



## SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)

### Proyecto 00092546 – “Bosques para el Crecimiento Sostenible – FCPF”

<b>Señores Oferentes</b> <b>SDP/00092546/063/2018 - Consultoría para la estructura y organización del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</b>	FECHA: 14 de setiembre de 2018
	REFERENCIA: SDP/00092546/063/2018

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de servicios de **“Consultoría para la estructura y organización del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible”**

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

Su Propuesta deberá ser presentada no más allá del día **21 de setiembre de 2018, hasta las 10:00 horas**, a la dirección que se indica a continuación:

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)**  
**Avda. Aviadores del Chaco N° 2050 – Edificio World Trade Center – Torre 1 – Piso 6**  
**Dirección e-mail: [adquisiciones-pnud.py@undp.org](mailto:adquisiciones-pnud.py@undp.org)**  
**Atención: Unidad de Adquisiciones**  
**SDP/00092546/063/2018**

Su Propuesta deberá estar redactada en español, y será válida por un periodo mínimo de 90 días. En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Si presenta su Propuesta por correo electrónico, le rogamos se asegure de que está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

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

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

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



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

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

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

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

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

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

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

[http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct\\_english.pdf](http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf)

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

Atentamente le saluda,

Unidad de Adquisiciones  
PNUD



## DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	<b>Proyecto 00092546 – “Bosques para el Crecimiento Sostenible – FCPF”</b>
Organismo asociado del PNUD en la implementación	Ministerio del Ambiente y de Desarrollo Sostenible
Breve descripción de los servicios solicitados <sup>1</sup>	El objetivo de esta consultoría es contar con servicios profesionales especializados para la elaboración de la estructura organizativa, los perfiles de puestos y manual de funciones (orientado a la gestión por resultados) para la organización y gestión técnico administrativa del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Relación y descripción de los productos esperados	<p>Productos Esperados:</p> <p><b>Producto 1:</b> Propuesta de organigrama construida en un proceso consultivo con las diferentes direcciones y oficinas del MADES; dicho documento también debe incluir la descripción de las funciones de las dependencias que integren el organigrama propuesto, y debe estar respaldado en las responsabilidades legales que la institución asume como Autoridad de Aplicación de las distintas normativas vigentes en materia ambiental</p> <p><b>Producto 2:</b> Propuesta de manual de cargos, que contenga el desglose de la tipología y cantidad de cargos y perfiles con los que deben contar las dependencias que integren el organigrama propuesto, que permitan una estructura funcional para el logro de los objetivos previstos en la ley de creación del MADES.</p> <p><b>Producto 3:</b> Manual de funciones (orientado a la gestión por resultados) para los cargos o posiciones identificados en el organigrama propuesto para la institución, y para cada dependencia de la nueva estructura organizacional a ser implementada.</p> <p><b>Producto 4:</b> Propuesta de Organización del MADES integrando ajustes realizados a lo largo de la consultoría. Este producto compilará los tres productos anteriores a los a cuáles pudo ser necesario realizar ajustes finales resultantes de los diferentes espacios de trabajo.</p>

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



Persona/responsable encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	El/la consultor/a trabajará bajo la supervisión directa de la Dirección de Planificación Estratégica y del Ministro del Ambiente y Desarrollo Sostenible, conjuntamente con el personal técnico designado por el PNUD.
Frecuencia de los informes	De acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia
Requisitos de los informes de avance	Las aprobaciones de los informes de avances (productos) correrán por parte de la Dirección de Planificación estratégica y del Ministro, en conjunto con la Oficial de Programas del PNUD.
Localización de los trabajos	Oficinas del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) y oficinas de la empresa adjudicada.
Duración prevista de los trabajos	120 (ciento veinte) días calendarios.
Fecha de inicio prevista	27 de Setiembre de 2018
Fecha de terminación máxima	27 de Enero de 2019
Viajes previstos	No Aplica
Requisitos especiales de seguridad	No aplica.
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	No Aplica.
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio. Ver cronograma establecido en el Plan de trabajo de los Términos de Referencia.
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio para el personal clave propuesto y vinculado al contrato a ser firmado.
Moneda de la propuesta	Moneda local (Guaraníes)
Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA) en la propuesta de precios <sup>2</sup>	<u>No</u> deberá incluir el IVA (El PNUD cuenta con Tarjeta de Exoneración Fiscal)

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



Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	<b>90 días</b> En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.
Cotizaciones parciales	No permitidas

Condiciones de pago <sup>3</sup>	Los honorarios serán desembolsados contra aprobación del producto por parte de la Dirección de Planificación estratégica y del Ministro, según el cronograma de pagos establecidos en los TDR.
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Las aprobaciones de los informes de avances (productos) correrán por parte de la Dirección de Planificación estratégica y del Ministro, en conjunto con la Oficial de Programas del PNUD
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contratos de Servicios Profesionales.
Criterios de adjudicación de un contrato	<b>Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% a la oferta económica)</b> Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de no aceptación de la Propuesta.

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



Criterios de evaluación de una propuesta	<p><b><u>Propuesta técnica (70%)</u></b></p> <p>Antecedentes y experiencia de la empresa 40% Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución 30% Calificación del personal 30%</p> <p><b><u>Propuesta financiera (30%)</u></b></p> <p>Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.</p>
El PNUD adjudicará el Contrato a:	Uno y sólo uno de los proponentes de servicio
Anexos a la presente SdP <sup>4</sup>	Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2) Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3) TdR detallados
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente) <sup>5</sup>	<p><b>e-mail: <a href="mailto:adquisiciones-pnud.py@undp.org">adquisiciones-pnud.py@undp.org</a></b></p> <p><b>Atención: Unidad de Adquisiciones</b></p> <p><b>Telef: 021 611980</b></p> <p><b>Fax: 021 611981</b></p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>
Otras informaciones	Presentar una Original y una Copia de la propuesta en formato físico.

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

<sup>5</sup> Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aún cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción.



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### Estructura y organización del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

#### I. Antecedentes

Recientemente la Institución Ambiental Nacional fue jerarquizada, pasando de Secretaría del Ambiente a Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) por Ley N° 6123/18; con esta Ley se fortalece todo el sector ambiental y el compromiso con la conservación y el desarrollo sostenible del país.

El propósito del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible se mantiene según lo establecido inicialmente en la Ley 1561, como el principal, el de diseñar, establecer, ejecutar, coordinar, supervisar, fiscalizar y evaluar la Política Ambiental Nacional. Asimismo, es responsable del monitoreo, gestión y puesta en vigencia de los estándares ambientales en virtud a los Objetivos de Desarrollo Sostenible y al Plan Nacional de Desarrollo.

El Ministerio es, además, la institución responsable de todas las Convenciones internacionales relacionadas al medio ambiente, como también del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM).

En la actualidad el Ministerio está compuesto de cinco Direcciones Generales:

- Dirección General de Gestión Ambiental. Esta dependencia formula, coordina y supervisa las políticas, programas y proyectos incluyendo los programas intergubernamentales de ordenamiento ambiental del territorio, educación ambiental, asuntos de relaciones exteriores y el Sistema Nacional de Información Ambiental.
- Dirección General de Control de la Calidad Ambiental y de los Recursos Naturales. El rol de esta dirección es desarrollar, coordinar, monitorear, evaluar e implementar, de modo compartido con los gobiernos departamentales y las municipalidades, programas, proyectos y actividades de evaluación y monitoreo de los impactos ambientales y gestión de la calidad ambiental.
- Dirección General de Protección y Conservación de la Biodiversidad. Se ocupa de crear, administrar, manejar y monitorear las áreas protegidas y de establecer estrategias de uso y conservación de la biodiversidad, incluyendo la cacería, agricultura, comercio y mercadeo de la vida silvestre como responsable de la implementación de la Ley sobre Vida Silvestre, incluyendo al sector gubernamental y al sector privado. También tiene a su cargo el Sistema Nacional de Áreas Silvestres Protegidas como autoridad de aplicación de la Ley que lo regula.
- Dirección General de Protección y Conservación de los Recursos Hídricos. Es responsable de la formulación, coordinación y evaluación de políticas de mantenimiento y conservación de los recursos hídricos y sus cuencas, así como de la propuesta y promoción de regímenes normativos. Esta dirección es también responsable del desarrollo de mecanismos institucionales y acciones para el uso sostenible de los recursos hídricos a través del manejo integrado de los caudales básicos de corrientes de agua, la capacidad de recarga de los acuíferos y el cuidado de los diferentes usos y aprovechamientos. La dirección tiene además la obligación de promover la cooperación intersectorial y un enfoque de cuencas a nivel jurisdiccional para implementar el nacional, así como proponer y promover estándares y parámetros relacionados a la calidad y disponibilidad de indicadores de políticas de recursos hídricos.



- Dirección General del Aire. Esta dirección tiene la misión de proteger la calidad del aire y la atmósfera mediante la prevención y control de la emisión de contaminantes químicos y físicos al aire para reducir el deterioro del ambiente y velar por la salud de los seres vivos, mejorando su calidad de vida y garantizando, a la vez, la sustentabilidad del desarrollo. Tiene a su cargo la aplicación de la Ley de Calidad del Aire.

El Ministerio cuenta además con la Dirección Nacional de Cambio Climático, encargada de aplicar la Ley Nacional de Cambio Climático N° 5875 del 15 de septiembre de 2017 e implementar la Política Nacional de Cambio de Cambio Climático.

También forman parte de su estructura actual, la Dirección de Planificación Estratégica: que se encarga de dirigir el desarrollo de estrategias institucionales como productos para los planes nacionales de desarrollo, así como la supervisión de la ejecución de proyectos y programas nacionales e internacionales; La Dirección de Administración y Finanzas, encargada de los temas afines; la Dirección de Asesoría Jurídica, que se ocupa de todos los temas legales-administrativos de la institución, así como del proceso jurídico-administrativo correspondiente a las infracciones y sanciones de leyes ambientales que la institución tiene a su cargo como Autoridad de Aplicación. La Dirección de Auditoría Interna, la Dirección de Anticorrupción y la Dirección de Transparencia y Ciudadanía se encargan, cada una desde el ámbito de sus funciones y competencia, de los procesos de auditoría y control que le corresponden. Existen también dependencias encargadas del área informática, de prensa y comunicación, y del gabinete de la Máxima Autoridad.

Esta consultoría tendrá a su cargo revisar la estructura organizativa actual y realizar las recomendaciones relacionadas a la estructuración del nuevo Ministerio, optimizando sus funciones para la organización y gestión técnico-administrativa de la institución.

## **2. Objetivo de la contratación**

El objetivo de esta consultoría es contar con servicios profesionales especializados para la elaboración de la estructura organizativa, los perfiles de puestos y manual de funciones (orientado a la gestión por resultados) para la organización y gestión técnico administrativa del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible.

## **3. Actividades a ser desarrolladas:**

Las principales actividades generales a ser desarrolladas incluyen al menos las siguientes:

- Integrar un grupo de trabajo, liderado por la Dirección de Planificación Estratégica del ministerio, para revisar la propuesta metodológica y ajustarla al plan de trabajo acorde a las indicaciones institucionales;
- Realizar una revisión documental de la información disponible relacionada con la estructura organizativa de la institución y su funcionalidad, incluyendo el manual de funciones, los perfiles de puestos y la situación jurídica institucional actual;
- Revisar el diagnóstico del estado organizacional de la institución y las propuestas de reorganización realizadas teniendo en cuenta la Ley 6123/18;



- Analizar las competencias institucionales en la aplicación del marco legal ambiental vigente y proponer los ajustes necesarios para la atención más adecuada del mismo.
- Realizar reuniones y/o talleres orientados a identificar las competencias misionales del Ministerio y los elementos para la elaboración de los manuales de funciones, y perfiles de puestos, con la participación de funcionarios de las diferentes áreas que constituyen el Ministerio.
- Elaborar el manual de funciones que incluya los perfiles de puestos o posiciones institucionales, teniendo en cuenta la descripción de los cargos en las diferentes posiciones de la nueva estructura organizacional a ser implementada por el Ministerio
- Conformar un grupo de trabajo liderado por la Dirección de Planificación Estratégica y generar una hoja de ruta del proceso de preparación del organigrama de la institución, manual de funciones (orientado a la gestión por resultados) y perfiles, y las documentaciones conexas.

#### 4. Productos

**Producto 1:** Propuesta de organigrama construida en un proceso consultivo con las diferentes direcciones y oficinas del MADES; dicho documento también debe incluir la descripción de las funciones de las dependencias que integren el organigrama propuesto, y debe estar respaldado en las responsabilidades legales que la institución asume como Autoridad de Aplicación de las distintas normativas vigentes en materia ambiental

**Producto 2:** Propuesta de manual de cargos, que contenga el desglose de la tipología y cantidad de cargos y perfiles con los que deben contar las dependencias que integren el organigrama propuesto, que permitan una estructura funcional para el logro de los objetivos previstos en la ley de creación del MADES.

**Producto 3:** Manual de funciones (orientado a la gestión por resultados) para los cargos o posiciones identificados en el organigrama propuesto para la institución, y para cada dependencia de la nueva estructura organizacional a ser implementada.

**Producto 4:** Propuesta de Organización del MADES integrando ajustes realizados a lo largo de la consultoría. Este producto compilará los tres productos anteriores a los a cuáles pudo ser necesario realizar ajustes finales resultantes de los diferentes espacios de trabajo.

#### 5. Supervisión e informes

El/la consultor/a trabajará bajo la supervisión directa de la Dirección de Planificación Estratégica y del Ministro del Ambiente y Desarrollo Sostenible.



#### 6. Perfil de la empresa consultora

- Constituida legalmente en el país
- Con experiencia demostrable en desarrollo organizacional.
- Con experiencia general mínima de 5 años;
- Contar con experiencia de trabajo con el sector público.
- Demostrar experiencia profesional en el análisis y organización de la estructura funcional de instituciones públicas.
- Demostrar experiencia profesional en la elaboración de manuales de funciones.
- Demostrar experiencia profesional en la elaboración de perfiles de puestos.

#### 7. Perfil del/de la consultor/a principal

- Profesional universitario, deseable con post grado o especialización en Organización y Método (O&M).
- Preferentemente con cursos de administración pública, políticas públicas, administración de recursos humanos, administración de empresas.
- Experiencia en trabajos relacionados con la organización y ejecución de sistemas de desarrollo y gestión organizacional, como mínimo 4 actividades concretas realizadas.
- Experiencia específica, al menos 2, en trabajos relacionados con organización y métodos para entidades del sector público. .
- Capacidad para trabajar en equipo, analizar situaciones y tomar decisiones de manera asertiva.
- Habilidad para relacionarse con expertos de diferentes áreas.
- Experiencia general de 10 años.

#### 8. Condiciones del llamado

- Disponibilidad de tiempo para desarrollar las funciones y productos previstos en el marco de la presente consultoría.
- La empresa deberá presentar su CV, además de presentar una propuesta técnica y económica todo incluido en formato adjunto.

#### 9. Forma y calendario de pago

El contrato es por producto, con una duración de 120 días.

Los honorarios serán desembolsados contra aprobación del producto por parte de la Dirección de Planificación estratégica y del Ministro, según el siguiente cronograma de pagos:



Detalle	Fecha estimada	Porcentaje de Pago
<b>Contra aprobación Producto 1:</b> Propuesta de organigrama construida en un proceso consultivo con las diferentes direcciones y oficinas del MADES; dicho documento también debe incluir la descripción de las funciones de las dependencias que integren el organigrama propuesto	A los 20 días de la firma del contrato	30%
<b>Contra aprobación Producto 2:</b> Propuesta de manual de cargos, que contenga el desglose de la tipología y cantidad de cargos y perfiles con los que deben contar las dependencias que integren el organigrama propuesto, que permitan una estructura funcional para el logro de los objetivos previstos en la ley de creación del MADES.	A los 60 días de la firma del contrato	20%
<b>Contra aprobación del Producto 3:</b> Manual de funciones (orientado a la gestión por resultados) para los cargos o posiciones identificados en el organigrama propuesto para la institución.	A los 90 días de la firma del contrato	30%
<b>Contra aprobación del Producto 4:</b> Propuesta de Organización del MADES que integran ajustes realizados a lo largo de la consultoría.	A los 120 días de la firma del contrato	20%



### 9.1. Criterios de Calificación y Evaluación

Documentos de Habilitación	
<b>Unico Sobre - Propuesta Técnica y Propuesta Financiera</b>	
<p>Formulario de Presentación de Propuesta (Anexo 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de la empresa; perfil de la empresa</li> <li>- Propuesta metodológica para la realización de los servicios</li> <li>- Calificación del personal clave</li> </ul> <p>Información del Personal Clave: Curriculum vitae del personal propuesto y carta de compromiso.</p>	Cumple / No Cumple
<p>Fotocopia simple del certificado de cumplimiento tributario (CCT) vigente. Copia simple del Estatuto Social de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado por las autoridades competentes en el país de origen y las Escrituras de las modificaciones del mismo. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar adicionalmente el Acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones. Poder otorgado ante escribano público al (a los) firmante (s) de la propuesta de la empresa. En aquellos casos en que el estatuto especifique la representación de la firma, no será necesaria la presentación de este documento. Fotocopia simple del comprobante de pago de la Patente Municipal, Comercial y/o Industrial (para sociedades) o de la Patente Profesional Municipal (para unipersonales), de la Municipalidad del domicilio del Proponente, correspondiente al semestre en curso. Fotocopia simple del Registro Único de Contribuyente y Constancia de Inscripción. Declaración jurada donde exprese que no se encuentra comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas" y que no ha incurrido en incumplimiento de contratos o inhabilitado para presentar ofertas al PNUD. Propuesta Financiera.</p>	Cumple / No Cumple

### 9.2. Criterios de Evaluación de la Empresa o Firma Consultora.

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Experiencia de la empresa/Organización	40%	40
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	30%	30
3.	Personal clave	30%	30
<b>Total</b>			<b>100</b>



Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 1		Puntuación máxima
<b>Experiencia de la empresa/Organización</b>		
1.1	<i>Al menos 5 años de experiencia General.</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• 8 puntos si cuenta con experiencia de al menos 5 años</li><li>• 1 puntos por año adicional hasta un máximo de 10 puntos</li></ul>	10
1.2	<i>Al menos 1 (una) Experiencia de trabajo en el sector publico.</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• 6 puntos si cuenta con al menos 1(una) de trabajo en el sector publico y 1 punto por cada experiencia adicional hasta un máximo de 10 puntos.</li></ul>	10
	<i>Al menos 1 (una) experiencia profesional en el análisis y organización de la estructura funcional de instituciones públicas.</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• 6 puntos si cuenta con al menos 1 experiencia profesional en el análisis y organización de la estructura funcional de instituciones públicas.</li><li>• 1 puntos por experiencia adicional hasta un máximo de 10 puntos</li></ul>	10
	<i>Al menos 1 (una) experiencia profesional en la elaboración de manuales de funciones</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 puntos si cuenta con al menos 1 (una) experiencia profesional en la elaboración de manuales de funciones.</li><li>• 1 puntos por cada experiencia adicional hasta un máximo de 5 puntos</li></ul>	5
	<i>Al menos 1 (una) experiencia de profesional en la elaboración de perfiles de puestos</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 puntos si cuenta con al menos 1 (una) experiencia de profesional en la elaboración de perfiles de puesto</li><li>• 1 puntos por cada experiencia adicional hasta un máximo de 5 puntos</li></ul>	5
1.3	<i>La empresa cuenta con personería jurídica</i>	Cumple/No Cumple
		<b>40</b>



Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 2		Puntuación máxima
<b>Metodología, enfoque y plan de ejecución propuesto</b>		
2.1	Ha comprendido la propuesta indicada en los TDR	10
2.2	La propuesta refleja claramente los aspectos principales de la tarea con suficiente detalle.	5
2.3	La propuesta define el ámbito de la tarea y el área de trabajo.	5
2.4	Presenta una secuencia de actividades y una planificación lógica y realista, cronograma adaptado al plazo.	10
		<b>30</b>

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 3		Puntuación máxima
<b>Personal clave</b>		
<b>3.1</b>	<b>Consultor Principal</b>	
	<b>Profesional universitario, deseable con post grado o especialización en Organización y Método (O&amp;M).</b> Título Universitario (Excluyente, calificado bajo el criterio cumple / no cumple) y 5 (cinco) puntos adicionales por título de post-grado o especialización en Organización y Método.	Cumple / No Cumple  5
	<b>Preferentemente con cursos de administración pública, políticas públicas, administración de recursos humanos, administración de empresas.</b> <i>Se otorgarán 4 puntos si cuenta con al menos 1 (uno) curso de administración pública, políticas públicas, administración de recursos humanos o administración de empresas y 1 punto por cada curso adicional hasta un máximo de 5 puntos.</i>	5
	<b>Al menos 10 (diez) años de experiencia general de trabajo, contados a partir de la obtención del título universitario.</b> <i>Se otorgarán 3 puntos si cuenta con al menos 10 (diez) años de experiencia general de trabajo y 1 punto por cada año adicional hasta un máximo de 5 puntos.</i>	5
	<b>Al menos 4 (cuatro) experiencia en trabajos relacionados con la organización y ejecución de sistemas de desarrollo y gestión organizacional.</b> <i>Se otorgarán 4 puntos si cuenta con al menos 4 (cuatro) experiencia en trabajos relacionados con la organización y ejecución de sistemas de desarrollo y gestión organizacional y 1 punto por cada experiencia adicional hasta un máximo de 5 puntos.</i>	5
	<b>Al menos 2 (dos) experiencias específicas en trabajos relacionados con organización y métodos para entidades del sector público.</b> <i>Se otorgarán 4 puntos por al menos 2 (dos) experiencias específicas en trabajos relacionados con organización y métodos para entidades del sector público y 1 punto por cada experiencia adicional hasta un máximo de 5 puntos.</i>	5
		<b>30</b>



## FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS<sup>6</sup>

*(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma<sup>7</sup>)*

Asuncion, 14 de setiembre de 2018

A: **Señora Linda Maguire**  
**Representante Residente del PNUD**  
**Paraguay**

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta de fecha *[especifíquese]* y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

### A. **Calificaciones del Proveedor de Servicios**

*l Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente: a) Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, **ámbito de experiencia**, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;*

*b) Licencias de negocios: documentos de registro, certificación de pago de Impuestos, etc.;*

*c) Informe financiero auditado más reciente: cuenta de resultados y balance general que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financieras, su reputación en el mercado, etc.;*

*d) Antecedentes: lista de clientes de servicios similares a los requeridos por el PNUD, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto;*

*e) Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental, etc.;*

*f) Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.*

<sup>6</sup> Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

<sup>7</sup> El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada – dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.



**B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios**

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

**C. Calificación del personal clave**

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

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

**D. Desglose de costos por componente:**

<b>Detalle de Costos</b>	<b>Cant</b>	<b>P. U. o Mensual Gs.</b>	<b>Total Gs.</b>
<b>1- Costos del Personal /Honorarios Profesionales</b>			
<b>2. Logística para la Implementación del Servicio</b>			
Traslado o viatico			
Alimentación (si corresponde)			
Materiales para la capacitación y/o preparación de informes			
<b>3. Gastos administrativos</b>			
<b>4. Otros (especificar)</b>			
<b>Sub total Gs.</b>			
<b>Total General Gs (exento del IVA)</b>			

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

[Cargo]

[Fecha]



## Anexo 3

### ***Términos y Condiciones Generales de los Servicios***

#### **1.0 CONDICIÓN JURÍDICA**

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

#### **2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES**

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

#### **3.0 RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON SUS EMPLEADOS**

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

#### **4.0 CESIÓN**

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

#### **5.0 SUBCONTRATACIÓN**

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

#### **6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN**

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



## 7.0 INDEMNIZACIÓN

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

## 8.0 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

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

**8.2** El Contratista proporcionará y luego mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, debidas a accidentes de trabajo de su personal, que permitan cubrir cualquier reclamo debido a accidentes o fallecimientos relacionados con el presente Contrato.

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

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

**8.4.1** Designar al PNUD como asegurado adicional;

**8.4.2** Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncie a subrogarse en los derechos del Contratista en contra o respecto del PNUD;

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

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

## 9.0 GRAVÁMENES/DERECHOS PRENDARIOS

El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ningún derecho prendario, embargo, derecho de garantía u otro gravamen ante una instancia pública o ante el PNUD, debido a



sumas adeudadas, vencidas o futuras, por trabajos realizados o materiales suministrados con arreglo al presente Contrato, o por cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

## **10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO**

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

## **11.0 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD**

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

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

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

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

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



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

### 13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

La información y los datos propiedad de cualquiera de las Partes que durante el cumplimiento del presente Contrato fuera compartida o revelada por una parte (el “Divulgador”) a la otra (el “Receptor”) sea considerada como (“Información Confidencial”), deberá ser tratada con la diligencia y confidencialidad pertinente, y serán manejada de la siguiente manera:

**13.1** El Receptor de la información deberá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES**

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

**14.2** En caso de que el Contratista no pudiera cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, en razón del caso de fuerza mayor, el PNUD tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 –“Rescisión”–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

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

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



## 15.0 RESCISIÓN

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

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

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

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

## 16.0 RESOLUCION DE DISPUTAS

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

**16.2 Arbitraje:** A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional. En todas las cuestiones relacionadas con la obtención de pruebas, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que Gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, en su edición del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la capacidad de ordenar la restitución o la destrucción de bienes u otras propiedades, tangibles o intangibles, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, o de cualquier



información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 (“Medidas cautelares”) y el Artículo 32 (“Renuncia al derecho a objetar”) del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculadas por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

## 17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

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

## 18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA

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

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

## 19.0 TRABAJO INFANTIL

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



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

## **20.0 MINAS**

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

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

## **21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY**

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

## **22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL**

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

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



## 23.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

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