA 2: La cobertura de los servicios para el presente LTA cubre la totalidad del territorio colombiano, por cuanto el PNUD podrá solicitar la prestación de los servicios a nivel Nacional según sus necesidades.
4	C.13	Idioma de la Oferta:	Español
5	C.20	Condiciones de presentación de Ofertas alternativas para partes o	No permitidas

² Un Acuerdo a Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés), es un acuerdo general que se podrá utilizar cuando se requieran los servicios de la empresa, sobre la base específica de unos requerimientos técnicos y precios de descuento previamente acordados. El LTA no exige que el PNUD o la Agencia del SNU se comprometa financieramente al momento de suscribirlo. Los compromisos financieros se establecerán caso a caso, cada vez que se soliciten servicios que califiquen para el LTA, para lo cual se emitirá un pedido específico. Favor ver en la Sección 10 el Modelo de LTA y sus anexos

HdD, nº	Ref. a instrucciones	Datos	Instrucciones/Requisitos específicos
		subpartes de los requisitos totales	
6	C.20	Condiciones de presentación de Ofertas alternativas	No serán tenidas en cuenta
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Oferta, en:	Hora: 9:00 a.m. Fecha: 8 de junio de 2018 Lugar: Avenida Calle 82 No. 10-62. Piso 3 Teléfono: 4889000 Fax: 3760163 Correo electrónico: licitaciones.col2@undp.org
8	C.21	Periodo de validez de la Oferta a partir de la fecha de presentación	120 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de Licitación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatoria ✓ Monto: COP\$10.000.000 ✓ Formulario: Sección 8 – Formulario de Garantía de Licitación
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de Licitación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantía bancaria (véase plantilla en Sección 8) ✓ Cheque emitido por cualquier banco/Cheque de caja/Cheque certificado
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de Licitación	<p>150 días a partir del último día del plazo de presentación de la licitación.</p> <p>Las Garantías de Licitación de los licitantes que no consigan el contrato les serán devueltas.</p>
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	No permitido
13		Indemnización fijada convencionalmente	Ver sección 3a Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas numeral 7.2
14	F.37	Garantía de Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatoria ✓ Monto: COP\$30.000.000 ✓ Validez de la Garantía de Ejecución igual al plazo del LTA y tres (3) meses más. ✓ Se debe presentar garantía bancaria debidamente expedida por entidad bancaria de acuerdo con el formulario

HdD, nº	Ref. a instrucciones	Datos	Instrucciones/Requisitos específicos
			establecido en la Sección 9: Formulario de Garantía de Ejecución.
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Oferta y método de conversión de moneda	Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia Moneda local - COP\$ (Pesos Colombianos)
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas y preguntas aclaratorias	Los Licitantes podrán solicitar al PNUD aclaraciones (únicamente por escrito) sobre cualquiera de los documentos de la IaL máximo hasta el 12 de junio de 2018 . DEBERÁ INDICAR EL NUMERO IaL a2018-000611
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas ³	Las solicitudes de aclaración deben dirigirse únicamente a: Coordinador/a del PNUD: Centro de Servicios – Adquisiciones Correo electrónico: licitaciones.col2@undp.org
18	B.11.1	Medio de transmisión de la Información Adicional a la IaL, y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	Todas las comunicaciones (enmiendas, actas aclaratorias, etc.), serán publicadas en el sitio web: http://www.co.undp.org/content/colombia/es/home/operations/procurement/ Es responsabilidad de cada oferente estar pendiente de estas comunicaciones. El PNUD no asume responsabilidad por la falta de conectividad que impida al oferente conocer esta información.
19	D.23.3	Nº obligatorio de copias de la Oferta que habrán de presentarse	Original: UNA (1) Copies: Una (1)
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Oferta	Las ofertas deberán entregarse en la <u>Avenida 82 No. 10-62 Piso 3 Oficina de Registro, Bogotá – Colombia.</u>
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	Las ofertas deberán entregarse a más tardar el día 22 de junio de 2018 a las 11:00 a.m. - hora colombiana (GMT-5)
22	D.23.2	Forma aceptable de	<u>Mensajería/Entrega en mano</u>

³ Esta persona y dirección de contacto han sido designadas oficialmente por el PNUD. El PNUD no tendrá obligación de responder o acusar recibo de una demanda de información cuando ésta haya sido enviada a otras personas o direcciones, aunque se trate de personal del PNUD.

HdD, nº	Ref. a instrucciones	Datos	Instrucciones/Requisitos específicos
		presentar la Oferta	<p>Los sobres deberán estar cerrados e indicarán el nombre y la dirección del oferente y deberá contener la información que se especifica en la IaL, con la indicación clara en cada ejemplar de “Original” y “Copia”.</p> <p>Los sobres deben contener la siguiente información:</p> <p>Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Atn.: Centro de Servicios - Adquisiciones Dirección: Ave. 82 No. 10-62, Piso 3, Bogotá D.C. Colombia Asunto: “Acuerdo de Largo Plazo para la prestación de servicios de Outsourcing de personal y suministro de insumos y equipos” IaL N°: IaL a2018-000611</p> <p>Licitante: _____ Domicilio: _____ Ciudad: _____ País: _____ Teléfono: _____ Fax: _____</p> <p>Observación: si los sobres no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, el PNUD no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la oferta en forma prematura</p>
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si procede	No Aplica
24	D.23.1 c)	Fecha, hora y lugar de apertura de las Ofertas	<p>Fecha: 22 de junio de 2018 Hora: 11:15 a.m. Lugar: Avenida 82 No 10 – 62 – Piso 3</p>
25		Método de evaluación utilizado en la selección de la Oferta más aceptable	Precio más bajo Ofertado de una Oferta calificada/aceptable técnicamente.
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los Licitantes (únicamente	<p>✓ Perfil de la empresa que no deberá exceder de diez (10) páginas. (Subsanable)</p> <p>✓ Relación de miembros de la Junta Directiva y sus cargos, con la debida certificación del secretario de la empresa, o un documento equivalente si el Licitante no es una corporación. (Subsanable)</p>

HdD, nº	Ref. a instrucciones	Datos	Instrucciones/Requisitos específicos
		en forma de "Copia certificada conforme")	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relación de accionistas y otras entidades interesadas desde el punto de vista financiero en la empresa, que posean un 5% o más de las acciones u otros intereses, o su equivalente si Licitante no es una corporación (Subsanable) ✓ Certificado de existencia y representación legal (Subsanable), expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta IaL y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Las firmas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación del país de origen. Si la oferta es presentada en joint venture o unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberán acreditar la existencia y representación legal. (Subsanable) ✓ Si se trata de un Joint Venture/Consortio/Unión Temporal, copia del memorando de entendimiento o carta de intención para la creación de un la JV/consorcio/Unión temporal, o registro de JV/consorcio/Unión temporal, si lo hay ✓ Certificaciones de experiencia específica incluir certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica relacionada en el formato de experiencia específica del oferente (subsanable) ✓ Documento de la Capacidad e infraestructura de la empresa (estructura organizacional, tecnología y equipos, capital humano) (subsanable) ✓ Certificado de calidad (p.ej., ISO, etc.) y/u otros certificados similares, acreditaciones, premios y citaciones recibidas por el Oferente, si los tuviere (Subsanable) ✓ Certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Licitante contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p.ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes que

HdD, nº	Ref. a instrucciones	Datos	Instrucciones/Requisitos específicos
			<p>fabrica si los tuviere o en la prestación de los servicios (Subsanable)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Último informe financiero auditado (estado de resultados y balance general), incluyendo el Informe del Auditor (corresponde al año 2017 (Subsanable)). ✓ Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos cinco (5) años, en el que estuviera involucrado el Oferente, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó (subsanable)
27		Otros documentos que se puedan presentar para establecer la elegibilidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales correspondientes a la experiencia específica del personal solicitado (subsanable). ✓ En los casos en que la autorización delegada al Representante Legal de la firma sea inferior al valor de la oferta deberá adjuntar Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios, para presentar oferta y suscribir contrato (NO subsanable). ✓ Prácticas de sostenibilidad ambiental evidenciadas por certificaciones por ejemplo ISO, otro tipo de documentación que evidencie dichas prácticas del Oferente que contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p.ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), en sus prácticas de negocios (subsanable).
28	C.15	Estructura de la Oferta Técnica y lista de documentos que habrán de presentarse	<p>Orden de presentación de la Oferta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sección 4: Formulario de Presentación de la Oferta este formato <u>debe estar debidamente firmado (por el representante legal o persona debidamente autorizada mediante documento idóneo anexo a la oferta presentada)</u> y adjunto a la Oferta, de lo contrario la Oferta será rechazada (si el documento no viene debidamente firmado o no se anexa la oferta será rechazada). 2. Sección 5: Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Licitante <ol style="list-style-type: none"> a) Formulario de informaciones del Licitante, al que se le deberá adjuntar:

HdD, nº	Ref. a instrucciones	Datos	Instrucciones/Requisitos específicos
			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perfil de la empresa ✓ Relación de miembros de la Junta Directiva ✓ Relación de accionistas ✓ Certificado de existencia y representación legal, ✓ Documento de la capacidad e infraestructura de la empresa ✓ Último informe financiero auditado (corresponde al año 2017) ✓ Toda la información relativa a cualquier litigio, <p>b) <u>Formulario de informaciones sobre socios de un Joint Venture (si aplica)</u></p> <p>Si se trata de un Joint Venture/Consortio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de un la JV/consorcio, o registro de JV/consorcio, si lo hay</p> <p>3. <u>Sección 6: Formulario de Oferta Técnica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Sección 1 - EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN</u> <ul style="list-style-type: none"> a) Breve descripción del Licitante como entidad solo si es diferente al “perfil de la empresa” que se solicitó incluir en la sección 5 y, si es diferente indicar en que se diferencian b) Capacidad financiera (indicadores financieros) c) Trayectoria y experiencias (la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable) ✓ <u>Sección 2 - ÁMBITO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SERVICIOS CONEXOS</u> La información necesaria para la evaluación técnica de las ofertas no es subsanable <ul style="list-style-type: none"> a) Metodología y Capacidad de respuesta b) Ámbito: (la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable) c) Mecanismos de garantía de calidad técnica d) Informes y monitoreo e) Subcontratación f) Riesgos y medidas de mitigación

HdD, nº	Ref. a instrucciones	Datos	Instrucciones/Requisitos específicos						
			<p>g) Estrategia de lucha contra la corrupción h) Declaración de divulgación total</p> <p>✓ SECCION 3 - PERSONAL</p> <p>a. <u>Estructura de gestión</u> b. <u>Recursos de personal</u></p> <p>4. <u>Certificaciones de experiencia de la firma</u></p> <p>5. <u>Prácticas de sostenibilidad ambiental</u></p> <p>6. <u>Sección 7: Formulario de Oferta Financiera</u> debe estar debidamente diligenciada. Este documento no es subsanable en ningún caso.</p> <p>Nota: Se entiende que todos los factores que puedan afectar el costo o plazo para la ejecución de los servicios fueron tenidos en cuenta por el oferente al formular su oferta, y que su influencia no podrá ser alegada por el oferente como causal que justifique incrementos de precios, desfase del cronograma de actividades o incumplimiento del contrato.</p>						
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	Octubre de 2018						
30	C.15.2	Duración máxima prevista del Contrato	Se suscribirá un Acuerdo a Largo Plazo con vigencia de tres (3) años.						
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Licitante						
32	F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Ofertas	<p>Criterios de adjudicación Cumplimiento de los siguientes requisitos de calificación:</p> <p><u>ETAPA 1. EVALUACION DE LAS OFERTAS TÉCNICAS</u></p> <table border="1"> <tr> <td>1. Examen preliminar respecto a los requisitos documentales mínimos y si las Ofertas son en general correctas</td> <td>Cumple</td> <td>No Cumple</td> </tr> <tr> <td>El Comité Evaluador verificará de cada oferta:</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1. Examen preliminar respecto a los requisitos documentales mínimos y si las Ofertas son en general correctas	Cumple	No Cumple	El Comité Evaluador verificará de cada oferta:		
1. Examen preliminar respecto a los requisitos documentales mínimos y si las Ofertas son en general correctas	Cumple	No Cumple							
El Comité Evaluador verificará de cada oferta:									

HdD, nº	Ref. a instrucciones	Datos	Instrucciones/Requisitos específicos	
			<p>i. Si el Oferente se encuentra reportado en las listas de sanciones establecidas por el PNUD, en caso de encontrarse en dichos listados, <u>la oferta será rechazada.</u> En caso de Joint Venture o unión Temporal, o consorcio o asociación si alguno de los miembros se encuentra en dichos listados, <u>la oferta será rechazada.</u></p> <p>ii. Si el Formulario de Presentación de la oferta (Sección 4) ha sido debidamente firmada, <u>de no estarlo la oferta será rechazada;</u></p> <p>iii. Si contiene toda la información solicitada. <u>No contener los documentos de carácter no subsanable será causal de rechazo de la oferta;</u></p> <p>iv. Si el período de validez de la Oferta cumple con el tiempo solicitado; <u>de no cumplir con este, la oferta será rechazada</u></p> <p>v. Si la firma oferente es elegible, es decir que no se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Documento de Invitación a Licitación, <u>de no ser elegible, la oferta será rechazada.</u></p> <p>vi. El objeto social permite la actividad, gestión u operación que se solicita en esta licitación y que es el objeto del contrato que de ella se derive, <u>de no cumplirlo la oferta será rechazada</u> Las ofertas que superaron el examen preliminar continuaran con la evaluación de los requisitos mínimos.</p>	

HdD, nº	Ref. a instrucciones	Datos	Instrucciones/Requisitos específicos				
			<p>2. Cumplimiento requisitos mínimos solicitados</p> <p>El comité evaluador verificará que cada Oferente cumple con los requisitos mínimos solicitados:</p> <p>a. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE El incumplimiento de la experiencia solicitada, será causal de rechazo de la Oferta</p> <table border="1" data-bbox="711 663 1437 1129"> <thead> <tr> <th data-bbox="711 663 976 737">EXPERIENCIA ESPECIFICA EN:</th> <th data-bbox="976 663 1437 737">El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="711 737 976 1129">Experiencia específica en servicios de outsourcing de personal incluido suministro de insumos y equipos.</td> <td data-bbox="976 737 1437 1129">Presentación de mínimo tres (3) certificaciones de cumplimiento a satisfacción de contratos y que acumulados sumen un valor de mínimo de \$600.000.000; dichos contratos deberán haberse celebrado a partir del primero (1º) de enero de 2013 y se encuentren ejecutados en su totalidad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Se verificará el cumplimiento de este aspecto con base en la información y certificaciones relacionadas en la oferta</p> <p>b. Capital de Trabajo Los licitantes cuyo estado financiero presente un capital de trabajo menor a CIENTO MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (\$200.000.000) será rechazado.</p> <p>Para el capital de trabajo se empleará la siguiente fórmula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Licitantes que se presenten individualmente: $CT = AC - PC$ ▪ Licitantes que se presenten en cualquier forma de asociación: $CT = (ACP1+ACP2+ACPn) - (PCP1+PCP2+PCPn)$ Capital de Trabajo = CT Activo Corriente = AC Pasivo Corriente = PC Oferente 1, 2, n = P1, P2, Pn <p>Nota: El cumplimiento de los requisitos se verificará a través de los documentos aportados por el Licitante</p>	EXPERIENCIA ESPECIFICA EN:	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:	Experiencia específica en servicios de outsourcing de personal incluido suministro de insumos y equipos.	Presentación de mínimo tres (3) certificaciones de cumplimiento a satisfacción de contratos y que acumulados sumen un valor de mínimo de \$600.000.000; dichos contratos deberán haberse celebrado a partir del primero (1º) de enero de 2013 y se encuentren ejecutados en su totalidad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
EXPERIENCIA ESPECIFICA EN:	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:						
Experiencia específica en servicios de outsourcing de personal incluido suministro de insumos y equipos.	Presentación de mínimo tres (3) certificaciones de cumplimiento a satisfacción de contratos y que acumulados sumen un valor de mínimo de \$600.000.000; dichos contratos deberán haberse celebrado a partir del primero (1º) de enero de 2013 y se encuentren ejecutados en su totalidad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.						

HdD, nº	Ref. a instrucciones	Datos	Instrucciones/Requisitos específicos
			<p>c. <u>Conformidad plena de la Oferta con los Requisitos Técnicos del Formato Sección 6: Formulario de Oferta Técnica</u> El licitante deberá cumplir con de la totalidad de las especificaciones de los servicios solicitados, Si no cumple con alguna de las especificaciones la oferta será rechazada</p> <p><u>ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS</u></p> <p>Sólo se llevará a cabo la revisión, comparación y evaluación las Ofertas económicas de los Licitantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos técnicos solicitados en la ETAPA 1.</p> <p>Se examinarán las ofertas económicas para determinar si:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) La Oferta Financiera está debidamente firmada por el representante debidamente autorizado de lo contrario la oferta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable). ii) están completas de lo contrario la oferta será rechazada, iii) Presenta errores aritméticos, si los presenta, los corregirá únicamente con base en la lista estimada de cantidades, precios unitarios y valor total; sobre la siguiente base: <ul style="list-style-type: none"> a) Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido. b) Si existe discrepancia entre la cantidad expresada en palabras y la cantidad en cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras. c) El Comité Evaluador ajustará el monto indicado en las ofertas siguiendo el procedimiento antes indicado para la corrección de errores. d) Si el oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de errores, su oferta será rechazada y el PNUD podrá ejecutar la garantía de seriedad de la oferta, si este fuere el caso, el PNUD podrá seleccionar la oferta con el segundo precio evaluado como el más bajo.

HdD, nº	Ref. a instrucciones	Datos	Instrucciones/Requisitos específicos
			Antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD adjudicará el contrato al Licitante calificado y elegible que responda a lo solicitado en el Documento de Invitación a Licitación y haya ofrecido el precio más bajo
33	E.29.	Medidas posteriores a la evaluación	<p>El PNUD se reserva el derecho a determinar a su entera satisfacción la validez de la información proporcionada por el oferente, para lo cual podrá hacer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Oferente, o cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el mismo; ✓ Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores sobre la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o anteriores terminados; ✓ Investigación de una calificación de la capacidad financiera excelente a través de agencias acreditadas.
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	Firma del LTA por las partes
35		Otras informaciones relativas a la IAL	<p><u>Ver listado Requerimientos Técnicos, Sección 6.</u></p> <p>Este documento más los anexos indicados en la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas están disponibles en el link http://www.co.undp.org/content/colombia/es/home/operations/procurement/ y hacer click en el número de Licitación A2018-000611</p>
36		Otras informaciones relativas a la IAL	<u>A LO LARGO DE TODA LA IAL: “BIENES” DEBE INTERPRETARSE COMO BIENES Y SERVICIOS”</u>

Sección 3a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas

A. INFORMACION GENERAL

TÍTULO DEL SERVICIO	Acuerdo de Largo Plazo para la Prestación de servicios de Outsourcing de personal y suministro de insumos y equipos.
TIPO DE CONTRATO	LTA Un Acuerdo a Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés), es un acuerdo general que se podrá utilizar cuando se requieran los servicios de la empresa, sobre la base específica de unos requerimientos técnicos y precios de descuento previamente acordados. El LTA no exige que el PNUD o la Agencia del SNU se comprometa financieramente al momento de suscribirlo. Los compromisos financieros se establecerán caso a caso, cada vez que se soliciten servicios que califiquen para el LTA, para lo cual se emitirá un pedido específico

B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1. Antecedentes

El PNUD es un Organismo Internacional dedicado a la promoción del Desarrollo de los países miembros. En el marco de su operación, requiere servicios de **Outsourcing de personal y suministro de insumos y equipos** para el PNUD y sus proyectos, garantizando preservar los mismos en cumplimiento de las normas que sobre esos existen en el PNUD de acuerdo con su necesidad.

En la actualidad tenemos servicios a lo largo del territorio nacional **con un valor estimado de USD\$2.200.000** por un término de tres años

Adicionalmente el PNUD presta servicios de contratación a otras Agencias del Sistema de Naciones Unidas (SNU)

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

2. Objetivo General:

Establecer un Acuerdo a Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés) para la provisión de servicios de Outsourcing de personal y suministro de insumos y equipos, con cobertura a nivel nacional.

3. Alcance de los trabajos y normatividad aplicable

Realizar la contratación y la administración de los contratos de las personas que prestarán los servicios y de los insumos a suministrar.

3.1 Servicios Esperados:

A continuación, se relacionan los servicios requeridos para la provisión de servicios de Outsourcing de personal y suministro de insumos y equipos con cobertura a nivel nacional, de acuerdo con sus necesidades:

SERVICIOS REQUERIDOS		CONDICIONES/REQUERIMIENTOS TECNICOS
1	SUMINISTRO DE PERSONAL:	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Operarias de Aseo y Cafetería:</u> Deberán ser personas debidamente capacitadas para atender el servicio, uniformes, seguridad social y certificación en manejo de alimentos y que cuenten con mínimo 1 año de experiencia en el desarrollo de la labor requerida. 2. <u>Supervisora</u> del servicio en las ciudades del país y en Bogotá - la actividad de supervisión no tendrá costo alguno para la entidad, por cuanto está representando al contratista en las labores de control de su personal en la prestación del servicio. 3. <u>Operarios de Mantenimiento oficinas o todero oficinas</u> Deberán ser personas capacitadas y con conocimientos de electricidad, plomería y adecuaciones generales de oficinas, debidamente CERTIFICADO EN ALTURAS y que cuenten con mínimo 1 año de experiencia en el desarrollo de la labor requerida 4. <u>Operarios de Mantenimiento o todero (zonas veredales)</u> Deberán ser personas capacitadas y con conocimientos de electricidad o plomería o adecuaciones generales, y que cuenten con mínimo 1 año de experiencia en el desarrollo de la labor requerida, 5. <u>Mensajeros:</u> Deberán ser personas debidamente capacitadas para atender el servicio con mínimo 1 año de experiencia en prestación del servicio de mensajería 6. <u>Recepcionistas:</u> Deberán ser personas debidamente capacitadas para atender el servicio, y que cuenten entre otros con: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia previa en trabajos similares de mínimo 1 año • Facilidad para la atención al público • Capacidad de organización • Buen trato • Capacidad de comunicación • Conocimientos administrativos 7. <u>Conductores:</u> Deberán ser personas debidamente capacitados para atender el servicio, y que cuenten entre

SERVICIOS REQUERIDOS		CONDICIONES/REQUERIMIENTOS TECNICOS
		<p>otros con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima requerida de cinco (5) años en servicios privados de conducción • Licencia de Conducción vigente en la categoría que se requiera el servicio al momento de la contratación • No poseer antecedentes Judiciales • No poseer comparendos <p>8. Administradores zonales: Deberán ser personas debidamente capacitados para prestar el servicio y que cuenten entre otros con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en ciencias administrativas, económicas o jurídicas • Experiencia mínima requerida de dos (2) años en el desarrollo de la labor requerida • Habilidades entre otras: Liderazgo, comunicación efectiva y gestión por resultados <p>9. Administradores Locales: Deberán ser personas debidamente capacitados para prestar el servicio y que cuenten entre otros con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en ciencias administrativas, económicas o jurídicas • Experiencia mínima requerida de dos (2) años en el desarrollo de la labor requerida • Habilidades entre otras: Liderazgo, comunicación efectiva y gestión por resultados
2	SERVICIO DE CAFETERIA	<p>Actividades o servicios requeridos de acuerdo con las necesidades de cada proyecto, entre otros:</p> <p>1. SUMINISTRO DE INSUMOS DE CAFETERIA: Los necesarios para prestar este servicio, entre otros: Café, azúcar, aromáticas, palillos mezcladores, servilletas. Agua cristal, vasos cartón para tinto y agua, filtros para greca, pocillo porcelana tinteros y su respectivo plato, papel desechable para secado.</p> <p>2. SUMINISTRO INSUMOS MAQUINARIA CAFETERIA: Los necesarios para prestar ese servicio: Entre otros: Greca de 120 y/0 60 tintos. Termos repartidores, jarras vidrio para agua, bandejas, carro repartidor. (si aplica).</p> <p>3. SERVICIOS REQUERIDOS:</p> <p>a. Atender y ofrecer las bebidas requeridas en las reuniones y eventos programados.</p>

SERVICIOS REQUERIDOS		CONDICIONES/REQUERIMIENTOS TECNICOS
		<ul style="list-style-type: none"> b. Prestar el servicio de cafetería, que incluye preparación y servicio, aromática y tinto y suministro de agua pura tanto al personal de las sedes y oficinas como a los visitantes, por lo menos tres (3) veces al día. c. Atender las reuniones y eventos que se celebren. d. Mantener limpios y desinfectados todos los elementos y área relacionados con la prestación del servicio de cafetería. e. Suministrar los insumos y elementos necesarios de buena calidad para el servicio de cafetería, tales como servilletas, papel desechable para secado, mezcladores, café, aromática, azúcar, bandejas, mesas auxiliares, vasos de cartón u otro material que se solicite tanto para tinto como para agua, f. limpienes, grecas, dispensadores para papel higiénico, para toallas desechables para jabón líquido etc. y los demás que sean requeridos. Los insumos y elementos deberán tener registro sanitario y control de calidad autorizados. g. Realizar recorridos periódicos con el fin de recoger los elementos utilizados para el consumo de productos (vasos, pocillos, platos, etc.) y proceder a lavarlos, dejándolos disponibles y limpios. h. Limpiar la cafetería o el sitio asignado para este fin, dejándola en perfecto orden y aseo, y totalmente disponible para el uso de los funcionarios. i. Cumplir con el esquema de cafetería y aseo ofrecido en su oferta y ajustarlo en el momento en el cual se considere pertinente de acuerdo con las políticas institucionales. j. Las grecas y utensilios de cafetería deberán permanecer en adecuadas condiciones de higiene y aseo y en perfectas condiciones técnicas. k. LAS GRECAS DEBEN ENTREGARSE NUEVAS. l. Las demás necesarias para prestar un excelente servicio de cafetería, en perfectas condiciones técnicas.
3	SERVICIO DE ASEO	<p>Actividades o servicios requeridos de acuerdo con las necesidades de cada proyecto, entre otros:</p> <p>1. SUMINISTRO INSUMOS ASEO. Los requeridos para prestar este servicio, entre otros: Bayetillas, escobas, traperos en mecha, esponjas, blanqueador, removedores, ambientador líquido y spray, jabón polvo, limpiavidrios, cera polimérica, alcohol, gel manos antibacterial, biovarsol, bolsas basura, guantes, lavalosa, desengrasantes, multiusos, limpión tela, tapabocas, paño absorbente, papel higiénico, toallas</p>

SERVICIOS REQUERIDOS	CONDICIONES/REQUERIMIENTOS TECNICOS
	<p>desechables para secar manos, aragan vidrios etc.</p> <p>2. SUMINISTRO INSUMOS MAQUINARIA ASEO: Los requeridos para prestar el servicio, entre otros: Aspiradora Industrial, brilladora, lavadora de tapetes, avisos señalización, canecas plásticas para baños, canecas PUNTO VERDE, para reciclaje, balde plástico, escalera. PADS, churrusco, chupa baños, recogedor plástico, dispensadores para papel higiénico, toallas de mano y jabón líquido, etc.</p> <p>3. SERVICIOS REQUERIDOS:</p> <p>3.1 Actividades diarias:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cumplir con los estándares más altos de conducta moral y ética. b. Realizar el aseo a las instalaciones físicas de las sedes, el cual consiste entre otros en barrer, aspirar, lavar, limpiar, desinfectar, encerar y brillar los pisos en general, baños, paredes, muebles y enseres, divisiones, barandas, techos, escaleras, cañuelas y demás elementos que así lo requieran. c. Limpiar vidrios, lámparas, teléfonos, equipos de cómputo, canecas y demás elementos que se encuentren en las sedes. d. Desocupar diariamente papeleras y cambiar sus bolsas plásticas cuando sea necesario e. Mantener dotados diariamente los baños de papel higiénico, toallas de papel para manos y jabón líquido para manos. f. Efectuar la adecuada recolección y evacuación permanente de las basuras, cumpliendo con las disposiciones del caso. g. Mantener las grecas y utensilios en condiciones adecuadas de higiene y aseo. h. Mantener aseadas y en buen estado las cocinetas de las diferentes sedes las cuales serán para uso exclusivo de la preparación de las bebidas mencionadas anteriormente. i. De conformidad con las normas de recolección de basuras realizar el debido proceso de desechos, siguiendo el procedimiento establecido en el lugar de trabajo. Colocar en cada oficina de Bogotá y sede UN PUNTO ECOLOGICO CON 3 RECIPIENTES PARA DESHECHOS j. Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que eviten accidentes, por ejemplo, piso húmedo, transite con precaución etc.

SERVICIOS REQUERIDOS	CONDICIONES/REQUERIMIENTOS TECNICOS
	<p>3.2 Actividades Semanales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Regar plantas (Si aplica) b. Lavar papeleras c. Limpiar depósitos (Si aplica) d. Lavar y desmanchar pisos <p>3.3 Actividades Mensuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Limpieza y mantenimiento de materas, poda y cuidado de todas las plantas (donde aplique) b. Lavar los vidrios interiores de las ventanas c. Limpiar y desmanchar paredes, muros, puertas y ventanas <p>3.4 Actividades Semestrales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Limpiar lámparas colgantes y lámparas fluorescentes con sus respectivos acrílicos b. Lavar alfombras muebles y sillas c. Lavar depósitos (Si aplica) d. brigadas de aseo y fumigación a solicitud del supervisor del contrato <p>3.5 Actividades anuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Lavar persianas, black outs y cortinas (Si aplica) <p>3.6 Otras Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. SERVICIO DE FUMIGACION Se deberá prestar el servicio de fumigación a las oficinas que lo requieran, al menos 2 veces al año. Suministrando todos los elementos e insumos requeridos para este servicio. b. las demás que sean necesarias para mantener en perfectas condiciones de aseo las instalaciones.

SERVICIOS REQUERIDOS		CONDICIONES/REQUERIMIENTOS TECNICOS
4	SERVICIO DE MANTENIMIENTOS MENORES A OFICINAS	<p>Actividades o servicios requeridos de acuerdo con las necesidades de cada proyecto, entre otros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SUMINISTRO DE INSUMOS. Deberá suministrar las herramientas y elementos que se requieran para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las oficinas. 2. SERVICIOS REQUERIDOS; <ol style="list-style-type: none"> a. Realizar los arreglos al interior de las oficinas, relacionados con plomería: Daños en sanitarios, lavamanos, lavaplatos, goteras, desagües, filtraciones y las demás que se puedan presentar. b. Adecuaciones relacionadas con arreglo de puertas, pisos, resanes, limpieza de ventanas, paredes, interiores, chapas, y las demás que se puedan presentar. c. Arreglos eléctricos: Lámparas, cambio de pantallas, bombillas, balastos instalaciones eléctricas en cocina, baños y oficina en general. d. Arreglo general de mobiliario: Ajustes a los paneles, divisiones, sillas, cajoneras, bibliotecas y en general de todo el mobiliario que se encuentra en cada una de las oficinas. e. En el evento de hacer entrega del inmueble arrendado al propietario se deberán realizar todas las adecuaciones y arreglos necesarios para la entrega en buenas condiciones del mismo, entre otros, resane y pintura general
5	MANTENIMIENTO ZONAS VEREDALES	<p>Actividades de acuerdo con las necesidades de cada proyecto, entre otros:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Revisión, mantenimiento y reparación de la red de aducción desde el punto de captación hasta la PTAP. b. Realizar la revisión, mantenimiento, reparación e instalación de las redes de aguas potable y agua residual, teniendo en cuenta sus accesorios: uniones, codos, llaves, sifones, sanitarios, lavamanos, entre otras), asegurándose que las redes queden sin ninguna fuga, su ubicación sea correcta y el drenaje sea adecuado hacia el pozo séptico y/o planta de tratamiento de agua residual, para evitar represamiento en la red. c. Realizar la limpieza de trampas de grasa, cajas de inspección, redes hidrosanitarias, filtros, lavado de tanques, canales de aguas lluvias, entre otras actividades que sean impartidas por el Administrador local. d. Inspeccionar el buen funcionamiento del sistema séptico y

SERVICIOS REQUERIDOS		CONDICIONES/REQUERIMIENTOS TECNICOS
		<p>apoyar las actividades que se desarrollen en el campo de infiltración y pozo séptico.</p> <p>e. Realizar mantenimiento de cercas perimetrales de acuerdo con solicitud del Administrador zonal.</p> <p>f. Efectuar el mantenimiento preventivo de redes hidrosanitarias, redes eléctricas e instalaciones del campamento de la ETCR.</p> <p>g. Realizar las requisiciones de los materiales necesarios para ejecución del mantenimiento preventivo y los mantenimientos correctivos, en caso de que sean necesarios.</p> <p>h. Inspeccionar el campamento e informar al administrador local de los daños y/o mantenimientos que se requieran.</p> <p>i. Realizar reparaciones menores de las instalaciones que hacen parte del campamento, tales como: arreglo de goteras, láminas de superboard, arreglo de los pisos, arreglo de fugas de agua en las redes de aguas negras y potables, arreglo de redes eléctricas, actividad de pintura, entre otras actividades relacionadas.</p> <p>j. Entregar los residuos sólidos al operador del servicio de recolección, de acuerdo con la periodicidad establecida en el campamento de la ETCR.</p> <p>k. Realizar inspección y tanqueo de los generadores eléctricos de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Administrador local y/o técnico especializado.</p> <p>l. Realizar la operación de las plantas de tratamiento de Agua potable de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Administrador local.</p> <p>m. Realizar la dosificación de los insumos para el tratamiento del agua potable de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Administrador local, e informar la necesidad del abastecimiento</p> <p>n. Realizar todas las actividades que sean impartidas por el Administrador local</p>
6	SERVICIO DE MENSAJERIA	<p>Actividades de acuerdo con las necesidades de cada proyecto, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recoger y entregar en las oficinas del PNUD/Agencia/Proyecto, los documentos que le asignen, apoyando el seguimiento de aprobaciones de Voucher y trámite de firmas. • Realizar labores de archivo interno de los proyectos. • Apoyar la labor de escaneo de los documentos para mantener un archivo digital de los pagos y solicitudes de contratación. • Realizar el empaque, marcación y envío de cajas y paquetes. • Apoyo en el manejo de las publicaciones.

SERVICIOS REQUERIDOS		CONDICIONES/REQUERIMIENTOS TECNICOS
		<ul style="list-style-type: none"> • Radicar y archivar los registros de asistencia. • Apoyar y hacer seguimiento a las solicitudes y recibo de pedidos de insumos. • Apoyar las brigadas de aseo y cafetería cuando se requiera.
7	SERVICIO DE RECEPCION	<p>Actividades de acuerdo con las necesidades de cada proyecto, entre otros:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Recibir de manera cálida, eficaz y oportuna a los visitantes de la Oficina, siguiendo los protocolos de seguridad establecidos. b. Prestar una atención eficaz del conmutador, brindando orientación e información adecuada y veraz, direccionado y transfiriendo rápida y oportunamente las llamadas recibidas. c. Llevar la base de datos con el registro diario de los visitantes y el registro de las personas que asisten a reuniones, manteniendo archivada la información en la Recepción. d. Mantener actualizado el listado de extensiones del personal de la Oficina. e. Conocer y aplicar los lineamientos de seguridad exigidos por UNDSS y el Jefe de Seguridad del PNUD, contribuyendo en su cumplimiento y exigencia de los mismos. f. Apoyar y hacer seguimiento a las solicitudes y recibo de pedidos de insumos. g. Llevar eficazmente la reserva de salas de juntas en la intranet, verificando el listado de asistentes a reuniones. h. Administrar el uso del botiquín de la Oficina. i. Realizar la revisión semanal de las oficinas para detectar posibles reparaciones, bombillos fundidos y otros daños de elementos de la oficina, informando oportunamente para hacer los arreglos pertinentes. j. Apoyar las brigadas de aseo y cafetería cuando se requiera.
8	CONDUCTORES	<p>Actividades de acuerdo con las necesidades de cada proyecto, entre otros:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Prestar un buen manejo de las relaciones interpersonales con los funcionarios que utilicen el servicio. b. Ofrecer servicios de conducción confiables y seguros, garantizando una gran precisión en su trabajo. c. Garantizar vocación de servicio, un alto sentido de responsabilidad, cortesía, tacto y la habilidad para trabajar con individuos de diferentes culturas. d. Prestar un servicio de buena calidad. e. Abstenerse de prestar el servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de medicamentos que disminuyan su capacidad de conducir.

SERVICIOS REQUERIDOS		CONDICIONES/REQUERIMIENTOS TECNICOS
		<ul style="list-style-type: none"> f. Seguir las normas establecidas por el contratista para el normal cumplimiento del servicio. g. Respetar las normas de tránsito y conducir con prudencia. h. Cumplir estrictamente los horarios que sean establecidos para la prestación del servicio. i. Al regreso de reuniones y servicios expresos fuera y dentro de la ciudad, no se realizará desplazamientos a los domicilios de personal que no hayan sido contratados expresamente en el momento de realizar la solicitud del servicio. j. Cuando se preste servicio fuera de Bogotá y sea necesario pernoctar, se reembolsará lo correspondiente a peajes y hospedaje. k. Durante el período de operación para el PNUD, el conductor recibirá instrucciones únicamente del pasajero autorizado y viajará por la ruta más efectiva y segura al destino indicado, sin desvíos por razones personales o de otra índole no relacionados con los intereses del PNUD, y sin interrupción en los propósitos del viaje l. En caso de que se dejen objetos olvidados en el vehículo por los pasajeros, estos objetos serán devueltos de inmediato al PNUD al ser encontrados.
9	ADMINISTRADORES ZONALES	<p>Actividades de acuerdo con las necesidades de cada proyecto, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Llevar un control tanto de la llegada como del gasto de insumos necesarios para el buen funcionamiento de los Espacios Territoriales de Capacitación y Normalización ETCR de su zona. b. Buscar solución a diferentes problemáticas que se presenten en las ETCR de su zona. c. Reportar al administrador de nivel central diariamente del estado de las ETCR de la zona a su cargo, informándole las dificultades, los requerimientos y los avances a que haya lugar para su continuo funcionamiento. d. Coordinar y programar de manera conjunta con el administrador de nivel central el mantenimiento periódico de las plantas y equipos de su zona. e. Apoyar en la supervisión de los Técnicos y de los Administradores locales de los ETCR de su zona, para que la operación de las plantas y equipos a su cargo sea eficaz, eficiente y oportuno. f. Coordinar con los administradores locales de los ETCR a su cargo, el adecuado uso y la conservación del inventario del kiosco digital de MINTIC.

SERVICIOS REQUERIDOS		CONDICIONES/REQUERIMIENTOS TECNICOS
		<ul style="list-style-type: none"> g. Coordinar la Conservación del inventario de los ETCR de su zona y reportar cualquier modificación de manera inmediata al administrador de nivel central. h. Realizar informes y diligenciar el tablero de control cada vez que sea requerido por el administrador de nivel central. i. Realizar verificaciones periódicas y diligenciar listas de chequeo cada vez que sean requeridas. j. Redactar los documentos que se requieran en desarrollo del objeto contractual que sean asignados por el o la supervisor(a). k. Apoyar a la supervisión en las reuniones o comités que sean requeridos y levantar las actas correspondientes. l. Permanecer actualizado en las normas, políticas, directrices gubernamentales y reglamentos relacionados con el objeto contractual, que permitan brindar un apoyo eficiente y eficaz a la gestión de los Espacios Territoriales de Capacitación y Normalización ETCR m. Informar de manera permanente, mediante correo electrónico al supervisor(a) de las actividades que se cumplan en desarrollo del objeto contractual y de los documentos que se elaboren o se propongan. n. Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que estén comprendidas dentro del objeto contractual.
10	ADMINISTRADORES LOCALES	<p>Actividades de acuerdo con las necesidades de cada proyecto, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Llevar un control tanto de la llegada como del gasto de insumos necesarios para el buen funcionamiento de los Espacios Territoriales de Capacitación y Normalización ETCR. b. Buscar solución a diferentes problemáticas que se presenten en la ETCR que tenga facilidad de solucionar por sus propios medios. c. Reportar al administrador de zona diariamente del estado del ETCR a su cargo, informándole las dificultades, los requerimientos y los avances a que haya lugar para su continuo funcionamiento. d. Coordinar y programar de manera conjunta con el administrador de zona el mantenimiento periódico de las plantas y equipos. e. Apoyar en la supervisión del Técnico del ETCR, para que la operación de las plantas y equipos a su cargo sea eficaz, eficiente y oportuno. f. Garantizar el adecuado uso y la conservación del inventario del kiosco digital de MINTIC.

SERVICIOS REQUERIDOS	CONDICIONES/REQUERIMIENTOS TECNICOS
	<ul style="list-style-type: none"> g. Conservar el inventario a su cargo y reportar cualquier modificación de manera inmediata al administrador de zona. h. Realizar informes y diligenciar el tablero de control cada vez que sea requerido por el administrador de zona. i. Realizar verificaciones periódicas y diligenciar listas de chequeo cada vez que sean requeridas. j. Redactar los documentos que se requieran en desarrollo del objeto contractual que sean asignados por el o la supervisor(a). k. Apoyar a la supervisión en las reuniones o comités que sean requeridos y levantar las actas correspondientes. l. Permanecer actualizado en las normas, políticas, directrices gubernamentales y reglamentos relacionados con el objeto contractual, que permitan brindar un apoyo eficiente y eficaz a la gestión de los Espacios Territoriales de Capacitación y Normalización ETCR m. Informar de manera permanente, mediante correo electrónico al supervisor(a) de las actividades que se cumplan en desarrollo del objeto contractual y de los documentos que se elaboren o se propongan. n. Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que estén comprendidas dentro del objeto contractual.
OTROS	<p>Las actividades del personal requerido podrían ser ajustadas en contratos específicos de acuerdo con las necesidades particulares del PNUD / AGENCIAS / PROYECTOS.</p> <p>Otros servicios podrán ser contratados a futuro y se establecerán funciones más adelante</p>

D. ASPECTOS LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO

4. Duración

El Acuerdo a Largo Plazo (LTA, por sus siglas en inglés) permanecerá vigente ***durante Tres (3) años.***

5. Localización de los servicios

5.1 Los servicios se prestarán en las siguientes sedes:

CIUDAD	SEDE	AGENCIA/ PROYECTO	SERVICIOS REQUERIDOS		
			TIPO DE SERVICIO	HORARIO	INSUMOS SI/NO
BOGOTA	Carrera 11 No. 82-76 Ofic.802	ONU MUJERES	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
BOGOTA	Calle 100 No. 8a-55 World Trade Center Torre C oficina 1015	CINU	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
BOGOTA	Avenida 82 No. 10-62 Pisos 2,3 y 4 Edificio Protección. Bogotá.	PNUD	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
BOGOTA	Carrera 11 No 82-01 Piso 6 Centro Comercial y de Negocios Andino. Bogotá.	PNUD y Proyectos	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
BOGOTA	Carrera 11 No. 82-38 Edificio Andino, Oficina 303. Bogotá.	PNUD PROYECTO ONUREED	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
BOGOTA	Calle 77 No. 11-19 Piso 5, Edificio Torre 77. Bogotá D.C.	PNUD PROYECTO CEV	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
RIOHACHA, Guajira	Calle 3 No. 3-64. Riohacha, La Guajira.	Oficina Territorial PNUD	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
MONTERIA, Cordoba	Calle 26 No. 16 - 75 Barrio Costa de Oro	Oficina Territorial PNUD PROYECTO 76307	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
CUCUTA, Norte de Santander	Av. 4E No. 6-61 - Urbanización Sayago	Oficina Territorial PNUD / PROYECTO 76307	Aseo y cafetería Recepcionista Operario de mantenimiento oficina	Tiempo completo	SI
VILLAVICENCIO, Meta	Cra. 32 No. 41-60 Of. 302	Oficina Territorial PNUD /PROYECTO 76307	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
PASTO, Nariño	Cra. 34A No. 20-50 Barrio La Rivera	Oficina Territorial PNUD/ PROYECTO 76307	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
Popayán Cauca	Trasversal 18 No. 20N-10 barrio Campamento.	Oficina Territorial PNUD	Aseo y cafetería	Tiempo completo	

CIUDAD	SEDE	AGENCIA/ PROYECTO	SERVICIOS REQUERIDOS		
			TIPO DE SERVICIO	HORARIO	INSUMOS SI/NO
Florencia Caquetá	Carrera 9 No. 8B-54, Edificio Las Peñas, barrio La Estrella.	Oficina Territorial PNUD	Aseo y cafetería	Tiempo completo	
MEDELLIN Antioquia	- Cra. 81 No. 48A-61 Barrio Calasanz	PNUD/ PROYECTO 76307	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
CARTAGENA Bolívar	- Ciudad de bicentenario manzana 24 Lote 3	PNUD/PROYECTO 91181	Aseo y cafetería	Medio tiempo	SI
BOGOTA:	Carrera 10 No. 24 – 55 pisos 4, 7, 8 y 10 edificio World Service	PNUD-00075077	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
			Aseo y cafetería	Tiempo completo	
	Calle 25 No. 12-27 Piso 2 Edificio Valenzuela	PNUD-00075077	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
	Calle 26 No. 13 – 19, pisos 10 y 11 edificio Fonade	PNUD-00075077	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
Aseo y cafetería			Tiempo completo		
CALI, Valle	Calle 6 N núm. 1 N-42 piso 5 Edificio Torre Centenario	PNUD-00075077	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
BUCARAMANGA, Santander:	Carrera 26 No. 36 – 14 Piso 9, Edificio Fénix Business Center	PNUD-00075077	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
MEDELLÍN, Antioquia	Carrera 43 A – No. 1 Sur – 220, piso 6, Edificio Provenir	PNUD-00075077	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
MONTERIA, Córdoba	Carrera 5 No. 63–15 Oficina 302, Edificio Centro 63, edificio Bancolombia. barrio el Recreo	PNUD-00075077	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
NEIVA:	Carrera 7 No. 7 – 06 Edificio Séptima Avenida	PNUD-00075077	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
PASTO, Nariño	Calle 36 núm. 14-101 piso 5 edificio Adaía	PNUD-00075077	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI

CIUDAD	SEDE	AGENCIA/ PROYECTO	SERVICIOS REQUERIDOS		
			TIPO DE SERVICIO	HORARIO	INSUMOS SI/NO
PEREIRA, Risaralda	Calle 30 núm. 6-52 piso 4 edificio Kronos	PNUD-00075077	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
SANTA MARTA, Magdalena	Calle 15 No. 3 – 25 Piso 7 Edificio BCH.	PNUD-00075077	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
VILLAVICENCIO	Calle 15 núm. 40-10, oficina 540, Centro Empresarial Primavera Urbana	PNUD-00075077	Aseo y cafetería	Tiempo completo	SI
DEPARTAMENTO	En los lugares relacionados a continuación, las personas que prestaran el servicio deben ser de la región.				
Antioquia	La Plancha	Anorí	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Antioquia	Carrizal	Remedios	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Antioquia	Vidrí	Vigía del Fuerte	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI

CIUDAD	SEDE	AGENCIA/ PROYECTO	SERVICIOS REQUERIDOS		
			TIPO DE SERVICIO	HORARIO	INSUMOS SI/NO
Antioquia	Llanogrande	Dabeiba	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Antioquia	Santa Lucía	Ituango	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Arauca	Filipinas	Puerto Jordán	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Caquetá	Agua Bonita	La Montañita	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI

CIUDAD	SEDE	AGENCIA/ PROYECTO	SERVICIOS REQUERIDOS		
			TIPO DE SERVICIO	HORARIO	INSUMOS SI/NO
Caquetá	Miravalle	San Vicente del Caguán	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
<i>Cauca</i>	<i>El Ceral</i>	<i>Buenos Aires</i>	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
<i>Cauca</i>	Los monos 1	Buenos Aires	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
<i>Cauca</i>	Los Monos 2	Caldono	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI

CIUDAD	SEDE	AGENCIA/ PROYECTO	SERVICIOS REQUERIDOS		
			TIPO DE SERVICIO	HORARIO	INSUMOS SI/NO
Cauca	Monterredondo	Caldono	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Cauca	El Bordo	Patía	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Cesar	San José de Oriente	La Paz	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Chocó	Brisas	La Florida	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI

CIUDAD	SEDE	AGENCIA/ PROYECTO	SERVICIOS REQUERIDOS		
			TIPO DE SERVICIO	HORARIO	INSUMOS SI/NO
Córdoba	El Gallo	Tierra Alta	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Guajira	Pondores	Fonseca	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Guaviare	Charras	San José del Guaviare	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Guaviare	Colinas	San José del Guaviare	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI

CIUDAD	SEDE	AGENCIA/ PROYECTO	SERVICIOS REQUERIDOS		
			TIPO DE SERVICIO	HORARIO	INSUMOS SI/NO
Meta	La Guajira	Mesetas 1	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Meta	La Guajira	Mesetas 2	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Meta	La Reforma	Vista Hermosa	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Meta	Playa Rica	La Macarena	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI

CIUDAD	SEDE	AGENCIA/ PROYECTO	SERVICIOS REQUERIDOS		
			TIPO DE SERVICIO	HORARIO	INSUMOS SI/NO
Nariño	La Variante	Tumaco	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Norte Santander	de Caño Indio	Tibú	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Putumayo	La Pradera	Puerto Asís	dos operarios de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI
Tolima	La Fila	Icononzo	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI

CIUDAD	SEDE	AGENCIA/ PROYECTO	SERVICIOS REQUERIDOS		
			TIPO DE SERVICIO	HORARIO	INSUMOS SI/NO
Tolima	El Jordán	Planadas	Operario de Mantenimiento o todero (zona veredal) Administrador zonal Administrador Local	Tiempo completo	SI

NOTA1: Para el proyecto PNUD-00075077 se requerirá un Operario de Mantenimiento oficina o todero oficina en cada sede de acuerdo con las necesidades del proyecto.

NOTA 2: En el transcurso de la ejecución del contrato, se podrán cerrar sedes u Oficinas, así como abrir nuevas en el mismo sitio o en lugar diferente del país. Así mismo respecto del personal, se informará sobre la necesidad de disminuir o aumentar el mismo.

NOTA 3: La cobertura de los servicios para el presente LTA cubre la totalidad del territorio colombiano, por cuanto el PNUD podrá solicitar la prestación de los servicios a nivel Nacional según sus necesidades.

6. Aspectos administrativos del servicio (Responsabilidades del Contratista)

6.1 Generales: Será de responsabilidad del contratista:

- a) Designar un coordinador para supervisar y coordinar el personal que el contratista ponga a disposición de la entidad para prestar los servicios.
- b) Responder para que la prestación del servicio se cumpla en las condiciones establecidas por la entidad y oferta por el contratista.
- c) Ajustarse a los cambios de horario de actividades que el PNUD o el Proyecto defina para el cumplimiento de las actividades del presente contrato.
- d) Preparar un cronograma de actividades para presentarlo al supervisor designado.
- e) El contratista prestará los servicios con sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa en coordinación con el supervisor del contrato designado.
- f) Deberá disponer de la maquinaria, utensilios y suministrar insumos y elementos de cafetería y aseo y para los mantenimientos que sean necesarios para la adecuada prestación de este servicio. Estos (maquinaria, utensilios y suministrar insumos y elementos de cafetería y aseo) deberán ser de primera calidad y que no contaminen el ambiente, si alguno no satisface las necesidades de la Entidad, el contratista deberá cambiarlo por una de mejor calidad y que satisfaga las necesidades de la Entidad. En el evento de solicitar 3 arreglos seguidos de algún elemento de maquinaria, este debe ser reemplazado por UNO NUEVO
- g) Velar porque se cuente con el inventario necesario de insumos y elementos de aseo y cafetería.
- h) Es responsable por la custodia, el debido control, y mantenimiento de los suministros y maquinaria con los que presta el servicio, para lo cual dispondrá un lugar destinado para dicho fin.
- i) Cumplir con el esquema de cafetería y aseo ofrecido en su oferta y ajustarlo en el momento en el cual se considere pertinente de acuerdo con las políticas institucionales.
- j) Para el mantenimiento a las oficinas, deberá contar con todos los elementos de protección para el personal que lo realice, entre otros CERTIFICACIÓN EN ALTURAS
- k) Asistir y participar en reuniones que programe el supervisor del Contrato, al menos una vez al mes con el fin de convenir acciones conjuntas en torno a la prestación de los servicios, efectuar los correctivos del caso, propendiendo por el mejoramiento continuo en la prestación del servicio.
- l) Emitir comunicaciones oficiales al personal contratado cuando sea pertinente informar novedades para la debida prestación del servicio.
- m) Entregar al personal nuevo, la descripción de funciones y tareas asignadas
- n) Entregar los pedidos de insumos mensualmente en cada una de las sedes (que aplique) en las direcciones indicadas, dentro de los 5 primeros días de cada mes.

6.2 Seguridad Social del personal: Será de responsabilidad del contratista

- a) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF), según lo establecido en el artículo 1º. de la Ley 828 de 2003.
- b) Afiliar el personal que preste el servicio a un Fondo de Pensiones, Salud, Administradora de Riesgos Profesionales.
- c) Velar por que el personal durante la prestación del servicio cuente con los siguientes documentos: Cédula de Ciudadanía, Carné vigente de la EPS a la que se encuentre afiliado o en su defecto documento que acredite el derecho para ser atendido en caso de presentarse alguna situación médica, Carné de la Aseguradora de Riesgos Profesionales (A.R.P.).

- d) Velar por la seguridad de todas las personas vinculadas para la prestación del servicio, en relación con las condiciones y circunstancias para salvaguardar la salud e integridad física de las personas y mantenerlas vinculadas al sistema de seguridad social como lo indica la ley colombiana.

6.3 Uniformes y carnetización: Será de responsabilidad del contratista

Velar que el personal del contratista asignado este dotado de los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional necesarios para el correcto desempeño de su labor, tales como uniforme, delantales, zapatos, guantes, garantizando su buena presentación, etc.; los cuales deberán ser de uso obligatorio. Por otro lado, deberá portar en lugar visible su carné de identificación expedido por la empresa.

6.4 Remplazos: Será de responsabilidad del contratista

Reemplazar oportunamente al personal que de manera planeada no vaya asistir normalmente a sus labores cotidianas y deberá informar al supervisor designado con antelación.

En el caso de ausencias inesperadas, el contratista deberá acordar por escrito con el supervisor designado el respectivo remplazo y el personal que se encuentre laborando debe garantizar la calidad del servicio durante la ausencia del personal no presente. El contratista deberá enviar un remplazo a la mayor brevedad. Dichas novedades deberán ser informadas y notificadas al supervisor del contrato oportunamente.

En el evento en que no se supla la ausencia del personal designado para la prestación del servicio, el PNUD, no estará obligado al pago de los días en que no hubo prestación del servicio, y no debe ser facturado por el contratista.

NOTA: En casos especiales donde se identifica desde el inicio del contrato que esta condición no puede cumplirse quedará de manera específica en el contrato que no habrá remplazo de personal.

6.5. Selección del personal. Será de responsabilidad del contratista

- a) Anexar antes de la firma del contrato los siguientes documentos del personal que prestará el servicio:
- Copias de las hojas de vida del personal que prestará el servicio
 - Copias de las afiliaciones a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión, así como la afiliación correspondiente a la ARP.
 - Certificado judicial vigente (no presentar antecedentes),
 - Fotocopia de la Cedula,
 - Certificados de antecedentes disciplinarios
- b) Seleccionar y contratar al personal conforme a las mejores condiciones de cumplimiento, honorabilidad, disciplina, experiencia y capacitación y no presentar antecedentes penales.

6.6 Contratos de Trabajo. Será de responsabilidad del contratista:

- a) La contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes. El PNUD no adquiere ninguna relación civil o laboral ni de otra índole con los trabajadores del contratista.
- b) Los contratos de trabajo que el contratista suscriba con su personal para prestar el servicio deberán tener una duración mínima igual a la duración del contrato a suscribir. El contratista deberá entregar copia de estos documentos en el PNUD antes de la iniciación de actividades.
- c) El incremento de los salarios del personal a su cargo se realizará de acuerdo con el aumento decretado por el Gobierno Nacional y según las indicaciones de cada proyecto.

6.7 Daños y sustracción de objetos será de responsabilidad del contratista:

- a) Velar por el adecuado cuidado y manejo de los muebles y enseres, equipos y demás elementos que se encuentren en las sedes, al momento de efectuar los servicios.
- b) Hacerse responsable por los daños que ocasione su personal durante la ejecución del servicio a muebles, equipos eléctricos y de cómputo, vidrios, puertas, guarda escobas, sillas, lámparas, etc. Siendo necesario y hacer las reparaciones o reposiciones a que de manera inmediata.
- c) En caso de pérdida, extravío ocurrido por negligencia del personal, el contratista deberá reponer el o los elementos de manera inmediata.

6.8 Transporte y alimentación

EL PNUD no será responsable de los gastos de transporte y alimentación en que incurra el personal del contratista para la prestación del servicio

6.9 Gastos en que incurre el contratista

Los gastos que se requieran para la preparación y ejecución de los servicios a realizar en cumplimiento del contrato correrán por cuenta del contratista, por lo tanto, el PNUD no tendrá otra obligación que la de pagar los precios acordados en el contrato, previa presentación de la correspondiente factura mensual.

6.10 Supervisión del Servicios

El contratista también deberá adelantar labores de supervisión con personal propio para constatar la calidad de la prestación del servicio. En caso de no contar con un supervisor por ciudad se podrá asignar una persona por zonas, siempre y cuando se garantice la calidad de la prestación del servicio.

7. Política de calidad y liquidación de daños y perjuicios

7.1. Política de calidad

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

INDICADORES	NIVEL DE TOLERANCIA	INDEMNIZACION**
1. Tiempo máximo para cotizar los servicios del LTA una vez recibida la solicitud: Máximo dos (2) días hábiles.	Máximo 5 quejas durante la vigencia del LTA	A partir de la 6 vez el PNUD descontará de la factura el 0,5% por cada día de retraso Hasta máximo 10 días de retraso tras los cuales. El PNUD se reserva el derecho la cancelación del contrato.
2. Tiempo máximo para la puesta en marcha de cada servicio en ciudades principales o de fácil acceso, ocho (8) días calendario.	Máximo 3 incumplimientos durante la vigencia del LTA.	Después del 3er incumplimiento se aplicará la cláusula de indemnización.
3. Tiempo máximo para la puesta en marcha de cada servicio en lugares de difícil acceso en Máximo quince (15) días calendario.	Máximo 5 incumplimientos durante la vigencia del LTA.	Después del 5° incumplimiento se aplicará la cláusula de indemnización.
4. Personal: En caso de que el personal que designe el contratista no cumpla con la Fecha de Inicio de cada contrato.	Tres (3) veces durante la vigencia del LTA	A partir de la 4 vez el PNUD descontará de la factura el 0,5% por cada día de retraso Hasta máximo 10 días de retraso tras los cuales, el PNUD se reserva el derecho la cancelación del contrato.
4.1 Reemplazo de Personal: a) Será de responsabilidad del contratista Reemplazar oportunamente al personal que de manera planeada no vaya asistir normalmente a sus labores cotidianas y deberá informar al supervisor designado con antelación.	Dos (2) veces durante la vigencia del LTA	A partir de la 3 vez el PNUD descontará de la factura el 0,5% por cada día de retraso Hasta máximo 10 días de retraso tras los cuales. El PNUD se reserva el derecho la cancelación del contrato.
b) En caso de que el Supervisor del LTA solicite el reemplazo de personal designado, el contratista deberá reemplazarlo en un término no superior a 3 días hábiles.	Una (1) vez durante la vigencia del LTA	A partir de la 2 vez el PNUD descontará de la factura el 0,5% por cada día de retraso Hasta máximo 10 días de retraso tras los cuales. El PNUD se reserva el derecho la cancelación del contrato.
5. Reemplazo de maquinaria y equipos: En caso de fallas repetidas de alguno de los equipos, el contratista cambiara a su costo este equipo por otro de iguales o superiores características sin costo adicional para el PNUD	Dos (2) veces durante la vigencia del LTA	A partir de la 3 vez el PNUD descontará de la factura el 0,5% por cada día de retraso Hasta máximo 10 días de retraso tras los cuales. El PNUD se reserva el derecho la cancelación del contrato.

INDICADORES	NIVEL DE TOLERANCIA	INDEMNIZACION**
en un tiempo máximo de 5 días hábiles.		
<p>6. Entrega de Insumos En caso de que el contratista entregue de manera tardía los pedidos de insumos que sean remitidos por los Agencia /Proyectos (Según lo establecido en las Especificaciones Técnicas: Entregar los pedidos mensuales en cada una de las sedes en las direcciones indicadas, dentro de los 5 primeros días de cada mes.</p>	Cada vez que se presente durante la vigencia del LTA	Si el contratista no cumple con las fechas o plazos de entrega de los productos o servicios especificados en los TDR, el Supervisor del contrato podrá, sin perjuicio de las demás acciones que se deriven del contrato y previo informe de seguimiento del supervisor del Contrato derivado del LTA correspondiente, deducir del precio del contrato, por liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al 1,5% del precio de los productos entregados con retraso por cada semana de retraso, hasta el momento de la entrega, hasta alcanzar una deducción máxima del diez por ciento (10%) del Precio de los productos entregados con retraso. Una vez alcanzado el máximo, El PNUD podrá considerar la anulación del contrato.
7. Si el proyecto/agencia solicita el cambio de algún insumo ya sea por calidad o por errores de envío, el contratista deberá realizar el cambio en un tiempo no superior a 3 días hábiles.	Cinco (5) veces durante la vigencia del LTA	A partir de la 6 vez el PNUD descontará de la factura el 0,5% por cada día de retraso Hasta máximo 10 días de retraso tras los cuales. El PNUD se reserva el derecho la cancelación del contrato.
8. Tiempo máximo para radicar las facturas por centro de costos de los servicios después de prestados. Quince (15) días calendario.	Máximo 5 facturas por mes en más de 15 días.	Después de 5 facturas por mes, que hayan tomado más de 15 días calendario en ser radicadas, se aplicará la cláusula de indemnización.
9. Encuestas de satisfacción calificadas como insatisfactorias.	Máximo 3 Encuestas de satisfacción calificadas como insatisfactorias por año	Después de 3 incumplimientos considerados menores a criterio del PNUD por año, se aplicará la cláusula de indemnización.

** En zonas de difícil acceso aplicaran las mismas indemnizaciones frente al incumplimiento pactado por las partes

7.2 Liquidación de daños y perjuicios

En cumplimiento a lo ya indicado en la política de calidad aplicara:

La indemnización se formalizará descontando en la factura afectada, el 2.5% del valor de cada servicio contratado que se haya visto afectados por el incumplimiento de la política de calidad o de los requerimientos fijados en los contratos que se deriven del mismo.

En una factura y/o servicios específicos se podrían aplicar varias indemnizaciones.

La firma deberá estar informada de la aplicación del descuento y se otorgará la oportunidad de explicar los motivos de cualquier incumplimiento de la política de calidad.

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

La firma indemnizará al PNUD ante el reiterado incumplimiento de la política de calidad de los servicios prestados y si llegase a incumplir gravemente, a criterio del PNUD, alguno de los requerimientos fijados para los servicios del LTA que se especificaran en los contratos que se deriven del mismo.

8. Informes requeridos y periodicidad

El contratista debe presentar reporte mensual de los servicios prestados y reportes estadísticos según necesidad del PNUD o Agencia.

9. Procedimiento operacional estándar (SOP por sus siglas en ingles)

- a) La firma seleccionada suscribirá un LTA para la provisión de servicios de Outsourcing de personal de aseo y cafetería, servicios generales, entre otros (mensajería, recepción, conductores, mantenimiento-ingenieros, administradores, supervisores, técnicos, operarios y todos) y el suministro de insumos y equipos. El LTA es un acuerdo general que podrá utilizar el PNUD, sus proyectos y las Agencias del SNU, cuando se requieran los servicios, sobre la base específica de los requisitos técnicos y los precios con descuento previamente acordados.
- b) El LTA tiene una duración de tres (3) años donde se espera que la empresa seleccionada mantenga las condiciones.
- c) El LTA no exige que el PNUD ni las Agencias del SNU se comprometa financieramente al momento de suscribirlo.
- d) Los compromisos financieros se establecerán caso a caso, cada vez que se soliciten servicios que califiquen bajo el LTA, para lo cual el PNUD y las Agencias del SNU, emitirán autorizaciones específicas de acuerdos con los modelos contractuales disponibles.
- e) El PNUD y cada Agencia del SNU será responsable de realizar las compras y los pagos oportunamente, estableciendo los canales de comunicación y puntos focales necesarios.
- f) El PNUD y cada Agencia del SNU será responsable de supervisar directamente el nivel de servicios, estableciendo los canales de comunicación, los mecanismos y los puntos focales necesarios.

10. Composición del LTA

EL LTA para la provisión de servicios de Outsourcing de personal de aseo y cafetería, servicios generales, entre otros (mensajería, recepción, conductores, mantenimiento-ingenieros, administradores, supervisores, técnicos, operarios y todos) y el suministro de insumos y equipos está compuesto por 4 Anexos:

A. Anexo 1. Lista de requisitos y especificaciones de los servicios.

Este documento detalla el alcance de todos los requisitos y condiciones técnicas que aplican al LTA para la prestación de los servicios y el suministro de insumos y equipos.

B. Anexo 2. Tipos de Contratos aplicables para la provisión de servicios de Outsourcing de personal de aseo y cafetería, servicios generales, entre otros (mensajería, recepción, conductores, mantenimiento-ingenieros, administradores, supervisores, técnicos, operarios y todos) y el suministro de insumos y equipos.

Allí se identifican como se podrán contratar los servicios que califiquen bajo el LTA de acuerdo con los modelos contractuales disponibles por el PNUD

C. Anexo 3. Precios de Descuento.

Este documento detalla las condiciones económicas que regirán el acuerdo, así como el límite económico del mismo

D. Anexo 4. Condiciones Generales del PNUD Aplicable a todos los contratos.

11. Otras consideraciones y responsabilidades

Los Proyectos del PNUD, incluso las Agencias del Sistema de Naciones Unidas, pueden solicitar utilizar el LTA y podrían hacerlo a opción del PNUD siempre y cuando los servicios adicionales sean con base en las especificaciones de los servicios y los precios de descuento ofertados, y a través de alguna de las siguientes formas:

- ✓ Bajo el LTA del PNUD, en este caso los pedidos serán realizados y pagados por el PNUD, en el caso de las Agencias del SNU, en nombre y por solicitud de la Agencia. Estos eventuales servicios se cargan en consideración con el límite económico establecido en el LTA.
- ✓ A través de la modalidad de “piggyback”, donde a partir del proceso del PNUD, la Agencia del SNU se encarga de los arreglos de contratación directamente, sin que esto afecte el límite económico del LTA suscrito con el PNUD, ya que es considerado un contrato o acuerdo independiente.

❖ **RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES:**

a. Responsabilidades del PNUD y las Agencias del SNU

1. EL PNUD elaborará un Kit de uso para solicitar los servicios bajo el LTA, el cual estará compuesto por:
 - 1.1 Formato de invitación para la solicitud de los servicios
 - 1.2 Formato de evaluación y verificación de cumplimiento de los Términos de referencia, precios y saldo del techo del LTA
 - 1.3 Carta de solicitud de la elaboración del contrato bajo el LTA
2. El PNUD asignará un supervisor para el uso del LTA, el cual estará encargado de verificar el uso correcto monitorear el mismo. El supervisor tendrá las siguientes responsabilidades:

1. El supervisor del LTA es responsable de conocer plenamente el LTA y su alcance.
2. El supervisor debe verificar que los servicios requeridos no se desvíen de lo pactado.
3. El supervisor llevará el control del uso del LTA y los recursos disponibles para alcanzar el techo.
4. El supervisor será responsable de evaluar el desempeño de la empresa anualmente con base en los servicios prestados al PNUD y sus Proyectos
5. El supervisor será responsable de adelantar todas las gestiones administrativas relacionadas con el acuerdo LTA.
6. El supervisor será responsable de gestionar y establecer el uso adecuado del LTA por parte de otras agencias, ya sea a través del PNUD o directamente por piggyback (en este caso el PNUD no será responsable de la contratación).
7. Para realizar los pedidos de servicios a través del LTA, el PNUD y Agencias que así lo requieran informarán por correo electrónico al supervisor sobre la intención de hacer un pedido, estableciendo las condiciones del servicio y cualquier particularidad requerida; una vez recibida la solicitud el supervisor del LTA (en el caso el PNUD) remitirá el Kit y gestionará la contratación después de haber verificado que la respuesta de la firma se basa en el acuerdo LTA.
8. El PNUD y las Agencias que utilicen los servicios del LTA, deben gestionar los pagos de manera debida y oportuna.
9. Solicitar los correctivos que sean necesarios para la mejora constante de los servicios
10. Solicitar los informes que sean necesarios
11. Verificar constantemente el nivel de satisfacción de los servicios prestados bajo el LTA
12. El supervisor será responsable de citar a la empresa para reuniones de evaluación mensuales para revisar en forma conjunta con el Contratista el desarrollo del servicio.

b. Responsabilidades del CONTRATISTA

1. Prestar de manera eficiente y con la calidad requerida los servicios solicitados, garantizando la mejor relación calidad precio de acuerdo con lo negociado en el LTA.
2. Los servicios se desarrollarán teniendo en cuenta las especificaciones de los Servicios del LTA.
3. El Coordinador del LTA por parte del contratista, debe mantener contacto permanente con el Supervisor del contrato por parte del PNUD para monitorear el nivel de servicio y establecer mecanismos de mejoramiento.
4. Facturar los servicios de acuerdo con lo estipulado.
5. Presentar informes mensuales con la relación de servicios prestados, incluyendo informes de cartera, estadísticas, etc.
6. Responder la intención de hacer un pedido por parte del Supervisor del LTA en PNUD, con base en lo pactado en el LTA.

c. Contactos de las Partes

- La persona designada en PNUD para la supervisión del LTA es [*el nombre y demás datos del Supervisor se indicarán en la elaboración del contrato con la firma adjudicataria*]
E mail. [_____]
Teléfono: [_____].
- La persona designada por el CONTRATISTA para la coordinación del LTA es [*el nombre y demás datos se indicarán en la elaboración del contrato con la firma adjudicataria*]
E mail. [_____]
Teléfono: [_____].

12. Mecanismo para ordenar los servicios - “Call off”

1. Identificación de las necesidades por parte del PNUD y sus proyectos y definición del servicio de transporte a requerir.
2. El PNUD y cada Agencia del SNU solicitante deberá presentar la solicitud con todos los detalles requeridos del servicio con anticipación.
3. Los servicios se ordenarán a través de las modalidades de contratación del PNUD y dependiendo del valor del servicio; compra menor, orden de compra o contratos, todos sujetos a los T&C del PNUD.
4. Todos los servicios se ordenan sobre la base de recursos disponibles.

13. Supervisión

La supervisión del LTA estará a cargo de la Asociada Administrativa del PNUD.

E. ÁMBITOS DE PRECIOS DE LA OFERTA Y CALENDARIO DE PAGOS

14. Información general

El proveedor identificará los precios con descuentos de los equipos/insumos/ suministros solicitados que en caso de adjudicación deberán ser mantenidos o mejorados durante el plazo del LTA; los precios unitarios de estos y el porcentaje de administración establecido deben mantenerse por tres (3) años.

Los valores que corresponden a personal con salario mínimo mensual legal vigente, el PNUD reconocerá su aumento año a año según lo indique el Gobierno Colombiano.

Así mismo el PNUD tienen la potestad de solicitar o no el incremento de los salarios del personal que devenga un salario superior al salario mínimo mensual legal vigente, luego una evaluación económica y financiera.

Cualquier otro servicio adicional que la firma haya ofrecido, deberá ser incluido en la oferta financiera indicando: el precio o si no tiene costo. En caso de tener costo podría ser contratado siempre y cuando se demuestre la mejor relación calidad precio, a través de la comparación de las ofertas económicas y sin modificar el techo del LTA.

El PNUD se reserva el derecho de solicitar insumos adicionales a los establecidos en el LTA, para lo cual el proveedor deberá siempre ofrecer mínimo dos alternativas y estar dentro de valores de mercado, para lo cual el PNUD se reserva el derecho de obtener comparadores que faciliten el análisis de la razonabilidad de los precios.

15. Facturación

El presente LTA no genera pago, pero si se generan para los contratos/compras/servicios posteriores

- El contratista deberá presentar las facturas correspondientes a los servicios prestados a PNUD o sus proyectos, cada factura adjuntar los soportes correspondientes.
- La facturación deberá hacerse con una periodicidad mensual y su radicación deberá llevarse a cabo en Bogotá.

Sección 3b: Servicios conexos

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

Lugar de prestación de los servicios	<p>Colombia</p> <p>NOTA1: En el transcurso de la ejecución del contrato, se podrán cerrar sedes u Oficinas, así como abrir nuevas en el mismo sitio o en lugar diferente del país.</p> <p>Así mismo respecto del personal, se informará sobre la necesidad de disminuir o aumentar el mismo.</p> <p>NOTA 2: La cobertura de los servicios para el presente LTA cubre la totalidad del territorio colombiano, por cuanto el PNUD podrá solicitar la prestación de los servicios a nivel Nacional.</p>
Duración del contrato	Tres años.
Forma de Pago	<p>El presente LTA no genera pago, pero si se generan para los contratos/compras/servicios posteriores, de la siguiente manera:</p> <p>Los pagos por los servicios serán efectuados mensualmente, dentro de los 30 días de recepción de la factura.</p> <p>El pago por servicio será: El valor realmente ejecutado de los servicios prestados</p> <p>Cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas en Colombia será responsable de sus pagos.</p> <p>Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos</p>
Condiciones para la liberación del pago	Mediante aceptación por escrito de los servicios recibidos basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la IaL

Sección 4: Formulario de Presentación de la Oferta⁴

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

[Indíquese: lugar, fecha]

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

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los bienes y servicios conexos *[indíquese el nombre de los bienes y servicios tal como figura en la laL]* conforme a los requisitos que se establecen en la Invitación a Licitación de fecha *[especifíquese]* De igual manera, remitimos nuestra oferta, que incluye la Oferta Técnica y el Calendario de Pagos.

Por la presente declaramos que:

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

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

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

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

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

Atentamente les saluda,

⁴ No se hará ninguna modificación ni supresión a este formulario. Cualquier modificación o supresión puede llevar al rechazo de la Oferta.

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

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

Información de contacto: _____

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

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

Formulario de informaciones del Licitante⁵

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

Página _____ de _____ páginas

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

⁵ El Licitante completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información adicional, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:

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

Formulario de informaciones sobre socios de un Joint Venture (si se encuentra registrado)⁶

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

laL N°: *[indíquese el número]*

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre legal del Licitante <i>[indíquese el nombre legal del Licitante]</i>		
2. Nombre legal del asociado al JV: <i>[indíquese el nombre legal de asociado]</i>		
3. País de registro de la JV: <i>[indíquese el país de registro de la empresa mixta]</i>		
4. Año de registro: <i>[indíquese el año de registro del asociado]</i>		
5. Países donde opera	6. N° de empleados en cada país	7. Años de operación en cada país
8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: <i>[indíquese la dirección legal del asociado en el país de registro]</i>		
9. Valor y descripción de los tres (3) contratos mayores realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (si la hay)		
11. Breve descripción de la historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los resultados en los casos ya resueltos.		
12. Información sobre el representante autorizado del asociado al JV Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado del asociado a Joint venture]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del asociado a Joint Venture]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquese el teléfono/fax del representante autorizado del asociado a la Joint Venture]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del asociado a Joint Venture]</i>		
14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: <i>[márquense el cuadro o los cuadros de los documentos originales que se adjuntan]</i>		
<input type="checkbox"/> Todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos		
<input type="checkbox"/> Artículos de la incorporación o Registro de la empresa citada en el punto 2 supra.		
<input type="checkbox"/> Cuando se trate de una entidad de propiedad pública, los documentos que establecen su autonomía financiera y legal y sujeción al Derecho Comercial.		

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

Sección 6: Formulario de Oferta Técnica⁷

INDÍQUESE EL TÍTULO DE LA INVITACIÓN A LICITAR

Nombre de la empresa u organización licitantes:	<i>indicar</i>
País de registro:	<i>indicar</i>
Nombre de la persona de contacto para esta Oferta:	<i>indicar</i>
Dirección:	<i>indicar</i>
Teléfono / Fax:	<i>indicar</i>
Correo electrónico:	<i>indicar</i>

SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION

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

1.1. Breve descripción del Licitante como entidad: *Proporcionen una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Oferta, sus mandatos legales y actividades de negocios autorizadas, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluyan referencias a su buena reputación o cualquier antecedente de litigios / arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de este litigio / arbitraje.*

1.2. Capacidad financiera *Proporcionen el último informe financiero auditado (declaración de ingresos y balance), describa la capacidad financiera (liquidez, líneas de créditos standby, etc.) del licitante para contratar. Incluyan cualquier indicación de la calificación de crédito, calificación de la industria, etc. Relacionar los indicadores financieros de acuerdo con lo solicitado en los criterios para la adjudicación del contrato y evaluación de ofertas*

1.3. Trayectoria y experiencias: *Proporcionen la siguiente información relativa a la experiencia específica de la empresa u organización de acuerdo con lo solicitado en la Hoja de datos.*

Nombre del proyecto	Cliente	Valor del contrato	Periodo de actividad	Tipos de actividades realizadas	Situación o fecha de terminación	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)
---------------------	---------	--------------------	----------------------	---------------------------------	----------------------------------	--

⁷ Las Ofertas Técnicas que no sean presentadas en este formato podrán ser rechazadas.

<i>indicar</i>						
<i>indicar</i>						

Nota: recuerde que se requiere anexar las certificaciones de la experiencia específica relacionada

SECCION 2 - ÁMBITO DEL SUMINISTRO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SERVICIOS CONEXOS

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

2.1 Metodología y Capacidad de respuesta. Deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los servicios solicitados. Deberá describir la estructura que establecerá para demostrar su capacidad de respuesta para el desarrollo del servicio a suministrar.

2.2. Ámbito: Rogamos proporcionen una descripción detallada de los servicios a suministrar, indicando claramente la forma en que cumplen con las condiciones solicitadas en esta IaL; y describan de qué modo suministrará la organización/empresa los servicios, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto.

CONDICIONES DEL SERVICIO	SE COMPROMETE A CUMPLIR	
	SI	NO
<p>Contratación, organización, orientación técnica y control del personal a cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes para Colombia.</p> <p>Los contratos de trabajo que el contratista suscriba con el personal para prestar el servicio deberán tener una duración mínima igual a la duración del contrato a suscribir. El contratista deberá entregar copia de estos documentos al PNUD/Agencia/Proyecto antes de la iniciación de actividades.</p> <p>Contratar y administrar los contratos del personal que se requiera en la cantidad, en los lugares, el horario requerido de acuerdo con las necesidades del PNUD/Agencia /Proyecto y cumpliendo las normas establecidas por la Ley para estos</p>		

<p>Afiliar el personal que preste el servicio a un Fondo de Pensiones, Salud, Administradora de Riesgos Laborales y cumplir oportunamente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales y demás prestaciones establecidas por la Ley</p>		
<p>Reemplazar oportunamente al personal que de manera planeada no vaya asistir normalmente a sus labores cotidianas e informar al supervisor designado con antelación.</p> <p>En el caso de ausencias inesperadas, acordar por escrito con el supervisor designado el respectivo remplazo y el personal que se encuentre laborando debe garantizar la calidad del servicio durante la ausencia del personal no presente.</p> <p>Presentar una oferta en el evento en que no se supla la ausencia del personal designado para la prestación del servicio, PNUD/ no estará obligado al pago de los días en que no hubo prestación del servicio, y no debe ser facturado por el contratista.</p>		
<p>Ofrecer servicios en otros lugares que surjan ya sea para PNUD u otra AGENCIA DEL SISTEMA O Proyecto</p>		
<p>Responsabilidades del contratista</p> <p>1 <u>Aspectos Generales</u>: Será de responsabilidad del contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Designar un coordinador para supervisar y coordinar el personal que el contratista ponga a disposición de la entidad para prestar los servicios. b) Responder para que la prestación del servicio se cumpla en las condiciones establecidas por la entidad y ofertadas por el contratista. c) Ajustarse a los cambios de horario de actividades que el PNUD o el Proyecto defina para el cumplimiento de las actividades del presente contrato. d) Preparar un cronograma de actividades para presentarlo al supervisor designado. e) El contratista prestará los servicios con sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa en coordinación con el supervisor del contrato designado. f) Deberá disponer de la maquinaria, utensilios y suministrar insumos y elementos de cafetería y aseo y para los mantenimientos que sean necesarios para la adecuada prestación de este servicio. Estos (maquinaria, utensilios y suministrar insumos y elementos de cafetería y aseo) deberán ser de primera calidad y que no contaminen el ambiente, si alguno no satisface las necesidades de la Entidad, el contratista deberá cambiarlo por una de mejor calidad y que satisfaga las necesidades de la Entidad. En el evento de solicitar 3 arreglos seguidos de algún elemento de maquinaria, este debe ser reemplazado por UNO NUEVO g) Velar porque se cuente con el inventario necesario de insumos y elementos de aseo y cafetería. h) Es responsable por la custodia, el debido control, y mantenimiento de los suministros y maquinaria con los que presta el servicio, para lo cual 		

<p>dispondrá un lugar destinado para dicho fin.</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Cumplir con el esquema de cafetería y aseo ofrecido en su oferta y ajustarlo en el momento en el cual se considere pertinente de acuerdo con las políticas institucionales. j) Para el mantenimiento a las oficinas, deberá contar con todos los elementos de protección para el personal que lo realice, entre otros CERTIFICACIÓN EN ALTURAS k) Asistir y participar en reuniones que programe el supervisor del Contrato, al menos una vez al mes con el fin de convenir acciones conjuntas en torno a la prestación de los servicios, efectuar los correctivos del caso, propendiendo por el mejoramiento continuo en la prestación del servicio. l) Emitir comunicaciones oficiales al personal contratado cuando sea pertinente informar novedades para la debida prestación del servicio. m) Entregar al personal nuevo, la descripción de funciones y tareas asignadas n) Entregar los pedidos de insumos mensualmente en cada una de las sedes (que aplique) en las direcciones indicadas, dentro de los 5 primeros días de cada mes. <p>2 Seguridad Social del personal: Será de responsabilidad del contratista</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF), según lo establecido en el artículo 1º. de la Ley 828 de 2003. b) Afiliar el personal que preste el servicio a un Fondo de Pensiones, Salud, Administradora de Riesgos Profesionales. c) Velar por que el personal durante la prestación del servicio cuente con los siguientes documentos: Cédula de Ciudadanía, Carné vigente de la EPS a la que se encuentre afiliado o en su defecto documento que acredite el derecho para ser atendido en caso de presentarse alguna situación médica, Carné de la Aseguradora de Riesgos Profesionales (A.R.P.). d) Velar por la seguridad de todas las personas vinculadas para la prestación del servicio, en relación con las condiciones y circunstancias para salvaguardar la salud e integridad física de las personas y mantenerlas vinculadas al sistema de seguridad social como lo indica la ley colombiana. <p>3 Uniformes y carnetización: Será de responsabilidad del contratista</p> <p>Velar que el personal del contratista asignado este dotado de los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional necesarios para el correcto desempeño de su labor, tales como uniforme, delantales, zapatos, guantes, garantizando su buena presentación, etc.; los cuales deberán ser de uso obligatorio. Por otro lado, deberá portar en lugar visible su carné de identificación expedido por la empresa.</p>		
--	--	--

<p>4 <u>Reemplazos:</u> Será de responsabilidad del contratista</p> <p>Reemplazar oportunamente al personal que de manera planeada no vaya asistir normalmente a sus labores cotidianas y deberá informar al supervisor designado con antelación.</p> <p>En el caso de ausencias inesperadas, el contratista deberá acordar por escrito con el supervisor designado el respectivo reemplazo y el personal que se encuentre laborando debe garantizar la calidad del servicio durante la ausencia del personal no presente. El contratista deberá enviar un reemplazo a la mayor brevedad. Dichas novedades deberán ser informadas y notificadas al supervisor del contrato oportunamente.</p> <p>En el evento en que no se supla la ausencia del personal designado para la prestación del servicio, el PNUD, no estará obligado al pago de los días en que no hubo prestación del servicio, y no debe ser facturado por el contratista.</p> <p><u>NOTA: En casos especiales donde se identifica desde el inicio del contrato que esta condición no puede cumplirse quedará de manera específica en el contrato que no habrá reemplazo de personal.</u></p> <p>5. <u>Selección del personal.</u> Será de responsabilidad del contratista</p> <p>a) Anexar antes de la firma del contrato los siguientes documentos del personal que prestará el servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Copias de las hojas de vida del personal que prestará el servicio o Copias de las afiliaciones a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión, así como la afiliación correspondiente a la ARP. o Certificado judicial vigente (no presentar antecedentes), o Fotocopia de la Cedula, o Certificados de antecedentes disciplinarios <p>b) Seleccionar y contratar al personal conforme a las mejores condiciones de cumplimiento, honorabilidad, disciplina, experiencia, capacitación, que cumpla con el perfil solicitado y no presente antecedentes penales.</p> <p>6 <u>Contratos de Trabajo.</u> Será de responsabilidad del contratista:</p> <p>a) La contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes. El PNUD no adquiere ninguna relación civil o laboral ni de otra índole con los trabajadores del contratista.</p> <p>b) Los contratos de trabajo que el contratista suscriba con su personal para prestar el servicio deberán tener una duración mínima igual a la duración del contrato a suscribir. El contratista deberá entregar copia de estos documentos en el PNUD antes de la iniciación de actividades.</p> <p>c) El incremento de los salarios del personal a su cargo se realizará de acuerdo con el aumento decretado por el Gobierno Nacional y según las indicaciones de cada proyecto.</p>		
---	--	--

<p>7 Daños y sustracción de objetos será de responsabilidad del contratista:</p> <p>a) Velar por el adecuado cuidado y manejo de los muebles y enseres, equipos y demás elementos que se encuentren en las sedes, al momento de efectuar los servicios.</p> <p>b) Hacerse responsable por los daños que ocasione su personal durante la ejecución del servicio a muebles, equipos eléctricos y de cómputo, vidrios, puertas, guarda escobas, sillas, lámparas, etc. Siendo necesario y hacer las reparaciones o reposiciones a que de manera inmediata.</p> <p>c) En caso de pérdida, extravío ocurrido por negligencia del personal, el contratista deberá reponer el o los elementos de manera inmediata.</p> <p>8 Transporte y alimentación</p> <p>EL PNUD no será responsable de los gastos de transporte y alimentación en que incurra el personal del contratista para la prestación del servicio</p> <p>9 Gastos en que incurre el contratista.</p> <p>Los gastos que se requieran para la preparación y ejecución de los servicios a realizar en cumplimiento del contrato correrán por cuenta del contratista, por lo tanto, el PNUD no tendrá otra obligación que la de pagar los precios acordados en el contrato, previa presentación de la correspondiente factura mensual.</p> <p>10 Supervisión del Servicios</p> <p>El contratista también deberá adelantar labores de supervisión con personal propio para constatar la calidad de la prestación del servicio. En caso de no contar con un supervisor por ciudad se podrá asignar una persona por zonas, siempre y cuando se garantice la calidad de la prestación del servicio.</p>		
<p>POLITICA DE CALIDAD El contratista deberá cumplir con la política de calidad de los servicios prestados, donde se incorporan parámetros e indicadores de gestión en las diferentes fases de la prestación del servicio, desde que un servicio es cotizado hasta que es facturado, estableciéndose tiempos de respuesta, niveles de tolerancia e indemnizaciones – DE ACUERDO CON EL NUMERAL 7.1 y 7.2 Sección 3a: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas.</p>		
<p>Servicios Adicionales ofrecidos por la firma (opcional)</p>	<p>Indicar que servicios adicionales ofrece</p>	
<p><i>Se podría añadir a esta sección un documento de apoyo con detalles completos</i></p>		
<p>2.3 Mecanismos de garantía de calidad técnica: La Oferta también incluirá detalles de los mecanismos internos del Licitante en materia de revisión técnica y garantía de calidad, todos los certificados de calidad correspondientes, licencias de exportación (si aplica) y otros documentos que atestigüen la superioridad</p>		

de la calidad de los servicios y tecnologías que serán suministrados.

2.4 Informes y monitoreo: Sírvanse proporcionar una breve descripción de los mecanismos ofertados en este proyecto destinados a informar al PNUD y sus socios, incluyendo un calendario de informes sobre el desarrollo del LTA.

2.4 Subcontratación: Expliquen si prevén subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje de la obra, la razón de ser de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos. Se debe prestar especial atención a proporcionar una descripción clara de la función de cada entidad y cómo cada uno va a funcionar como un equipo.

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

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

2.7 Declaración de divulgación total: Con ella se pretende conocer cualquier posible conflicto, de acuerdo con la definición de "Conflicto" que se hace en el numeral 5 de la **Sección 2: Instrucciones a los Licitantes** de este documento, si procede.

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

SECCION 3: PERSONAL

3.1 Estructura de gestión: Describan el enfoque de gestión global en relación con la planificación e implementación del contrato. Incluyan un organigrama de la gestión del contrato, si se les adjudica. Se debe describir la unidad en la organización que se convertirá en responsable del contrato en caso de ser adjudicatario del mismo, y el enfoque de dirección general para un proyecto de este tipo. El Oferente deberá incluir comentarios sobre su experiencia en proyectos similares y la identificación de la persona (s) que representarán al Oferente en cualquier gestión futura con el sector de adquisiciones del PNUD

Sección 7: Formulario de Oferta Financiera⁸

1. El Oferente debe presentar su oferta utilizando este formulario sin modificarlo.
2. Adicionalmente el Oferente deberá incluir dentro de este sobre una USB con su oferta financiera en Excel.

PRECIOS DE REFERENCIA

1. PERSONAL

Ítem	Descripción/especificaciones de los servicios	Cantidad	*Vr. Unitario COP \$	
1	Operaria de Aseo y cafetería – Tiempo Completo	1	Vr mes	
	Operaria de Aseo y cafetería – Medio Tiempo	1	Vr ½ mes	
	Operaria de Aseo y cafetería – por día	1	Vr día	
	Operaria de Aseo y cafetería – por hora	1	Vr. Hora	
2	Operario de Mantenimiento Oficinas o todero Oficinas - Tiempo Completo	1	Vr mes	
	Operario de Mantenimiento Oficinas o todero Oficinas - Medio Tiempo	1	Vr ½ mes	
	Operario de Mantenimiento Oficinas o todero Oficinas - por día	1	Vr día	
	Operario de Mantenimiento Oficinas o todero Oficinas - por hora	1	Vr. Hora	
3	Operario de Mantenimiento o todero (zonas veredales) - Tiempo Completo	1	Vr mes	
	Operario de Mantenimiento o todero (zonas veredales) - Medio Tiempo	1	Vr ½ mes	
	Operario de Mantenimiento o todero (zonas veredales) - por día	1	Vr día	
	Operario de Mantenimiento o todero (zonas veredales) - por hora	1	Vr. Hora	
4	Mensajero- Tiempo Completo	1	Vr mes	

⁸ No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Oferta.

Ítem	Descripción/especificaciones de los servicios	Cantidad	*Vr. Unitario COP \$	
	Mensajero- Medio Tiempo	1	Vr ½ mes	
	Mensajero- por día	1	Vr día	
	Mensajero- por hora	1	Vr. Hora	
5	Recepcionista- Tiempo Completo		Vr mes	
	Recepcionista- Medio Tiempo	1	Vr ½ mes	
	Recepcionista- por día	1	Vr día	
	Recepcionista- por hora	1	Vr. Hora	
6	Conductor- Tiempo Completo	1	Vr mes	
	Conductor- Medio Tiempo	1	Vr ½ mes	
	Conductor- por día	1	Vr día	
	Conductor- por hora	1	Vr. Hora	
7	Administrador Zonal - Tiempo Completo	1	Vr mes	
	Administrador Zonal - Medio Tiempo	1	Vr ½ mes	
	Administrador Zonal - por día	1	Vr día	
	Administrador Zonal - por hora	1	Vr. Hora	
8	Administrador Local - Tiempo Completo			
	Administrador Zonal - Medio Tiempo	1	Vr mes	
	Administrador Local - por día	1	Vr día	
	Administrador Local - por hora	1	Vr. Hora	
	% de Administración constante	INDICAR %		
	Base IVA			

*Los anteriores valores deben incluir el salario y el % prestaciones sociales, entre otros:
Aportes parafiscales (Caja de compensación 4%, Sena 2%, ICBF 3%)

Prestaciones Sociales
 Cesantías
 Intereses sobre cesantías
 vacaciones
 Seguro de vida
 Dotación
 Otros (si aplica)

2. **INSUMOS COMPRA**

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	Vr UNITARIO COP\$	IVA COP\$	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO COP\$
INSUMOS DE ASEO					
1	Aceite 3en 1 m para chapas y puertas metálicas	Unidad			
2	Alcohol industrial x 500 c.c.	Frasco			
3	Ambientador en spray x 400 mililitros	Frasco			
5	Ambientador liquido x 3.800 c.c.	Galón			
	Atomizador pistola largo	Unidad			
	Bayetilla blanca	Metro			
	Bayetilla roja	Metro			
	Biovarsol frasco grande	Unidad			
	Blanqueador (liquido) 3.800 cc	Galón			
	Bolsa gris basura 40x62	Unidad			
	Bolsa gris basura 57x49	Unidad			
	Bolsa plástica azul 65 x 90 calibre 3	Unidad			
	Bolsa plástica gris 65 x 90 calibre 3	Unidad			
	Bolsa plástica gris 50 x 50 calibre 1,5	Unidad			
	Bolsa plástica negra 70 x 100 calibre 3	Unidad			
	Bolsa plástica roja 50 x 50 calibre 1,5	Unidad			
	Bolsa plástica verde 65 x 90 calibre 3	Unidad			
	Bolsa plástica verde 70 x 100 calibre 3	Unidad			

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	Vr UNITARIO COP\$	IVA COP\$	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO COP\$
	Cera autobrillante x 3.800 c.c.	Galón			
	Churrusco para limpiar telarañas	Unidad			
	Desengrasante x 3.800 c.c.	Galón			
	Escoba dura	Unidad			
	Escoba suave	Unidad			
	Esponja abrasiva	Unidad			
	Esponja abrasiva suave	Unidad			
	Gel antibacterial para manos x 3.800 c.c.	Galón			
	Gel antibacterial para manos	UNIDAD			
	Guantes número 7 negros y amarillos	Par			
	Guantes números: 8 / 9 negros y amarillos	Par			
	Haragan de vidrios (palo para limpiar vidrios)	Unidad			
	Hipoclorito de sodio	Galón			
	JABON DE MANOS GALON x 3.800 c.c.	Galón			
	JABON EN CREMA DE 1000 g. GRAMOS LAVA LOZA	Unidad			
	JABON EN POLVO 500 gramos	Bolsa de 500 gr			
	LIMPIADOR DESINFECTANTE x 3.800 c.c.	Galón			
	Limpialfombras en polvo x 400 gr	Frasco x 400 gr			
	LIMPIAVIDRIOS x 3.800 c.c.	Galón			
	Limpión en tela toalla 40x70 cm	Unidad			
	Líquido cubrerasguños para madera	Frasco			
	LIQUIDO CUBRERASGUÑOS PARA MADERA x 3.800 c.c.	Galón			
	Lustramuebles x 500cc	Frasco x 500 gr			
	Mecha trapero 500 gr ref. 141-2	Unidad			
	Mecha trapero con copa rosca - ref. 800	Unidad			
	Mopa	Unidad			

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	Vr UNITARIO COP\$	IVA COP\$	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO COP\$
	MULTIUSOS x 3.800 c.c.	Galón			
	Paño absorbente	Unidad			
	Papel higiénico blanco doble hoja 35 metros	PAQUETE X 4			
	Papel higiénico 32 mtr	Rollo			
	Papel higiénico blanco doble hoja de 250 metros	Rollo de 250 mt.			
	Papel higiénico blanco doble hoja 28 metros	Rollo			
	Pods café de 20	Unidad			
	Pods negro	Unidad			
	Polvo limpiador abrasivo x 500 gr	Tarro x 500 gr.			
	REMOVEDOR DE CERA x 3.800 c.c.	Galón			
	SHAMPOO PARA ALFOMBRAS x 3.800 c.c.	Galón			
	Silicona para muebles	Tarro			
	Talco para alfombra pick pap	Unidad			
	Tapabocas desechable	CAJA X 50			
	Toalla de manos desechable en z multifold blanca doble hoja, medida (20,5 x 24,5 cm) paq x 150 unid	Paquete x 150 unid.			
	TOALLA ROLLO COCINA 150 mts. X 20 cm blanca triple hoja	Paquete			
	Toallas dobladas en C – dobles – hoja blanca – paquete x 150 unidades	Paquete x 150 unid			
	Trapeadora tradicional	Unidad			
	Trapero bola palo madera	Unidad			
	Trapero encabado de varilla y mecha	Unidad			
	Traperos	Unidad			
	Varsol 3000 cc	Galón			

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	Vr UNITARIO COP\$	IVA COP\$	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO COP\$
	VAR SOL x 3.800 c.c.	Galón			
	Vinagre	Botella de 250			
Insumos de cafetería					
1	Agua cristal	Botellón			
2	Aromáticas de panela caja x 25 unidades	Caja de 25 unid			
3	Aromáticas en bolsa de filtro caja x 25 unidades	Caja de 25 unid			
4	Aromáticas natural	Kilos			
5	Azúcar en bolsa por 200 sobres	Bolsa x 200 sobres			
6	Café molido	libra			
7	Café molido oma	libra			
8	Café producto 100% puro producido por la población café orgánico excelso distintas variedades según pedido o mezcla de varias de ellas perfil de taza, 83 tazas, aromas duces café.	libra			
9	Filtro para cafetera bonn x 500 unidades	Paquete x 500 unid			
10	Filtro para greca x 120 tintos	unidad			
11	Filtro para greca x 60 tintos	unidad			
12	Palillos mezcladores x 1000 unidades	Bolsa x 1000 unid			
13	Servilletas de papel cuadrada blanca dobladas en 4 x 100	paquete			
	Te x 20 unidades	Caja de 20 unid			
	Vasos desechables de plástico de 7 onzas paq x 25 unida	Paquete x 25 unid			

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	Vr UNITARIO COP\$	IVA COP\$	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO COP\$
	Vasos desechables de plástico de 7 onzas caja x 50 unida	paquete x 50			
	Vasos desechables de cartón 4 onzas paquete x50 unid	paquete x 50			
	Vasos desechables de plástico 4 onzas paquete x25 unid	Paquete x 25 unid			
Otros insumos					
1	Avisos de señalización o de prevención (ej: piso húmedo, transite con precaución etc.	unidad			
2	Balde plástico de 9 /10 lts	unidad			
3	Bandejas para repartir tintos grande	unidad			
4	Bandejas para repartir tintos y agua, pequeñas	unidad			
5	Brocha de pelo para limpiar teclados equipos computo	unidad			
6	CANECA PLÁSTICA PARA BAÑO	unidad			
7	Cepillo para limpiar polvo	unidad			
8	Chupa de caucho	unidad			
9	Churrusco para baño	unidad			
10	Dispensadores para toallas de papel de manos	unidad			
11	Dispensadores de jabón liquido	unidad			
12	Dispensadores para papel higiénico	unidad			
13	Escalera de 6 pasos	unidad			
14	Espátula metálica	unidad			
15	Jarra grande en vidrio para repartir agua	unidad			
16	Juego de vasos en vidrio x 6 unidades	Juego x 6 vasos			
17	JUEGO POCILLOS TINTEROS (plato y pocillo) en loza X 6 UNIDADES	Juego x 6 unidades			
18	Limpiavidrios metálico palo largo	unidad			
19	Pads 16" de color rojo	unidad			

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	Vr UNITARIO COP\$	IVA COP\$	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO COP\$
20	Papeleras	unidad			
21	Recogedor plástico de basura, con palo	unidad			
22	Termos de 3 litros	unidad			
23	Varilla para trapero	unidad			

3. INSUMOS ALQUILER

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	Vr Mensual COP\$	IVA COP\$	VALOR mensual incluido IVA COP\$
1	ASPIRADORA INDUSTRIAL, CON ACCESORIOS completos para su uso	unidad			
2	CARRO REPARTIDOR TINTOS AROMATICAS AGUA	unidad			
3	DISPENSADOR AGUA (la empresa que provea el agua suministra el dispensador)	unidad			
4	GRECA TRADICIONAL EN ACERO INOXIDABLE, CON CAPACIDAD PARA 120 TINTOS, CON DOS SERVICIOS.	unidad			
5	GRECA TRADICIONAL EN ACERO INOXIDABLE, CON CAPACIDAD PARA 60 TINTOS, CON DOS SERVICIOS.	unidad			
6	GRECA TRADICIONAL EN ACERO INOXIDABLE, CON CAPACIDAD PARA 30 TINTOS, CON DOS SERVICIOS.	unidad			
7	LAVADORAS INDUSTRIALES DE TAPETES, CON SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS – SU CANTIDAD DEPENDERÁ DE LA PROGRAMACIÓN DEL LAVADO DE TAPETES DURANTE EL TIEMPO DEL CONTRATO.	unidad			
8	MÁQUINA BRILLADORA INDUSTRIAL DE 16" PARA LAS CUALES DEBEN TRAER LOS ACCESORIOS CORRESPONDIENTES PARA EL BRILLADO DE LOS PISOS (CEPILLO DURO, CEPILLO BLANDO Y PORTA PADS)	unidad			

Nota 1: Las tarifas ofertadas en los cuadros anteriores, serán tomadas como referencia para el cálculo del techo del LTA con base en el promedio de las cantidades adquiridas anualmente.

Nota 2: Los valores que corresponden a personal con salario mínimo mensual legal vigente, el PNUD reconocerá su aumento año a año según lo indique el Gobierno Colombiano.

Así mismo el PNUD tienen la potestad de solicitar o no el incremento de los salarios del personal que devenga un salario superior al salario mínimo mensual legal vigente, luego una evaluación económica y financiera

Nota 3: Las actividades del personal requerido, podrían ser ajustadas en contratos específicos de acuerdo con las necesidades particulares del PNUD / AGENCIAS / PROYECTOS.

Otros servicios podrán ser contratados a futuro y se establecerán funciones más adelante

Nota 4: Los precios unitarios de los equipos/insumos/suministros y alquiler de maquinaria deberán permanecer vigentes por un período de tres (3) años contados a partir de la fecha de entrada en vigor del contrato LTA que se suscriba

Nota 5: La cobertura de los servicios para el presente LTA cubre la totalidad del territorio colombiano, por cuanto el PNUD podrá solicitar la prestación de los servicios a nivel Nacional según sus necesidades.

Nota 6: El PNUD se reserva el derecho de solicitar insumos adicionales a los establecidos en el LTA, para lo cual el proveedor deberá siempre ofrecer mínimo dos alternativas y estar dentro de valores de mercado, para lo cual el PNUD se reserva el derecho de obtener comparadores que faciliten el análisis de la razonabilidad de los precios.

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

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

Información de contacto: _____

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

Sección 8: FORMULARIO DE GARANTÍA DE LA OFERTA

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

A: PNUD

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

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

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

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

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

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

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de plena aceptación de todos los bienes y de un desempeño satisfactorio/ finalización de todos los servicios por el Licitante.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha

Nombre del Banco

Dirección

Sección 9: FORMULARIO DE GARANTÍA DE EJECUCIÓN⁹

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

A: PNUD

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

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato nº ... de fecha ..., suministrar los bienes y ejecutar los servicios correspondientes (en adelante "el Contrato");

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

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

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

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

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha

Nombre del Banco

Dirección

⁹ Si en la lal se requiere la presentación de una garantía de ejecución como condición para la firma y efectividad del Contrato, la garantía de ejecución que emita el banco del Licitante se ajustará al contenido de este formulario.

Sección 10: Formulario de Garantía de Pago por Adelantado

NO APLICA

Sección 11: Contrato LTA

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

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

El presente Contrato a Largo Plazo es suscrito entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, un órgano subsidiario de las Naciones Unidas, con domicilio en la Avenida 82 N° 10-62 pisos 2,3 y 4 en Bogotá (en adelante se denominará el PNUD) y _____ (en adelante se denominará el Contratista) con domicilio en _____.

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

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

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

Artículo 1: ALCANCE DEL TRABAJO

1. El Contratista proveerá los tipos de servicios y productos, los cuales se encuentran enunciados en el Anexo 1 adjunto "Especificaciones de los Servicios" conforme a lo negociado por la Oficina de País del PNUD teniendo en cuenta la oferta técnica y económica, y a lo reflejado en el modelo de contrato del Anexo 2.
2. Tales Servicios se prestarán a los precios con descuento mencionados en el Anexo 3. Los precios se mantendrán vigentes por un período de dos (2) años contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente contrato.
3. El PNUD no garantiza la adquisición de ninguna cantidad de Servicios durante el período de vigencia del Contrato, el cual será inicialmente de dos (2) años con posibilidad de prórrogas anuales hasta los tres años.

Artículo 2: CAMBIOS EN LAS CONDICIONES

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

solicitar una enmienda al Contrato.

Artículo 3: REPORTES DEL CONTRATISTA

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

Artículo 4: TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES

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

Artículo 5: ACEPTACIÓN

- 7. El presente Contrato reemplaza todos los acuerdos escritos u orales previos, si los hubiere entre las partes y constituye todo acuerdo entre las partes con respecto al suministro de los Servicios mencionados en el presente documento.
- 8. El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de la última firma realizada por los representantes de las Partes y tendrá un período de vigencia de dos (2) años, el cual podrá prorrogarse por un año adicional, por mutuo acuerdo de las partes.

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

Por y en nombre del PROGRAMA **DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO PNUD**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Residente

Fecha _____

Por y en nombre de _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

Fecha _____

Anexo 1: ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS

Nota: En este anexo se indicarán los servicios a prestar por parte de la empresa seleccionada de acuerdo con lo establecido en el Documento de Invitación a Licitación y se diligenciará para la suscripción del LTA

ANEXO 2: CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DEL DE SERVICIOS DE OUTSOURCING DE PERSONAL Y SUMINISTRO DE INSUMOS Y EQUIPOS

Opción 1 Nota: Incluir el formato que aplique de acuerdo con el monto y tipo de servicios a contratar

Opción 2 El PNUD podrá contratar los servicios que califiquen bajo el LTA, para lo cual el PNUD emitirá autorizaciones específicas de acuerdos con los modelos contractuales disponibles.

1. Compras menores (valores inferiores a USD\$10.000)
2. Orden de compra (bienes a partir de USD\$10.000)
3. Contrato Institucional (para servicios de montos iguales o superiores a USD\$10.000 y menores a USD\$30.000) acceder al siguiente link: xxxxxxxxxxxx
4. Contratos de Servicios Profesionales (para Servicios de montos iguales o superiores a USD\$30.000) acceder al siguiente link: xxxxxxxxxxxx
5. Otros que apliquen

A. Anexo 3: Precios de Descuento

Nota: los precios serán los proporcionados en la oferta económica por la empresa seleccionada.

El monto máximo autorizado para los tres (3) años para la prestación de servicios de Outsourcing de personal de aseo y cafetería, servicios generales, incluido suministro de insumos y equipos.

TECHO DEL LTA		TASA	
		VALOR	FECHA
COP\$ XX.XXX.XXX	USD\$XXXXXX	\$XXXX	XXXX-201X

Las condiciones económicas de la oferta financiera aceptada y presentada por XXXXXXXXX, se resumen a continuación:

**Anexo 4: Términos y Condiciones Generales del PNUD
Aplicable a todos los contratos**

1. CONDICIÓN JURÍDICA

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

2. ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

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

3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA HACIA SUS EMPLEADOS

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

4. CESIÓN

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

5. SUBCONTRATACIÓN

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

6. LOS FUNCIONARIOS NO DEBERÁN OBTENER BENEFICIOS

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

7. INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos que se derivaren de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta cláusula será aplicable también, entre otras cosas, a cualquier reclamo y responsabilidad que se vincule con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados del Contratista, así como responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o artículos patentados, material protegido por derechos de autor o por otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones establecidas en el presente Artículo no caducarán al terminar el presente Contrato.

8. SEGUROS CONTRA TERCEROS Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL

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

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

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

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

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

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

9. EMBARGO PREVENTIVO/ DERECHO DE GARANTÍA REAL

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

10. PROPIEDAD DEL EQUIPAMIENTO

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

11. DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

11.1 A menos que se disponga expresamente por escrito de otro modo en el Contrato, el PNUD será el titular de todos los derechos intelectuales y demás derechos de propiedad, incluyendo patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales con relación a los productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos, o documentos y otros materiales que se vinculen directamente con o se produzcan o preparen o se armen como consecuencia de o en el transcurso de la vigencia del presente Contrato, no siendo esta enumeración taxativa. A su vez, el Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos llevados a cabo en virtud de la contratación del PNUD.

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

11.3 A solicitud del PNUD, el Contratista tomará todos los recaudos necesarios, ejecutará todos los documentos necesarios y asistirá en general para resguardar dichos derechos de propiedad y transferir los mismos al PNUD de acuerdo con los requerimientos de la legislación que fuera aplicable y del Contrato.

11.4 Sujeto a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación, documento y toda información compilada o recibida por el Contratista en

virtud del presente Contrato será de propiedad del PNUD; y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables y deberá ser considerada como confidencial y entregada únicamente a funcionarios autorizados del PNUD al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.

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

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

13. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

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

13.1 El receptor de dicha información deberá:

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

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

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

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

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

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

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

13.3 El Contratista podrá revelar Información al grado requerido por ley, siempre que se encuentre

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

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

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

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

14. FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES

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

14.2 En caso de que el Contratista no pudiera cumplir con las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, ya sea parcialmente o en su totalidad, en razón del evento de fuerza mayor ocurrido, el PNUD tendrá el derecho de suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 "Rescisión", salvo que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

14.3 Fuerza mayor, tal como se la entiende en esta Cláusula, significa actos fortuitos, de guerra (declarada o no) invasión, revolución, insurrección u otros actos de naturaleza o fuerza similar.

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

virtud del presente Contrato.

15. RESCISIÓN

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

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

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

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

16. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

16.1. Resolución Amigable

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

16.2. Arbitraje

A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación a este Contrato, o con el incumplimiento, rescisión o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el párrafo precedente a este Artículo dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento, incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en principios generales de Derecho Comercial Internacional. Para todo interrogatorio en busca de evidencia, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de

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

17. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

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

18. EXENCIÓN IMPOSITIVA

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

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

19. TRABAJO DE MENORES

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

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

20. MINAS

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

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

21. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

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

22 EXPLOTACIÓN SEXUAL:

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

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

23. FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

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