Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Empowered lives.
Resilient nations.

SOLICITUD DE PROPUESTA

(superior 150.000 Dólares Ee.uu.)

ASUNTO: Consultoría, Migración, Implementación de IPAS, Diseño y Desarrollo de una Plataforma Web para la Dirección General de Registro de Propiedad Intelectual del Ministerio de Comercio e Industrias

SDP N.°: 14766 PAN 2018

Procurement Notice ID: 52138

Link: http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=52138

Proyecto: PS00081879, Programa de apoyo al Fortalecimiento y Modernización del Ministerio de Comercio e Industrias.

País: Panamá, República de Panamá

Emitida el: 6 diciembre 2018

Contenido

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN 4

SECCIÓN 2. INSTRUCCIÓN PARA LOS PROPONENTES 5

A. DISPOSICIONES GENERALES 5
1. Introducción 5
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones 5
3. Elegibilidad 5
4. Conflicto de intereses 6
B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS 6
5. Consideraciones generales 6
6. Costo de preparación de la Propuesta 7
7. Idioma 7
8. Documentos que integran la Propuesta 7
9. Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificaciones del Proponente 7
10. Formato y contenido de la Propuesta Técnica 7
11. Propuestas Financieras 7
12. Garantía de Seriedad de Propuesta 7
13. Monedas 8
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación 8
15. Una sola Propuesta 9
16. Período de Validez de la Propuesta 10
17. Extensión del Período de Validez de la Propuesta 10
18. Aclaración a la SDP (por parte de los proponentes) 10
19. Enmienda de la SDP 10
20. Propuestas alternativas 10
21. Reunión previa a la presentación de propuestas 11
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS 11
22. Presentación 11
a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD. 12
b) Los archivos con la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS. La propuesta financiera deberá estar encriptada con diferentes contraseñas y claramente etiquetada. Los archivos deben enviarse a la dirección de correo electrónico dedicada especificada en la HdeD. 12
c) La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya Propuesta Técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada. 12
23. Fecha límite para la presentación de la Propuesta 12
24. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas 12
25. Apertura de Propuestas 13
D. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 13
26. Confidencialidad 13
27. Evaluación de las Propuestas 13
28. Examen preliminar 13
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones mínimas 13
30. Evaluación de Propuestas Técnicas y Financieras 14
31. Ejercicio posterior a la Evaluación de las Propuestas 15
32. Aclaración de las Propuestas 15
33. Capacidad de respuesta de la Propuesta 15
34. Disconformidades, errores reparables y omisiones 15
E. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 16
35. Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas 16
36. Criterios de adjudicación 16
37. Mecanismo de Retroalimentación de la Propuesta 16
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación 16

39. Firma del contrato 16
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales 17
41. Garantía de Cumplimiento 17
42. Garantía bancaria de pagos anticipados 17
43. Liquidación por daños y perjuicios 17
44. Disposiciones sobre Pagos 17
45. Reclamación de los proveedores 17
46. Otras disposiciones 17

SECCIÓN 3. HOJA DE DATOS DE LA PROPUESTA 19

SECCIÓN 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 23

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA 30

SECCIÓN 6: FORMULARIOS DE LICITACIÓN ENTREGABLES/LISTA DE VERIFICACIÓN 44

FORMULARIO A: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA 45
FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL PROPONENTE 47
FORMULARIO C: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN/EL CONSORCIO/LA ASOCIACIÓN. 49
FORMULARIO D: FORMULARIO DE CALIFICACIÓN 51
FORMULARIO E: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA 54
FORMULARIO F: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA FINANCIERA (EN SOBRE SEPARADO) 57
FORMULARIO G: FORMULARIO DE PROPUESTA FINANCIERA 58
FORMULARIO H: FORMULARIO DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA ..... **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

Sección 1. Carta de Invitación

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) lo invita por medio de la presente a presentar una Propuesta a esta Solicitud de Propuestas (SDP) para el asunto mencionado anteriormente.

Esta Solicitud de Propuesta - SDP incluye los siguientes documentos y los Términos y Condiciones Generales del Contrato que se introducen en la Hoja de Datos de la Propuesta (HdeD):

Sección 1: Esta Carta de Invitación
Sección 2: Instrucciones para los Proponentes
Sección 3: Hoja de Datos de la Propuesta (HdeD)
Sección 4: Criterios de Evaluación
Sección 5: Términos de Referencia - TDR
Sección 6: Formularios de Propuesta a ser presentados

- Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
- Formulario B: Formulario de Información del Proponente
- Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación
- Formulario D: Formulario de Calificaciones
- Formulario E: Formulario de Propuesta Técnica
- Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera
- Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera

Si está interesado en presentar una Propuesta en respuesta a esta SDP, prepare su Propuesta conforme a los requisitos y el procedimiento establecidos en esta SDP y preséntela dentro del Plazo de Presentación de Propuestas establecido en la Hoja de Datos de la Propuesta.

Se agradece confirmar recibo/revisión de esta SDP enviando un correo electrónico a adquisiciones.rclac@undp.org, en el que indique si tiene intención de presentar una Propuesta o no.

El PNUD queda a la espera de recibir su Propuesta y le agradece de manera anticipada por su interés en las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD.

Emitida y aprobada por la Unidad Adquisiciones de PNUD- Panamá, República de Panamá

SECCIÓN 2. INSTRUCCIÓN PARA LOS PROPONENTES

A. DISPOSICIONES GENERALES	
1. Introducción	1.1 Los Proponentes deberán cumplir con todos los requisitos de esta SDP, incluidas todas las modificaciones que el PNUD haga por escrito. Esta SDP se lleva a cabo de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones, mismas que pueden consultarse a través del siguiente vínculo https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d 1.2 Toda Propuesta que se presente será considerada como un ofrecimiento del Proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Proponente como resultado de esta SDP 1.3 Como parte de la propuesta, se espera que el Proponente se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) (www.ungm.org). El Proponente puede presentar una propuesta aun si no está registrado en el UNGM. Sin embargo, el Proponente que sea seleccionado para la adjudicación del contrato debe registrarse en el UNGM antes de firmar el contrato.
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones	2.1 El PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional, y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD, y exige a los proponentes/proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política contra el Fraude del PNUD se puede encontrar en el siguiente vínculo: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti 2.2 Los proponentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, o invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes. 2.3 En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo. 2.4 Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar en el siguiente vínculo: https://www.unog.ch/80256EDD006B8954/(httpAssets)/0A5CF47A0EF8018CC1257E81004F5B2B/$file/conduct_spanish.pdf
3. Elegibilidad	3.1 Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o

		suspensión temporal impuesta por estas organizaciones.
	3.2	Es responsabilidad del Proponente asegurar que sus empleados, los miembros de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.
4. Conflicto de intereses	4.1	Los Proponentes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Proponente 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 Proponentes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes de este proceso de licitación, si: a) están o han estado asociados en el pasado con una firma, o cualquiera de sus afiliados, que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones, los Términos de Referencia, la estimación y el análisis de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y los servicios relacionados con este proceso de selección; b) han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los servicios que se solicitan en esta SDP; o c) se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción.
	4.2	En caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los Proponentes deberán informar al PNUD y pedir su confirmación sobre si existe o no tal conflicto.
	4.3	De manera similar, los Proponentes deberán revelar en sus propuestas su conocimiento de lo siguiente: a) si los: propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta o personal clave, son familiares de personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta SDP; y b) toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales. No revelar dicha información puede causar el rechazo de la propuesta o propuestas afectadas por la no divulgación.
	4.4	La elegibilidad de los Proponentes 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 y sean operados y administrados como entidad comercial independiente, el alcance de la titularidad o participación estatal, la percepción de subvenciones, el mandato y el acceso a información relacionada con esta SDP, entre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Proponentes pueden resultar en el eventual rechazo de la Propuesta.
B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS		
5. Consideraciones generales	5.1	Se espera que el Proponente, al preparar la Propuesta, examine la SDP detenidamente. Cualquier irregularidad importante al proporcionar la información solicitada en la SDP puede provocar el rechazo de la Propuesta.
	5.2	No se permitirá que el Proponente saque ventaja de cualquier error u omisión

		en la SDP. Si detectara dichos errores u omisiones, el Proponente deberá notificar al PNUD.
6. Costo de preparación de la Propuesta	6.1	El Proponente correrá con todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o la presentación de la Propuesta, independientemente de si esta resulta seleccionada o no. El PNUD no será responsable de dichos costos, independientemente de la ejecución o los resultados de este proceso de contratación.
7. Idioma	7.1	La Propuesta, así como toda la correspondencia relacionada que intercambien el Proponente y el PNUD, se redactará en el o los idiomas que se especifiquen en la HdeD.
8. Documentos que integran la Propuesta	8.1	La Propuesta debe comprender los siguientes documentos: a) Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificación del Proponente b) Propuesta Técnica c) Propuesta Financiera d) Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, si se solicita en la HdeD e) Todo documento adjunto y/o apéndice de la Propuesta
9. Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificaciones del Proponente	9.1	El Proponente deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello los Formularios provistos en la Sección 6, y proporcionando los documentos solicitados en dichos formularios. A fin de adjudicar un contrato a un Proponente, sus capacidades deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD.
10. Formato y contenido de la Propuesta Técnica	10.1	El Proponente debe presentar una Propuesta Técnica usando los Formularios Estándar y las planillas que se proporcionan en la Sección 6 de la SDP.
	10.2	La Propuesta Técnica no deberá incluir precios o información financiera. Caso contrario la misma podría considerarse no habilitada
	10.3	Cuando así se requiera en la Sección 5, se deberán presentar muestras de los artículos dentro de los tiempos especificados y, a menos que el PNUD especifique otra cosa, sin costos para este.
	10.4	Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Proponente describirá el programa de capacitación necesaria disponible para el mantenimiento y la operación de los servicios y/o el equipo ofrecido, así como el costo para el PNUD. A menos que se especifique lo contrario, dicha capacitación y los materiales para esta se proporcionarán en el idioma de la propuesta, según lo estipulado en la HdeD.
11. Propuestas Financieras	11.1	La Propuesta Financiera se preparará utilizando el Formulario Estándar que se proporciona en la Sección 6 de la SDP. Enumerará todos los componentes principales de costos vinculados a los servicios y el desglose detallado de dichos costos.
	11.2	Todos los resultados y las actividades que se describen en la Propuesta Técnica cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerarán incluidos en los precios de las actividades o los artículos, así como en el precio final total.
	11.3	Los precios y demás información financiera no se divulgarán en ningún otro lugar salvo la propuesta financiera.
12. Garantía de Mantenimiento de la	12.1	Si se solicita en la HdeD, se deberá proporcionar una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, por el monto y en prevista en la HdeD. La

Propuesta	Garantía de Mantenimiento de la Propuesta será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de validez final de la Propuesta. 12.2 La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta se incluirá a la Propuesta Técnica. Si la SDP solicita la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, pero la misma no se encuentra adjunta a la Propuesta Técnica, la Propuesta será rechazada. 12.3 Si se detecta que el monto o el periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta son inferiores a lo solicitado por el PNUD, el PNUD rechazará la Propuesta. 12.4 Si en la HdeD se autoriza una presentación electrónica, los Proponentes deberán incluir una copia de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta en su presentación y el original de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta deberá enviarse por servicio de mensajería o entregarse en mano según las instrucciones que figuren en la HdeD a más tardar en la fecha de presentación de la propuesta. 12.5 El PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta y rechazar la Propuesta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones: a) si el Proponente retira su propuesta durante el período de validez especificado en la HdeD, o b) en el caso de que el Proponente seleccionado no proceda a: i. firmar el Contrato después de que el PNUD haya emitido una adjudicación, o ii. proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pueda adjudicar al Proponente.
13. Monedas	13.1 Todos los precios serán cotizados en la moneda o las monedas indicadas en la HdeD. Cuando las Propuestas se coticen en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Propuestas: a) el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Propuesta a la moneda elegida por el PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Propuestas; y b) en el caso de que el PNUD seleccione una propuesta para la adjudicación que haya sido cotizada en una moneda que no sea la elegida según la HdeD, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de su preferencia utilizando el método de conversión que se especifica arriba.
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	14.1 Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la Propuesta, deberán confirmar lo siguiente en su Propuesta: (i) que han designado a una de las partes para actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación de manera 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 Propuesta, y (ii) que si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. 14.2 Después del Plazo de Presentación de la Propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento por escrito previo del

	PNUD. 14.3 La entidad principal y las entidades miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento en relación con la presentación de una sola propuesta. 14.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la SDP, tanto en la Propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que conforman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD. 14.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación presenten el registro de su trayectoria y experiencia, deberán diferenciar claramente entre lo siguiente: a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación; y b) los compromisos que hayan sido asumidos por entidades individuales de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. 14.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales en la presentación de sus credenciales individuales. 14.7 En caso de requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, los Consorcios o las Asociaciones cuando el espectro de experiencia y recursos necesarios no se puede obtener en una sola empresa.
15. Una sola Propuesta	15.1 El Proponente (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Propuesta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación 15.2 Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas si se comprueba alguna de las siguientes situaciones: a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o b) que cualquiera de ellos reciba o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta SDP; o d) que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceras partes comunes, que los coloca en una posición de acceso a información relativa a la Propuesta de otro Proponente o de influencia sobre dicha Propuesta de otro Proponente, con respecto a este proceso de SDP; e) que son subcontratistas entre sí, uno de la Propuesta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Propuesta también presenta otra Propuesta a su nombre como Proponente principal; o f) que personal clave que ha sido propuesto en el equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en este proceso de SDP. Esta

		condición relacionada con el personal no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.
16. Período de Validez de la Propuesta	16.1	Las Propuestas serán válidas por el período especificado en la HdeD, a partir del Plazo de Presentación de Propuestas. El PNUD podrá rechazar cualquier Propuesta válida por un período más corto y considerar que no cumple con todos los requisitos solicitados.
	16.2	Durante el Período de Validez de la Propuesta, el Proponente mantendrá su Propuesta original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, las tarifas propuestas y el precio total.
17. Extensión del Período de Validez de la Propuesta	17.1	En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, el PNUD podrá solicitar a los Proponentes la ampliación del período de validez de sus Propuestas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Propuesta.
	17.2	Si el Proponente acepta extender la validez de su Propuesta, lo hará sin modificar la Propuesta original.
	17.3	El Proponente tiene el derecho de negarse a extender la validez de su propuesta, en cuyo caso dicha Propuesta no continuará siendo evaluada.
18. Aclaración a la SDP (por parte de los proponentes)	18.1	Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a esta SDP antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envían por otros medios no especificados, incluso si se envían a miembros del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente.
	18.2	El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD.
	18.3	El PNUD se compromete a dar respuesta a estas solicitudes 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 Propuestas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.
19. Enmienda de la SDP	19.1	En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una solicitud de aclaración de un Proponente), modificar la SDP por medio de una enmienda. Las modificaciones estarán disponibles para todos los posibles proponentes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD.
	19.2	Si la modificación es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la propuesta para darle a los Proponentes un tiempo razonable para que incorporen la modificación en sus Propuestas.
20. Propuestas alternativas	20.1	Salvo que se especifique lo contrario en la HdeD, las Propuestas alternativas no se tendrán en cuenta. Si la HdeD permite la presentación de una propuesta alternativa, el Proponente podrá presentar una propuesta alternativa, solamente si ésta cumple con los requisitos de la SDP. El PNUD sólo tendrá en cuenta la propuesta alternativa ofertada por el Proponente cuya propuesta haya sido la de mayor calificación según el método de evaluación especificado. Cuando las condiciones de aceptación 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 propuesta alternativa.
	20.2	Si se presentan varias propuestas o propuestas alternativas, estas deben

	marcarse claramente como "Oferta Principal" y "Oferta Alternativa".
21. Reunión previa a la presentación de propuestas	21.1 Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de propuestas en la fecha, la hora y el lugar especificados en la HdeD. Se alienta a todos los Proponentes a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Proponente interesado. Las actas de la conferencia de Proponentes se distribuirán en el sitio web de adquisiciones y se compartirán por correo electrónico o en la plataforma de eTendering, conforme a lo especificado en la HdeD. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la SDP, a menos que esté específicamente incorporada en las actas de la conferencia de Proponentes o se emita o publique como modificación de la SDP.
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS	
22. Presentación	22.1 El Proponente deberá presentar una Propuesta debidamente firmada y completa que comprenda los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos en la HdeD. La presentación deberá realizarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD . 22.2 La Propuesta deberá estar firmada por el Proponente o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que acredite dicha autorización, emitido por el representante legal de la entidad proponente, o un poder notarial que acompañe a la Propuesta. 22.3 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Propuesta, en sí y por sí mismo, implica que el Proponente acepta plenamente los Términos y Condiciones Generales del Contratación del PNUD.
Presentación de copia física (manual)	22.4 La presentación de la copia física (manual) por servicio de mensajería o personalmente según se autorice y especifique en la HdeD se realizará de la siguiente manera: a) La Propuesta firmada se marcará como "Original" y sus copias como "Copia", según corresponda. El número de copias se indica en la HdeD. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el original. b) Los sobres de la Propuesta Financiera y de la Propuesta Técnica DEBEN ESTAR COMPLETAMENTE SEPARADOS y cada uno debe presentarse cerrado de manera individual y con una identificación clara en el exterior que diga "PROPUESTA TÉCNICA" o "PROPUESTA FINANCIERA", según corresponda. Cada sobre DEBE indicar con claridad el nombre del Proponente. Los sobres exteriores deberán: i. llevar el nombre y la dirección del proponente; ii. estar dirigidos al PNUD, según se especifica en la HdeD. iii. llevar una advertencia que diga "*No abrir antes de la hora y la fecha de apertura de la propuesta*", según se especifica en la HdeD. Si los sobres y los paquetes con la Propuesta no están debidamente cerrados y marcados como se solicita, el PNUD no asumirá responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Propuesta.
Presentación por correo electrónico	22.5 La presentación por correo electrónico, si la HdeD lo permite o lo específica, se realizará de la siguiente manera:

	a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD. b) Los archivos con la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS. La propuesta financiera deberá estar encriptada con diferentes contraseñas y claramente etiquetada. Los archivos deben enviarse a la dirección de correo electrónico dedicada especificada en la HdeD. c) La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya Propuesta Técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada.
Presentación mediante eTendering	22.6 Si la HdeD permite o especifica la presentación electrónica mediante el sistema eTendering, se realizará de la siguiente manera: a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD. b) Los archivos con la Propuesta Técnica y de la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno debe cargarse individualmente y estar claramente etiquetado. a) El archivo con la Propuesta Financiera se debe encriptar con una contraseña para que no se lo pueda abrir ni mirar hasta que se proporcione la contraseña. La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya propuesta técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada. c) Los documentos requeridos en su forma original (por ej., Garantía de mantenimiento de la propuesta etc.) se deben enviar por correo o personalmente, según las instrucciones en la HdeD. d) Las instrucciones detalladas sobre cómo presentar, modificar o cancelar una propuesta en el sistema de eTendering se proporcionan en la Guía de Usuario del Proponente de eTendering y en los videos instructivos disponibles en el siguiente enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/
23. Fecha límite para la presentación de la Propuesta	23.1 El PNUD recibirá Propuestas completas en la forma y, a más tardar, en la fecha y hora especificadas en la HdeD. El PNUD sólo reconocerá la fecha y la hora en que recibió la propuesta. 23.2 El PNUD no considerará ninguna Propuesta presentada después del plazo de presentación de Propuestas.
24. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas	24.1 El Proponente puede retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentarla en cualquier momento antes de la fecha límite para presentación de las propuestas. 24.2 Presentaciones manuales y por correo electrónico: Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta mediante el envío de una notificación por escrito al PNUD, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o la modificación correspondiente de la Propuesta, si la hubiera, deberá acompañar a la respectiva notificación por escrito. Todas las notificaciones se

	deben presentar del mismo modo especificado para la presentación de propuestas, con la indicación clara de "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN" 24.3 Sistema de eTendering: Un Proponente puede retirar, sustituir o modificar su Propuesta mediante la cancelación, la edición y la nueva presentación de la propuesta directamente en el sistema. Es responsabilidad del Proponente seguir correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y enviar la sustitución o modificación de la Propuesta, según sea necesario. Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar una propuesta directamente en el sistema en la Guía de Usuario del Proponente y en los videos instructivos. 24.4 Las propuestas cuyo retiro se solicite se devolverán sin abrir al Proponente (sólo para las presentaciones manuales), salvo que la propuesta se retire después de haber sido abierta.
25. Apertura de Propuestas	25.1 No hay apertura pública de propuestas para las SDP. El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un comité especial establecido por el PNUD y compuesto por al menos dos (2) miembros. En el caso de la presentación mediante eTendering, los proponentes recibirán una notificación automática una vez que se haya abierto su propuesta.
D. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
26. Confidencialidad	26.1 La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Proponentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato. 26.2 Cualquier intento por parte de un Proponente o de alguien en nombre del Proponente de influenciar al PNUD en la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas o decisiones relativas a la adjudicación del contrato, podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Propuesta y en consecuencia, estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones al proveedor vigentes del PNUD
27. Evaluación de las Propuestas	27.1 El Proponente no puede alterar o modificar su Propuesta de ningún modo después del plazo de presentación de propuestas, salvo del modo en que lo permite la Cláusula 24 de esta SDP. El PNUD realizará la evaluación sólo sobre la base de las Propuestas Técnicas y Financieras presentadas. 27.2 La evaluación de las propuestas se realiza en los siguientes pasos: 27.3 Examen preliminar 27.4 Elegibilidad y Calificaciones Mínimas (si no se realiza la precalificación) 27.5 Evaluación de las Propuestas Técnicas 27.6 Evaluación de las Propuestas Financieras
28. Examen preliminar	28.1 El PNUD examinará las Propuestas para determinar si cumplen con los requisitos documentales mínimos, si los documentos se han firmado correctamente y si las Propuestas están en orden en general, entre otros indicadores que pueden usarse en esta etapa. El PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier Propuesta en esta etapa.
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones	29.1 La Elegibilidad y las Calificaciones del Proponente se evaluarán en torno a los requisitos de Elegibilidad y Calificaciones Mínimas especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación). 29.2 En términos generales, los proveedores que cumplan con los siguientes criterios

mínimas	serán considerados calificados: a) No deben formar parte de la lista de terroristas y financiadores del terrorismo del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, ni de la lista de proveedores inelegibles del PNUD. b) Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes. c) Tienen la experiencia similar, la experiencia técnica, la capacidad de producción cuando corresponda, las certificaciones de calidad, los procedimientos de control de calidad y otros recursos pertinentes para la provisión de los servicios requeridos. d) Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD. e) No existe un historial consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Proponente. f) Tienen un registro de desempeño oportuno y satisfactorio con sus clientes.
30. Evaluación de Propuestas Técnicas y Financieras	30.1 El equipo de evaluación deberá revisar y evaluar las Propuestas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a los Términos de Referencia y otra documentación de la SDP, aplicando los criterios de evaluación, los subcriterios y el sistema de puntos especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación). Se considerará que una Propuesta no cumple con todos los requisitos solicitados en la etapa de la evaluación técnica si no alcanza el puntaje técnico mínimo que indica la HdeD. Cuando resulte necesario y si así lo indica la HdeD, el PNUD puede invitar a los proponentes que cumplan con los requisitos técnicos solicitados a llevar a cabo una presentación sobre sus propuestas técnicas. Las condiciones de la presentación se proporcionarán en el documento de la Solicitud de Propuestas, en caso de ser necesario. 30.2 En la segunda etapa, sólo las Propuestas Financieras de aquellos Proponentes que alcancen la puntuación técnica mínima serán abiertas para su evaluación. Las Propuestas Financieras correspondientes a Propuestas Técnicas que no cumplan con todos los requisitos solicitados permanecerán cerradas y, en el caso de las entregas manuales, serán devueltas cerradas al Proponente. Para las Propuestas presentadas por correo electrónico y por medio de eTendering, el PNUD no solicitará las contraseñas de las Propuestas Financieras de los proponentes cuyas Propuestas Técnicas no cumplieron con los todos los requisitos solicitados. 30.3 El método de evaluación que rige para esta SDP será el indicado en la HdeD, y puede ser uno de los siguientes dos (2) métodos: (a) el método del precio más bajo, que selecciona la propuesta financiera más baja entre los Proponentes que mejor cumplen con todos los requisitos solicitados; o (b) el método de puntuación combinada que estará basado en la combinación del puntaje técnico y el puntaje financiero. 30.4 Cuando la HdeD especifica un método de puntuación combinado, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente: <u>Calificación de la Propuesta Técnica (PT):</u> **Calificación de la PT=** (Puntuación total obtenida por la propuesta/Máxima puntuación obtenida para la PT) x 100 <u>Calificación de la Propuesta Financiera (PF):</u> **Calificación de la PF**= (Propuesta de precio más bajo/Precio de la propuesta que se está revisando) x 100

	Puntuación total combinada: **Puntaje combinado=** (Calificación de la PT) x (Peso de la PT, p. ej., 70 %) + (Calificación de la PF) x (Peso de la PF, p. ej., 30 %)
31. Ejercicio posterior a la Evaluación de las Propuestas	31.1 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio de verificación, posterior a la evaluación, con el objetivo de determinar a su plena satisfacción la validez de la información proporcionada por el Proponente. Dicho ejercicio deberá documentarse en su totalidad y puede incluir, entre otras, todas las siguientes opciones o una combinación de ellas: a) Verificación de la precisión, la veracidad y la autenticidad de la información provista por el Proponente. b) Validación del grado de cumplimiento de los requisitos y los criterios de evaluación de la SDP 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 Proponente, o con clientes anteriores, o cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Proponente. d) Investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre el cumplimiento de contratos en curso o finalizados, incluidas las inspecciones físicas de trabajos previos, según sea necesario. e) Inspección física de las oficinas, las sucursales u otras instalaciones del Proponente donde se llevan a cabo sus operaciones, con o sin previo aviso al Proponente. f) Otros medios que el PNUD considere apropiados, en cualquier momento dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato.
32. Aclaración de las Propuestas	32.1 Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas, el PNUD puede, a su discreción, solicitar a cualquier Proponente una aclaración de su Propuesta. 32.2 La solicitud de aclaración del PNUD y la respuesta deberán realizarse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la Propuesta, excepto para proporcionar una aclaración y confirmar la corrección de cualquier error aritmético que descubra el PNUD en la evaluación de las Propuestas, de conformidad con la SDP. 32.3 Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Proponente con respecto a su Propuesta que no sea una respuesta a una solicitud del PNUD no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las Propuestas.
33. Capacidad de respuesta de la Propuesta	33.1 La determinación que realice el PNUD sobre la capacidad de respuesta de una Propuesta se basará en el contenido de la Propuesta en sí misma. Una Propuesta que cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones, los TdR y los requisitos de la SDP sin desviación material o significativa, reserva ni omisión. 33.2 Si una Propuesta no cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados, deberá ser rechazada por el PNUD y el Proponente no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de la desviación material o significativa, la reserva o la omisión.
34. Disconformidades, errores reparables y omisiones	34.1 Siempre que una Propuesta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el PNUD puede subsanar las inconformidades o las omisiones en la Propuesta que, en opinión del PNUD, no constituyan una desviación material o

	significativa. 34.2 El PNUD puede solicitar al Proponente que envíe la información o la documentación necesarias, dentro de un plazo razonable, para rectificar las disconformidades o las omisiones no materiales en la Propuesta relacionadas con requisitos de documentación. Dicha omisión no debe estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento del Proponente con la solicitud puede dar como resultado el rechazo de la Propuesta. 34.3 En el caso de una Propuesta Financiera que se haya abierto, el PNUD verificará y corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera: a) Si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total, a menos que, en opinión del PNUD, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario. b) Si hay un error en un total correspondiente a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total. c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras. 34.4 Si el Proponente no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su Propuesta deberá ser rechazada.
E. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	
35. Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas	35.1 El PNUD se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Propuesta, declarar que una o todas las Propuestas no cumplen con todos los requisitos solicitados, y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Proponentes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. El PNUD no estará obligado a adjudicar el contrato a la propuesta con el precio más bajo.
36. Criterios de adjudicación	36.1 Antes del vencimiento de la validez de la propuesta, el PNUD adjudicará el contrato al Proponente calificado según los criterios de adjudicación indicados en la HdeD.
37. Reunión informativa	37.1 En el caso de que un Proponente no resulte seleccionado, este podrá solicitar al PNUD una Reunión con el PNUD posterior a la adjudicación. El objetivo de dicha reunión es tratar las fortalezas y las debilidades de la presentación del Proponente, a fin de ayudarlo a mejorar las futuras propuestas que presente para las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD. En estas reuniones no se tratará con el Proponente el contenido de otras propuestas ni se las comparará con la Propuesta presentada por el Proponente.
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	38.1 En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25 %) de la propuesta financiera total, sin cambios en el precio unitario o en otros términos y condiciones.
39. Firma del contrato	39.1 En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Proponente que haya recibido la adjudicación deberá firmar y fechar el Contrato y devolverlo al PNUD. El incumplimiento de dicho requisito puede ser motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, si corresponde, en cuyo caso el PNUD podrá adjudicar el Contrato al Proponente cuya Propuesta haya obtenido

		la segunda calificación más alta o realizar un nuevo llamado a presentar Propuestas.
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales		El modelo de Contrato que deberá firmarse y los Términos y Condiciones Generales aplicables del Contrato del PNUD, especificados en la HdeD, pueden consultarse en el siguiente enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
41. Garantía de Cumplimiento	41.1	En caso de requerirse en la HdeD, el proponente adjudicado proporcionará una Garantía de cumplimiento del contrato por el monto especificado en la HdeD y en la forma disponible en https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&action=default en el plazo máximo de quince (15) días a partir de la fecha de la firma del contrato por ambas partes. Siempre que se requiera una garantía de cumplimiento, la recepción de dicha garantía por parte del PNUD será una condición para la prestación efectiva del contrato
42. Garantía bancaria de pagos anticipados		Excepto cuando los intereses del PNUD así lo requieran, es práctica estándar del PNUD no hacer pagos anticipados (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). Si en la HdeD se permite un pago anticipado, el mismo no podrá ser mayor al20 % del precio total del contrato. Si el valor excede USD 30 000, el Proponente adjudicatario presentará una Garantía Bancaria por el monto total del pago anticipado en la forma disponible en:https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default
43. Liquidación por daños y perjuicios	43.1	Si así se especifica en la HdeD, el PNUD aplicará la Liquidación por daños y perjuicios por los daños y/o riesgos ocasionados al PNUD como consecuencia de las demoras o el incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones según el Contrato.
44. Disposiciones sobre Pagos	44.1	Los pagos se efectuarán sólo cuando el PNUD acepte el trabajo realizado. Los términos de pago serán dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la factura y de que la autoridad correspondiente del PNUD emita el certificado de aceptación del trabajo con la supervisión directa del Contratista. El pago se efectuará por medio de transferencia bancaria en la moneda del contrato.
45. Reclamación de los proveedores	45.1	El procedimiento de reclamación que establece el PNUD para sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya adjudicado un contrato a través de un proceso de adjudicación competitivo. En caso de que un Proponente considere que no ha sido tratado de manera justa, el siguiente enlace le dará más detalles sobre el procedimiento de reclamación de los proveedores del PNUD: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html
46. Otras disposiciones	46.1	En el caso de que el Proponente ofrezca un precio más bajo al Gobierno anfitrión (p. ej., Administración de Servicios Generales [GSA] del Gobierno Federal de los Estados Unidos) por servicios similares, el PNUD tendrá derecho al mismo valor más bajo. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.
	46.2	El PNUD tendrá derecho a recibir los mismos precios que los que ofrece el

		mismo Contratista en contratos con las Naciones Unidas y/o sus Agencias. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.
	46.3	Las Naciones Unidas han establecido restricciones en el empleo de exfuncionarios de la ONU que haya participado en el proceso de adquisición, según el boletín ST/SGB/2006/15; http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer

Sección 3. Hoja de Datos de la Propuesta

Los siguientes datos de los servicios que se adquieran complementarán, completarán o enmendarán las disposiciones de la Solicitud de Propuestas. En caso de conflicto entre las Instrucciones para los Proponentes, la Hoja de Datos y otros anexos o referencias adjuntos a la Hoja de Datos, prevalecerán las disposiciones de la Hoja de Datos.

Hde D n.°	Ref. a la Sección 2	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1	7	Idioma (de la Propuesta)	Español
2		Presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR (propuestas parciales)	No permitidas
3	20	Propuestas alternativas	No se considerarán
4	21	Reunión previa a la presentación de propuestas	Se realizará Hora: 10:30 a.m. (hora de Panamá, República de Panamá Fecha: diciembre 13, 2018 12:00 Lugar: Panamá, República de Panamá, Clayton, Ciudad del Saber, edificio 128 PB, Salón 005 Para la organización comunicarse a: Proceso:14766 PAN 2018 Correo electrónico: adquisiciones.rclac@undp.org
5	16	Período de Validez de la Propuesta	150 días En circunstancias excepcionales, el PNUD podrá solicitar al proponente que se amplíe la vigencia de la validez de la propuesta. El proponente confirmará entonces la ampliación por escrito, sin modificación alguna de los precios ofertados.
6	12	Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	No requerida

7	42	Pago anticipado al momento de la firma del contrato	No aplica
8	43	Liquidación por daños y perjuicios	Aplicara de la siguiente manera Porcentaje del precio del contrato por día de retraso: 0.5% N.º máximo de días de retraso 45 días, tras los cuales el PNUD podrá rescindir el contrato.
9	41	Garantía de Cumplimiento	No se requiere
10	13	Moneda de la Propuesta	Dólares de los Estados Unidos
11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	Hasta las **15:00 p.m**. (hora de la Panamá República de Panamá del día **21 de diciembre de 2018**. Correo electrónico: adquisiciones.rclac@undp.org
12	18	Detalles de contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	Persona de enlace en el PNUD: Unidad de Adquisiciones -PNUD Dirección: Panamá, República de Panamá, Clayton, Ciudad del Saber, edificio 128 Planta Baja. Dirección de correo electrónico: adquisiciones.rclac@undp.org
13	18, 19 y 21	Medio de transmisión de la Información Complementaria para la SDP, y respuestas y aclaraciones de las consultas	Comunicación directa a los proponentes potenciales por email and publicación en la página web: Procurement Notice ID:52138 http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=52138
14	23	Fecha límite para la presentación de la Propuesta	Hasta las **15:00 p.m**. (hora de la Panamá República de Panamá del día **27 de diciembre de 2018**.
15	22	Modo permitido para presentar propuestas	**X** Correo/Entrega manual **X** Por correo electrónico

15	22	Dirección para la presentación de la propuesta	**1. Por vía electrónica:** al correo adquisiciones.rclac@undp.org Archivos PDF. Puede enviar la cantidad de correos electrónicos que considere necesarios, cada correo deberá estar debidamente identificado con el número del proceso y el nombre de la empresa consultora. Tamaño máx. del archivo por transmisión: 5MB. Nota: No se aceptarán archivos enviados a través de otros sitios desde aplicaciones como We Transfer ó DropBox ó similares. **2. Por ventanilla:** Si se hace la presentación por ventanilla, una de las copias deberá presentarse en un medio magnético (USB). **Dirección de entrega**: Panamá, República de Panamá, Clayton, Ciudad del Saber, Casa de las Naciones Unidas, edificio 128 Planta Baja.
16	22	Requisitos de la presentación electrónica (correo electrónico o eTendering)	▪ Formato: sólo archivos PDF ▪ Deberán enviarse la propuesta técnica y la propuesta financiera en dos (2) archivos o carpetas diferentes, debidamente identificados con el número del proceso, sobre de propuesta técnica y sobre de la propuesta financiera. ▪ El nombre de los archivos debe tener una extensión máxima de 60 caracteres y no debe contener letras o caracteres especiales diferentes del alfabeto/teclado romano. ▪ Los archivos no deben contener virus ni estar dañados. ▪ La contraseña de la propuesta técnica no debe proporcionarse al PNUD hasta la fecha indicada, de acuerdo con el N.° 14 *(sólo para presentación por correo electrónico)*. ▪ La contraseña de la propuesta financiera no debe proporcionarse al PNUD hasta que éste la solicite. ▪ Tamaño máx. del archivo por transmisión: **5MB** ▪ Asunto obligatorio en el correo electrónico: **14766 PAN 2018** ▪ Los documentos requeridos en original (p. ej., Garantía de Mantenimiento de la Propuesta) deben enviarse a la siguiente dirección con una copia en formato PDF como parte de la presentación electrónica: adquisiciones.rclac@undp.org
17	27 36	Método de evaluación para la Adjudicación de un contrato	Método de Puntaje Combinado, utilizando una distribución de 70%-30% para la propuesta técnica y financiera, respectivamente El puntaje técnico mínimo requerido para pasar a la siguiente fase es el 70 %.
18		Fecha prevista para el inicio del Contrato	*February 28, 2019*
19		Duración máxima prevista del Contrato	30 semanas

20	35	El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Proponente
21	39	Tipo de contrato	Seleccione una opción del menú http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
22	39	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que aplicarán	Términos y Condiciones Generales del PNUD para Contratos de Servicios Profesionales http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
23		Otra información relacionada con la SDP	*Las empresas que alcancen el mínimo de 70% del puntaje establecido serán habilitadas técnicamente.* *El PNUD se reserva el derecho de pedir un desglose de costos de los precios unitarios ofertados y solicitar al proponente que explique la razonabilidad de los mismos durante la evaluación financiera de su oferta.* ***Consorcios:*** *En caso de consorcios, favor considerar las siguientes instrucciones:* *En el caso que el consorcio esté compuesto por personas jurídicas de distintos países, se podrá apostillar o notarizar el Acuerdo de Consorcio.* *No se permite Consorcios compuesto por empresas y personas individuales. Propuestas presentadas en estas condiciones podrán ser rechazadas.* ***Cada miembro del consorcio** debe presentar los documentos de registro de la empresa, acta constitutiva o certificado de registro público y documentos que demuestren el cumplimiento de su capacidad financiera, como se describe en los Criterios de Elegibilidad y Calificación detallados más abajo. La no presentación de estos documentos podrá causar rechazo de la propuesta.* *Los años de experiencia se evaluarán por la totalidad de años del consorcio en su conjunto, no de cada entidad de manera individual.* *La empresa miembro del consorcio que se encargará de los trabajos técnicos deberá ser idónea ante las leyes de la República de Panamá.*

Sección 4. Criterios de evaluación

Criterios del examen preliminar

Se examinarán las Propuestas para determinar si están completas y han sido presentadas según los requisitos de la SDP, de acuerdo con la respuesta afirmativa/negativa de los siguientes criterios:

- Firmas correspondientes
- Poder notarial
- Presentación de documentos mínimos
- Presentación de Propuesta Técnica y Propuesta Financiera por separado
- Validez de la licitación
- Presentación de la Garantía de Licitación según los requisitos de la SDP y el período de validez

Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

La Elegibilidad y las Calificaciones se evaluarán con Cumple/No Cumple.

Si la Propuesta se presenta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, cada miembro deberá cumplir con criterios mínimos, salvo que se especifique otra cosa.

Asunto	Criterios	Requisito para la presentación del documento
ELEGIBILIDAD		
Condición jurídica	El proveedor es una entidad registrada legalmente.	Formulario B: Formulario de Información del Proponente
Elegibilidad	El proveedor no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisible por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional de acuerdo con la cláusula 3 de la IAL.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Conflicto de intereses	De acuerdo con la cláusula 4 de la SDP, no debe haber conflictos de intereses.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Quiebra	El Proveedor no ha sido declarado en quiebra ni está involucrado en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial y no tiene sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
CALIFICACION		
Historial de contratos incumplidos[1]	El incumplimiento de un contrato que no sea resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificación

[1] El incumplimiento, según lo decidido por el PNUD, incluirá todos los contratos en los que: (a) el contratista no haya denunciado el incumplimiento, incluso mediante la remisión al mecanismo de resolución de disputas conforme al respectivo contrato, y (b) los contratos hayan sido denunciados y totalmente resueltos. El incumplimiento no incluirá los contratos en los que el mecanismo de resolución de disputas haya invalidado la decisión de los Empleadores. El incumplimiento debe basarse en toda la información sobre

Historial de litigios	Historial no consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Proponente durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificación
Experiencia previa	• Mínimo de 5 años de experiencia relevante en consultorías y asesorías en diseño, desarrollo e implementación de plataformas web. • Experiencia en el Desarrollo de plataformas web complejas creadas en Laravel para diferentes empresas y manejo de lenguaje de programación PHP • Experiencia en análisis, diseño y migración de base de datos en Oracle y SQL Server. • Certificación SQA y ISTQB (certificación mandatoria incluir copia de la certificación)	Formulario D: Formulario de Calificación
	Mínimo de 2 contratos de valor, naturaleza y complejidad similares ejecutados en los últimos **5 años**. *(En caso de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).*	Formulario D: Formulario de Calificación
Posición financiera	Facturación anual mínima promedio de USD166,000.00 por año durante los últimos 3 años. *(En caso de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).*	Formulario D: Formulario de Calificación
	El Proponente debe demostrar la solvencia actual de su posición financiera e indicar la rentabilidad prevista a largo plazo. *(En caso de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).* Los oferentes deberán cumplir de forma mandatoria con el siguiente requerimiento: Últimos informes financieros auditados (Estado de Resultados y Balance General de los dos (2) últimos años 2016 y 2017) que avalen la capacidad financiera necesaria para ejecutar el contrato en base a los siguientes indicadores: • Razón de Liquidez (Prueba de Ácido) igual o mayor de 1.00, • Razón de Endeudamiento igual o menor de 0.7 En los casos que, a razón de la ley local, la empresa no requiera auditar sus Estados Financieros, se deberá incluir la documentación soporte junto con los estados financieros y una declaración a este respecto. El PNUD podrá solicitar a su discreción información financiera adicional, como la carta de referencia bancaria indicando promedio de cifras o reporte de evaluación de crédito durante la etapa de evaluación (Asociación Panameñas de Crédito (APC),	Formulario D: Formulario de Calificación

disputas o litigios totalmente resueltos, por ejemplo, una disputa o un litigio que se haya resuelto de conformidad con el mecanismo de resolución de disputas según el contrato en cuestión y donde se hayan agotado todas las instancias de apelación disponibles para el Proponente.

	D&B, Moody s, etc. (En caso de Asociación en participación/Consorcio/Asociación, todas las partes deben cumplir con este requisito).	
Criterios adicionales:	a) La empresa consultora oferente deberá presentar carta donde se haga constar cuenta con las facilidades para brindar el servicio de soporte técnico 8x5 (ocho horas x cinco días a la semana). b) El personal clave propuesto por la empresa consultora deberá poseer amplio conocimiento en Laravel Framework. c) Certificaciones de la empresa consultora: • Certificado de la Junta Técnica de Ingeniería y arquitectura de Panamá • Certificaciones ISO 9001 • Certificaciones ISO 23001 • Certificaciones ISO 27001 • Certificación LARAVEL • Cualquiera de las otras certificaciones de PMI (PMI-PBA, CAPM, PMI-SP, PMI-ACP, CAPM, PgMP) • Certificación SCRUM • Certificación SQA y ISTQB	

Criterios de la evaluación técnica

Resumen de los formularios de evaluación de la Propuesta Técnica		Puntos obtenibles
1.	Calificación, capacidad y experiencia del Proponente	300
2.	Metodología, enfoque y plan de aplicación propuestos	400
3.	Estructura de gestión y personal clave	300
	Total	**1000**

Sección 1. Calificación, capacidad y experiencia del Proponente		Puntos obtenibles
1.1	Experiencia en consultorías y asesorías en diseño, desarrollo e implementación de plataformas web: ✓ 5 años de experiencia o más: ..... 75 puntos ✓ De 3 a 5 años de experiencia: ..... 55 puntos ✓ De 1 a 3 años de experiencia: ..... 25 puntos	75
1.2	Desarrollo de plataformas web complejas creadas en Laravel para diferentes empresas y manejo de lenguaje de programación PHP: ✓ 5 empresas o más: ..... 75 puntos ✓ De 3 a 5 empresas: ..... 55 puntos ✓ De 1 a 3 empresas: ..... 25 puntos	75
1.3	Experiencia en análisis, diseño y migración de base de datos en Oracle y SQL Server ✓ 5 años de experiencia o más: ..... 50 puntos ✓ De 3 a 5 años de experiencia: ..... 30 puntos ✓ De 1 a 3 años de experiencia: ..... 15 puntos	50
1.4	CERTIFICACIONES DE LA EMPRESA CONSULTORA ✓ Certificaciones ISO 9001.....10 puntos ✓ Certificaciones ISO 23001.....10 puntos ✓ Certificaciones ISO 27001.....10 puntos ✓ Certificación LARAVEL.....10 puntos ✓ Cualquiera de las otras certificaciones de PMI (PMI-PBA, CAPM, PMI-SP, PMI-ACP, CAPM, PgMP) .....10 puntos ✓ Certificación SCRUM.....10 puntos ✓ Certificación SQA y ISTQB..... .....10 puntos	70
1.5	Compromiso organizacional con la sostenibilidad (peso obligatorio) ✓ La organización cumple con ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente .....20 puntos ✓ La organización es miembro del Pacto Mundial de la ONU .....5 puntos ✓ La organización demuestra un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios: .....5 puntos, por ejemplo, documentos internos de políticas de la compañía sobre el empoderamiento de las mujeres, las energías renovables o la afiliación a instituciones comerciales que promueven estos temas.	30
	Total Sección 1	**300**

Sección 2. Metodología, enfoque y plan de aplicación propuestos: **La puntuación de los Sub-criterios será determinada de la siguiente manera:** **Excelente = 100%; Bueno 90%; Satisfactorio 70%; Pobre 40%; No evidencia 0% de la puntuación máxima indicada en cada sub-criterio:**		**Puntos obtenibles**
2.1	Comprensión del requisito: ¿Se abordaron con suficiente nivel de detalle los aspectos importantes de la tarea? ¿Se ponderaron de manera adecuada entre sí los diferentes componentes del proyecto? ¿En qué medida comprende el Proponente la tarea?	100
2.2	Descripción del enfoque y la metodología del Proponente para cumplir o exceder los requisitos de los Términos de Referencia	100
2.3	Detalles sobre cómo se organizarán, controlarán y proporcionarán los diferentes elementos del servicio. ¿Se han abordado los aspectos principales de la tarea con suficiente detalle?	100
2.5	Evaluación del plan de ejecución propuesto, incluido si las actividades están secuenciadas adecuadamente y si son lógicas y realistas. ¿Está la presentación expresada con claridad? ¿Es la secuencia de actividades y la planificación lógica y realista? ¿Promete una ejecución eficaz del proyecto?	100
	Total Sección 2	**400**

Sección 3. Estructura de gestión y personal clave			**Puntos obtenibles**
3.1	Composición y estructura del equipo propuesto. ¿Son los roles propuestos de la gerencia y el equipo de personal clave adecuados para la provisión de los servicios necesarios?		
3.2	Calificación del personal clave propuesto		
3.2 a.	Líder del equipo - **Project Manager**		**70**
	- **Perfil académico**: Grado Universitario	10	
	- **Certificación;** "Project Management Professional Certification" del Project Management Institute	25	
	- **Experiencia general:** Coordinación de Proyectos relacionados a tecnología informática mínimo 5 años	20	
	- **Experiencia específica relevante para la tarea:** Experiencia en años ocupando la Coordinación de Proyectos que plataformas web similares ✓ 5 años de experiencia o más: ..... 10 puntos ✓ De 3 a 5 años de experiencia: ..... 5 puntos ✓ De 1 a 3 años de experiencia: ..... 3 puntos	10	
	- **Calificaciones lingüísticas:** Dominio del idioma inglés	5	
3.2 b	**Administrador de Base de Datos de Oracle**		**70**
	- **Perfil académico**: Grado Universitario relacionadas a las áreas de Informática, programación o Desarrollo de Software.	10	
	- **Certificación**: Oracle Database 12c Certified (Nivel Professional o superior; Master, Specialist, Expert)	25	

	- **Experiencia General:** ✓ Experiencia de 5 años en consultorías similares. ✓ Experiencia en migraciones con ordenamiento de datos.	20	
	- **Experiencia específica relevante para la tarea:** Experiencia de cinco (5) años como Administrador de Base de datos de Oracle. Debe tener experiencia como mínimo en 3 proyectos en los que se hayan efectuado migraciones de base de Datos de Oracle. (Incluir detalles de esta experiencia) ✓ 5 años de experiencia o más: ..... 10 puntos ✓ De 3 a 5 años de experiencia: ..... 5 puntos ✓ De 1 a 3 años de experiencia: ..... 3 puntos	10	
	- **Calificación lingüísticas**: Manejo de inglés a nivel intermedio	5	
3.3 c	**Administrador de Base de Datos MS SQL**		**70**
	- **Perfil académico**: Grado Universitario relacionadas a las áreas de Informática, programación o Desarrollo de Software	10	
	- **Certificaciones:** Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA): SQL Server	25	
	- **Experiencia General:** ✓ Experiencia de 5 años en consultorías similares. ✓ Experiencia en Migraciones con ordenamiento de Datos y ser experto en SQL Server de Microsoft.	20	
	- Experiencia específica relevante para la tarea: Experiencia de cinco (5) años como Administrador de Base de datos MS SQL. Debe tener experiencia como mínimo en 3 proyectos en los que se hayan efectuado migraciones de base de datos MS SQL Server. ✓ 5 años de experiencia o más: ..... 10 puntos ✓ De 3 a 5 años de experiencia: ..... 5 puntos ✓ De 1 a 3 años de experiencia: ..... 3 puntos	10	
	- Calificaciones lingüísticas: Dominio del idioma inglés	5	
3.4 d	**Programador y Desarrollo de Aplicaciones**		**45**
	Perfil académico: Grado Universitario a nivel de licenciatura en Ingeniería Informática, Programación o Desarrollo de Software.	10	
	- **Experiencia General:** Experiencia en desarrollo de aplicaciones web, ser experto en Laravel nivel avanzado, con 5 años de experiencia y que posea experiencia en proyectos usando esta metodología de trabajo.	20	
	- **Experiencia específica relevante para la tarea** Experiencia de cinco (5) años en proyectos similares, debe poseer cinco (5) años como experto en PHP. (Back- End) y (Front-End), utilizando Laravel Framework. ✓ 5 años de experiencia o más: ..... 10 puntos ✓ De 3 a 5 años de experiencia: ..... 5 puntos ✓ De 1 a 3 años de experiencia: ..... 3 puntos	10	
	- Calificaciones lingüísticas: Dominio del idioma inglés	5	

3.5 e	**Diseñador Web**		**45**
	Perfil académico: Grado Universitario relacionadas a las áreas de Informática, programación o Desarrollo de Software.	10	
	- **Experiencia General:** Experiencia en diseño web y Aplicaciones web.	20	
	- **Experiencia específica relevante para la tarea** Experiencia de cinco (5) años en diseño de Plataformas Web y Aplicaciones. ✓ 5 años de experiencia o más: ..... 10 puntos ✓ De 3 a 5 años de experiencia: ..... 5 puntos ✓ De 1 a 3 años de experiencia: ..... 3 puntos	10	
	- Calificaciones lingüísticas: Dominio del idioma inglés	5	
		Total Sección 3	**300**

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

CLUSTER: Voz y Democracia.

A. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA CONSULTORÍA

Título: **Consultoría, Migración, Implementación de IPAS, Diseño y Desarrollo de una Plataforma Web para la Dirección General de Registro de Propiedad Intelectual del Ministerio de Comercio e Industrias.**

Proyecto: **PS00081879**, Programa de apoyo al Fortalecimiento y Modernización del Ministerio de Comercio e Industrias.

Supervisor Directo: **Unidad de Tecnología Informática**

Modalidad de Ejecución: **NIM**

Lugar: **Ministerio de Comercio e Industrias**

Fecha de Inicio Estimada: **febrero 2019**

Duración: **30 semanas.**

B. DESCRIPCION DEL PROYECTO O ANTECEDENTES

El **Ministerio de Comercio e Industrias** cuenta entre sus responsabilidades, garantizar que sus funcionarios puedan brindar un servicio de alta calidad, de manera eficiente a las múltiples necesidades de la población a nivel nacional e internacional en materia de registro de marcas, patentes y variedad vegetal. La Unidad de Tecnología Informática (UTI), se encarga de la administración técnica de estas soluciones que le permiten al Ministerio cumplir los objetivos enfocados en las metas del **PEG 2014 – 2019**.

Actualmente **la Dirección General de Registro de Propiedad Intelectual (DIGERPI) del Ministerio de Comercio e Industrias requiere de una Consultoría, Migración, Implementación de IPAS, Diseño y Desarrollo de una Plataforma Web**

La **Unidad de Tecnología Informática (UTI),** ante estas necesidades plantea la contratación de una consultoría, para recopilar la información de los procesos de la DIGERPI, migración de las bases de datos, de los sistemas actuales a SQL Server basados en la estructura del sistema IPAS, de la **Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI / WIPO),** implementación y capacitación del sistema (IPAS), diseño y desarrollo de una Plataforma Web siguiendo los lineamientos que se lleva actualmente en el departamento de desarrollo de la Unidad de Tecnología Informática (UTI) del MICI, utilizando LARAVEL como marco de trabajo principal (FRAMEWORK), la cual nos permita sistematizar procesos y trámites que se llevan a cabo dentro de **(DIGERPI).**

Para consultar la información del sistema IPAS, se puede obtener ingresando al siguiente URL: https://www3.wipo.int/confluence/display/wipoimd, este sitio provee las herramientas necesarias para la gestión administrativa de los procesos para la recepción, tratamiento y aprobación o rechazo de solicitudes de Patentes, Marcas y Variedades Vegetales.

La empresa adjudicada se encargará de:

- Realizar, las tareas técnicas necesarias para recopilar la información de los procesos,
- Ejecutar la migración en base a las mejores prácticas de la industria y garantizando la integridad de los datos actuales.
- Implementar de forma estructurada y organizada el sistema IPAS; creando la documentación, manuales y diagramas de procesos necesarios del proyecto.
- Diseñar y desarrollar una plataforma web en lenguaje **PHP** utilizando la metodología de trabajo LARAVEL.
- Transferir los conocimientos a los usuarios internos con sus debidos niveles de accesos y personal técnicos para hacer modificaciones.

La empresa debe comprometerse a entregar una plataforma de calidad, certificando la funcionalidad de la aplicación y la usabilidad de terceros (abogados) y público en general.

C. OBJETIVOS

Se requiere de la contratación de una empresa para la **Consultoría, Migración, Implementación de Sistema IPAS, Diseño y Desarrollo de una Plataforma Web** que sea autoadministrable, amigable para los usuarios con sus debidos niveles de accesos y, que permita adaptarse a cualquier dispositivo móvil (responsiva), bilingüe.

Es necesario, que la empresa adjudicada realice las tareas necesarias para hacer el cambio del sistema SIDPIL (procesos y archivos multimedia), al sistema IPAS de la OMPI.

La empresa contratada deberá proyectar el proceso requerido para la configuración de la nueva plataforma, transferencia de datos, entrenamiento de los usuarios, documentación de los procesos y de la utilización de los nuevos sistemas, para realizar la transferencia del conocimiento a los técnicos y usuarios con los diferentes niveles de accesos, que luego de finalizar el proyecto se encargaran del mantenimiento de la plataforma a desarrollar.

D. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Se requiere una **Consultoría, Migración, Implementación del Sistema IPAS, Diseño y Desarrollo de una Plataforma Web para la DIGERPI,** que le permita ofrecer a los usuarios una información actualizada de forma rápida y sencilla por medio de una navegación simple. De manera que puedan completar información requerida por el sistema, cargar los documentos y dar seguimiento de una forma interactiva, eficiente y fácil.

Esto logrará que tengan una experiencia positiva, simple y que permita realizar todas las actividades de registro desde la Plataforma Web, en las cuales puedan interactuar público, abogados y usuarios internos.

Dicha Plataforma Web debe ser bilingüe (español e inglés), simple y responsiva que se pueda ingresar la información requerida como: formulario, inclusión de documentos y que facilite el procesamiento de los expedientes recibidos por la DIGERPI que tenga conexión con los sistemas DGI, Tribunal Electoral, Banco Nacional y Registro Público. Además, que permita la fácil conexión con otros sistemas internos y externos; que simplifiquen el proceso de presentación de nuevas solicitudes y trámites en forma electrónica.

La página principal que involucra la Plataforma Web debe poseer un banner, el cual debe ser rotativo permitiendo al menos unas 4 imágenes en rotación, para esto debe integrarse con redes sociales y ser adaptable en todos los dispositivos inteligentes.

Para la implementación del Sistema IPAS y de la nueva Plataforma Web, la empresa que sea seleccionada deberá considerar lo siguiente:

- ✓ Iniciar la recopilación de la información de todos los procesos, las cuales están actualmente y las que se implementarán (tipos de solicitudes y escritos a recibir, flujo de procesos para ser aplicados en la solicitud, plantillas de documentos oficiales a generar, niveles de acceso a los usuarios, etc.).
- ✓ La migración de las **BASES DE DATOS** (de los sistemas actuales de la DIGERPI al Sistema IPAS. La Plataforma Web estará integrada a todos los procesos del Sistema IPAS y a la base de datos migrada; facilitándole a todos los usuarios externos el proceso de sus solicitudes a la DIGERPI.
- ✓ La empresa adjudicada debe contemplar dentro de la consultoría la toma de todos los requerimientos para esta Plataforma Web a desarrollar. Tiene que contemplar una consola web de mantenimiento (CMS), contar con manual de instrucción de uso y capacitación de administración de la Plataforma Web, documentación de código fuente y base de datos.
- ✓ El entrenamiento de los usuarios con sus diferentes accesos al uso del Sistema IPAS y la Plataforma Web. Además, creando manuales de cada uno de los procesos, los cuales deben estar en línea en la Plataforma Web.
- ✓ Finalmente, el entrenamiento a los técnicos de la UTI encargados del mantenimiento, soporte y administración técnica de la Plataforma Web y el Sistema IPAS. Adicionalmente proveer la información y entrenamiento en el uso de la interface de usuario, proveer la documentación completa sobre la configuración generada, el proceso utilizado para la Migración de la Base de Datos y la documentación de los procesos requeridos para el mantenimiento de las aplicaciones desarrolladas, y toda la documentación que permita asegurar, una vez finalizado el proyecto, que la UTI del Ministerio de Comercio e Industrias podrá encargarse del funcionamiento de la Plataforma Web y el Sistema IPAS.

La empresa adjudicada debe contemplar la migración de la base de datos ajustado de la siguiente manera:

- ✓ Migración de Base de Datos de Oracle a SQL Server, basada en la estructura del Sistema IPAS.
- ✓ Migración de Datos a la nueva estructura del Sistema IPAS, garantizando del 100% de los datos de los sistemas de la DIGERPI.
- ✓ La empresa adjudicada debe Documentar en la Migración los Querys, procesos, y herramientas utilizados.
- ✓ La empresa adjudicada debe brindar para este proyecto de la Plataforma Web, una garantía para errores visuales y funcionales por un periodo de un (1) año y toda la ayuda necesaria para resolver cualquier problema que se tenga con dicha plataforma contemplado dentro del soporte a los usuarios administrativos.

E. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES / PRODUCTOS

Se precisa que la empresa adjudicada debe cumplir con las necesidades y requerimientos siguientes:

- ✓ La empresa adjudicada debe presentar diagramas de procesos necesarios para la obtención de la información requerida dentro de la cual se creará la Plataforma Web.
- ✓ Presentar todos los procesos necesarios para la migración de la base de datos del Sistema IPAS donde se contemple toda la estructura necesaria para que la migración sea completa.
- ✓ Presentar todos los diagramas de procesos necesarios para la creación de la Plataforma Web, que indique los procesos y pantallas necesarias en los formularios donde solicitan la documentación según el trámite da efectuar.
- ✓ Acceder a la página principal de la Plataforma Web, con contenido de información básica de la DIGERPI (dentro de un menú: información, servicios, noticias y contacto), además agregar la sección de iniciar sesión.
- ✓ Debe presentar todos los diagramas de procesos necesarios para la creación de la Plataforma Web, que indique los procesos y pantallas necesarias en los formularios donde solicitan la documentación según el trámite da efectuar.
- ✓ Iniciar sesión con los diferentes niveles de usuarios (pantalla para la realización de trámites en línea).
- ✓ Roles de administración de usuarios (panel de administración de usuarios y niveles de accesos al sitio).
- ✓ Acceder a la Plataforma Web, la cual estará conectada con los procesos y bases de datos del Sistema IPAS, permitiendo ingresar el conteniendo los formularios digitales requeridos para realizar los trámites de la DIGERPI.
- ✓ Permitir la carga de copias digitales de los documentos necesarios, proveer a la oficina cuando se realizan los trámites, los cuales deberán ser transferidos automáticamente al Sistema IPAS.
- ✓ Acceder a una Plataforma Web, donde se provea la información en línea del estado de los expedientes presentados por los usuarios (datos provistos por abogados), conectados a la Plataforma Web, mostrando las notificaciones de acciones a seguir del usuario para sus trámites en específico.
- ✓ Acceder a la Plataforma Web, donde el usuario conectado pueda realizar las búsquedas fonéticas en base a los datos bibliográficos y de logos.
- ✓ Desarrollar las conexiones requeridas por los servicios a prestar en la Plataforma Web, de manera que consuman los servicios web provistos por WIPO IPAS y/o WIPO Publish provistos por la OMPI.
- ✓ Desarrollar en la Plataforma Web, los servicios que se requieran (consumiendo las funciones de la API Java del Sistema IPAS), si la función requerida por el Sistema IPAS no ha sido prevista por el sistema.
- ✓ Desarrollar la interface con el servicio de pago (tarjeta de crédito, transferencia bancaria, etc.) utilizado por el MICI para los pagos electrónicos de trámites.
- ✓ Generar un manual en línea de la documentación para la operación de la Plataforma Web.
- ✓ Generar un mecanismo de soporte de auto ayuda que pueda proveer consejos y/o resolver las incidencias que ocurran durante la utilización de la Plataforma Web.
- ✓ Generar un módulo de control de incidencias para dar soporte los usuarios de la Plataforma Web y el Sistema IPAS, el cual provea a los usuarios reportes y/o resolución de incidencias detectadas.
- ✓ Capacitar al personal que sea designado para utilizar el módulo de control de incidencias y dar soporte a los usuarios.

- ✓ Asegurar el correcto funcionamiento de la Plataforma Web y el Sistema IPAS
- ✓ Implementación de firma electrónica validada en el Registro Público de Panamá para los documentos emitidos por la DIGERPI.
- ✓ Se requiere que el sitio web cuente con las herramientas necesarias para facilitar las opciones de compartir contenido en las herramientas de redes sociales.
- ✓ La Plataforma Web debe presentar una barra lateral (sidebar), para indicar al visitante en todo momento en que área se encuentra navegando y así facilitar la experiencia del usuario dentro de la Plataforma Web.
- ✓ El contenido debe estar disponible en español e inglés, siendo el idioma español la opción que se presenta como predeterminada.
- ✓ El texto en inglés será entregado por la empresa adjudicada.
- ✓ El MICI facilitará a la empresa adjudicada el script, que debe ser insertado en el sitio para el uso de Google Analytics.
- ✓ La Plataforma Web deberá ser multi navegador, tomando en cuenta su última versión.
- ✓ Se debe tener presente los distintos niveles de acceso a los usuarios de la Plataforma Web, donde debe existir acceso a la misma, por parte de los usuarios internos y también tener acceso para aquellos abogados, que realizarán la documentación requerida para los trámites de DIGERPI (establecidos por ley). En el caso de patentes, puedan ver el estatus de sus solicitudes antes de ser publicadas. Además, de los usuarios finales que quieran ver el estatus de su trámite.

PLATAFORMA WEB DIGERPI	
CATEGORÍAS	**Descripción**
Inicio	
¿Quiénes Somos? (Sección y subsecciones informativas)	Sección Informativa acerca de DIGERPI
NOTICIAS	Sección que mantendrá las noticias concernientes dentro del portal, boletines, anuncios y demás notificaciones.
MARCAS	Sección informativa correspondiente a las marcas con opciones de guías y preguntas frecuentes.
Variedad Vegetales	Sección informativa correspondiente a la variedad vegetal con opciones de guías y preguntas frecuentes.
PATENTES	Sección informativa correspondiente a las patentes con opciones de guías y preguntas frecuentes.
TRAMITES - SERVICIOS	Sección informativa correspondientes a todos los tramites de las diferentes direcciones
DIGERPI EN LÍNEA	Sección que debe llevar al sistema de solicitudes de marcas y patentes.
CONTÁCTENOS	Sección informativa correspondientes de contacto.

Apariencia de la Página:

El sitio deberá ser responsivo, es decir, que el mismo permita ser accedido por medio de computadoras de escritorio, tabletas y teléfonos inteligentes adecuando su diseño y presentación para cada dispositivo.



- ✓ Se requieren que sean presentados tres conceptos de diseño.
- ✓ Cada concepto debe incluir el modelo de la página de inicio y dos opciones de páginas internas tanto para la Plataforma Web como para la presentación en dispositivos móviles.
- ✓ Debe incluir diseño de los artes que se pondrán en la Plataforma Web.

Administración de la Plataforma Web:

El sitio debe ser manejado por medio de un sistema de administración de contenidos que permita:

- ✓ Administrar todo el contenido del sitio. (sliders, noticias, galerías de imágenes, requisitos, contenido: actualizar páginas, crear nuevas páginas y secciones dentro del menú)
- ✓ Se debe permitir el manejo de usuarios y permisos por áreas del sitio (niveles de acceso).
- ✓ El CMS debe poseer un sistema granular de permisos que permite crear roles de usuarios y asignar cuáles capacidades tiene cada uno de estos usuarios en el sitio. De este modo, será posible crear y configurar los roles necesarios con sus respectivos permisos y autorizaciones (crear, editar, ver, aprobar, etc.).
- ✓ Debe contar con un API que realice las conexiones con los sistemas del: Banco Nacional, DGI, Tribunal Electora, Registro Público y otros.

Seguridad de la Plataforma Web:

El sistema de administración de contenidos deberá cumplir con las especificaciones mínimas requeridas de seguridad por la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental:

- ✓ Debe tener un captcha con Google para los formularios.
- ✓ Instalación de certificado de HTTPS válido por 3 años.
- ✓ Una vez instalado el sistema se deberá realizar las pruebas de vulnerabilidad por un tercero

contratado por la empresa adjudicada. De existir hallazgos y situaciones por corregir la empresa adjudicada, deberá tomar las acciones correspondientes para su solución.

Tecnologías requeridas del servidor web:

- ✓ Servidor de base de datos SQL Server.
- ✓ Web server (Apache).
- ✓ El servidor de aplicaciones va a correr sobre la última versión estable de Debian al momento del desarrollo de la aplicación.
- ✓ Debe contener un repositorio privado en Git.

Garantía, mejoras, soporte técnico y mantenimiento a la Plataforma Web:

- ✓ El proveedor deberá contemplar 3 meses de soporta y mantenimiento correctivo y perfectivo por cambios menores y configuraciones de la plataforma.
- ✓ El proveedor deberá contemplar en su propuesta de servicios de garantía por un año (12 meses) por errores o malos funcionamientos del producto final entregado a nivel de usuarios y manejo de contenido, así como soporte técnico para el buen funcionamiento de la aplicación, servicio al cliente.
- ✓ El proveedor debe entregar reporte mensual de actividad y resultados de las visitas a la Plataforma Web.

Entregables de la Plataforma Web:

Durante el desarrollo del proyecto la empresa adjudicada debe hacer:

- ✓ Entrega de código de la Plataforma Web.
- ✓ Instalación de la Plataforma Web en el servidor seleccionado por la UTI.
- ✓ Entrega de bitácora del proyecto.
- ✓ Entregar manuales de uso de la Plataforma Web a nivel de gestores de contenido y nivel de administradores.
- ✓ Entregar manuales de uso a nivel de uso de la Plataforma Web, en los servicios proporcionados por la DIGERPI.
- ✓ Entrega de reportes mensuales de avances mensuales.

Entregables de la Migración:

- ✓ Documentación del proceso de migración de la Base de datos Oracle a SQL Server.
- ✓ Entregar documentación de los datos presentado los Querys, scripts, procesos y herramientas utilizados durante la migración y adecuación de la Base de Datos ORACLE a SQL Server basados en la estructura del Sistema IPAS.

Entregables del Sistema IPAS:

- ✓ Entregar del código de las modificaciones y cambios realizadas al Sistema IPAS.
- ✓ Entregar manual de usuario del Sistema IPAS implementado en el MICI.

También debe realizar:

Entregables / Productos	Tiempo Estimado para Completar Tarea	Fechas de Vencimiento	Revisión y Aprobación Requerida
FASE 1			
Se debe presentar informe de:			
1. Resultados de la Consultoría, Definición del diseño y propuestas de la plataforma web. 2. Cronograma de trabajo detallado de todo el proyecto, con sus tiempos, entregables y personal a cargo de las actividades y tareas del mismo. 3. Detalle del Cronograma de trabajo de la migración de la base de datos. . Definición de contenido final y mapa del sitio.	**4 SEMANAS**		Jefe Unidad de Tecnología
FASE 2			
Se debe presentar informe de:			
1. Implementación del diseño y desarrollo de la Plataforma Web. 2. Montaje de información, que se encuentra en la página actual de la DIGERPI en la Plataforma Web. 3. Entrega completa de la base de datos en SQL Server y parcial de las imágenes (incluye Querys, scripts, procesos y herramientas). 4. Entrega funcional del Sistema IPAS, instalado en un servidor proporcionado por la UTI. Garantizando que los procesos realizados desde la Plataforma Web puedan ser verificados internamente por los usuarios de la DIGERPI. 5. Entrega de resultados de la prueba de vulnerabilidad. 6. Entregar código fuente de la Plataforma Web. 7. Entrega del código fuente del Sistema IPAS con las distintas adaptaciones.	**19 SEMANAS**		Jefe Unidad de Tecnología
FASE 3			
Se debe presentar informe de:			
1. Pruebas de Navegación y funcionalidades.	**7 SEMANAS**		Jefe de la Unidad de Tecnología

	2. Pruebas de adaptación de la Plataforma Web en diversos dispositivos y navegadores. (Verificar la responsividad web de la Plataforma) 3. Pruebas, de verificación y depuración de hallazgos de seguridad. 4. Entrega de credenciales de acceso a la Plataforma Web, Sistema IPAS y base de datos. 5. Capacitación en la administración del portal a todo el personal de la UTI y a los usuarios de la DIGERPI. 6. Implementación a producción, con la migración completa de la base de datos e imágenes. 7. Debe entregar código fuente al personal de la UTI con los cambios actualizados a la fecha.				

F. ACUERDOS INSTITUCIONALES

La Unidad Tecnológica Informática (UTI) en conjunto con Dirección General de Registro de Propiedad Intelectual del Ministerio de Comercio e Industrias, serán las encargadas de supervisar el trabajo de la empresa adjudicada para la entrega del desarrollo, capacitación e implementación.

El supervisor asignado por el PNUD revisará los productos que presente la firma consultora (empresa adjudicada).

El personal designado de la UTI comunicará las observaciones que pudiesen existir en un plazo aproximado de 20 días hábiles después de la recepción de los productos. La incorporación o cambios deben efectuarse en el plazo que el PNUD requiera y acuerde por escrito con la empresa adjudicada.

G. DURACION DE LOS TRABAJOS

Para la ejecución de esta contratación, se ha estimado una duración de 30 semanas, contados a partir de la firma del contrato de servicio. No obstante, aceptamos que la empresa adjudicada lo realice en menos tiempo, de acuerdo con su experiencia y al personal designado para tales fines, previa consideración entre las partes.

H. LOCALIZACION DE LOS TRABAJOS

La empresa contratada desarrollará en sus instalaciones el servicio requerido en estos términos de referencias **(Entregables de las Fases 1 y 2),** para la Unidad de Tecnología Informática.

En referencia al producto **entregable Fase 3** correspondiente a la Capacitación del personal de la Unidad de Tecnológica Informática y la DIGERPI, las mismas serán desarrolladas en el Salón Pacífico ubicado en el

Ministerio de Comercio e Industrias de Panamá ubicado en Plaza Edison, Tumba Muerto, vía El Paical, primer piso (mezanine).

I. PERFIL DE LA FIRMA Y PERSONAL CLAVE

Perfil de La Firma Seleccionada	• *Firma del representante legal de la empresa con su cédula.* • *La empresa debe contar con un mínimo de 5 años de existencia y también poseer la experiencia de 5 años en temas de tecnología.* • *Debe presentar documentación de la solución ofertada bien sea impresa o en formato digital.* • *Debe presentar carta donde se haga constar que el oferente cuenta con las facilidades para brindar el servicio de soporte técnico 8x5 (ocho horas x cinco días a la semana).* • *Debe presentar los Datos generales de la empresa: Nombre legal, nombre comercial, R.U.C. y dígito verificador, representante legal.* • *Debe tener personal con amplio conocimiento en **Laravel Framework.*** • *La empresa y/o sus colaboradores deben contar con certificaciones de Oracle/ MS SQL Server.* • *Debe tener evidencia de proyectos Similares como mínimo dos.* • *Certificación SQA y ISTQB.*
Personal Clave	***La empresa debe contar con el siguiente personal para el proyecto:*** ✓ *1 Project Manager con experiencia en la coordinación de proyectos de tecnología.* ✓ *2 administradores de Base de Datos de Oracle – MS SQL Server. Pueden ser dos (2). Un administrador para Oracle y otro para MS SQL.* ✓ *2 programadores / desarrolladores en Laravel con 5 años de experiencia como mínimo.* ✓ *1 diseñador Web.*

Personal Clave	**Requisitos**
Project Manager	
Formación Académica	*Grado Universitario y/o Experiencia en Gestión y Administración de Proyectos como mínimo.*
Experiencia General	*Experiencia en Coordinación de Proyectos relacionados a tecnología informática.*

Experiencia Específica	*Experiencia de cinco (5) años en manejo de proyectos relacionados a tecnología informática.*
Certificación	*"Project Management Professional Certification" del Project Management Institute.*
Idiomas Requeridos	*Dominio del idioma inglés.*
Administradores de Base de datos Oracle	
Formación Académica	Grado Universitario relacionadas a las áreas de Informática, programación o Desarrollo de Software.
Experiencia General	*Experiencia en migraciones con ordenamiento de datos y ser experto en Oracle.*
Experiencia Específica	*Experiencia de al menos cinco (5) años en consultorías similares, experiencia de cinco (5) años como Administrador de Base de datos de Oracle. Debe tener experiencia como mínimo en 3 proyectos en los que se hayan efectuado migraciones de base de Datos de Oracle.*
Certificaciones	*Oracle Database 12c Certified (Nivel Professional o superior; Master, Specialist, Expert)*
Idiomas Requeridos	*Dominio del idioma inglés.*
Administradores de Base MS SQL	
Formación Académica	Grado Universitario relacionadas a las áreas de Informática, programación o Desarrollo de Software.
Experiencia General	*Experiencia en Migraciones con ordenamiento de Datos y ser experto en SQL Server de Microsoft.*
Experiencia Específica	*Experiencia de al menos cinco (5) años en consultorías similares, experiencia de cinco (5) años como Administrador de Base de datos MS SQL. Debe tener experiencia como mínimo en 3 proyectos en los que se hayan efectuado migraciones de base de datos MS SQL Server.*

Certificaciones	*Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA): SQL Server*
Idiomas Requeridos	*Dominio del idioma inglés.*
Programador web y desarrollo de aplicaciones	
Formación Académica	Grado Universitario relacionadas a las áreas de Informática, programación o Desarrollo de Software.
Experiencia General	*Experiencia en desarrollo de aplicaciones web, ser experto en Laravel nivel avanzado, con 5 años de experiencia y que posea experiencia en proyectos usando esta metodología de trabajo.*
Experiencia Específica	*Experiencia de al menos cinco (5) años en proyectos similares, debe poseer cinco (5) años como experto en PHP.* (Back- End) y (Front-End).
Idiomas Requeridos	*Dominio del idioma inglés.*
Diseñador web	
Formación Académica	Grado Universitario relacionadas a las áreas de Informática, programación o Desarrollo de Software.
Experiencia General	*Experiencia en diseño web y Aplicaciones web.*
Experiencia Específica	*Experiencia de al menos tres (3) años como diseñador web.*
Idiomas Requeridos	*Dominio del idioma inglés.*

J. FORMA DE PAGO

La Dirección General de Registro de Propiedad Intelectual(DIGERPI) en conjunto con la Unidad de Tecnología de Informática, revisarán los productos que presente la empresa. El personal designado comunicará las observaciones que pudiesen existir en un plazo aproximado de 5 días hábiles después de la recepción de los productos.

Los pagos se harán a la empresa conforme a la siguiente manera:

- ✓ 30% a la aprobación y fase 1.
- ✓ 40% Entrega final de la Plataforma Web e implementación del Sistema IPAS correspondiente a la Fase 2.

- ✓ 30% restante al finalizar con la entrega de contraseñas y entrega de credenciales de acceso al Plataforma Web, base de dato, accesos a la implementación a producción correspondiente al final de la Fase 3.

Los pagos a la empresa serán sujeto a la aprobación de los productos que deba entregar y a la aprobación correspondiente por parte de el/la supervisor/a inmediato/a. No se harán pagos por adelantado.

K. PRESENTACIÓN RECOMENDADA Y OTRAS OBLIGACIONES

I. Metodología:

El proceso de adquisición de la solución deberá contar como mínimo con los siguientes puntos descritos.

1- Prueba de la solución y puesta en marcha.

Se debe incluir un plan de aseguramiento de calidad, en la cual se deben incluir los siguientes aspectos:

1- Documentación del proceso de implementación de la Plataforma Web.
2- Documentación del proceso de migración de la base de datos Oracle a SQL server.
3- Documentación sobre el proceso de implementación de IPAS
4- Documentación del control de cambios y configuraciones implementadas en la plataforma Web
5- Pruebas de conectividad.

II. Presentación de Informes:

El contratista seleccionado deberá presentar informe detallado de la implementación:

1- **Cronograma de actividades:** contiene información detallada de las actividades y tareas que se desarrollan durante la ejecución del proyecto, indicando fecha de inicio, duración de actividades, fecha de finalización y responsables. El mismo deberá ser entregado en la cuarta (4) semana después de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder.

2- Otros informes de interés para el proceso de documentación.

3- **Informe Final:** El informe final recopila todas las versiones realizadas para la Plataforma Web, se entregarán los factores de riesgos posibles que puedan afectar al Plataforma Web.

4- La Plataforma Web debe estar construida utilizando el framework **LARAVEL** para mantener el estándar en la institución.

5- La Plataforma web debe tener un módulo autoadministrable con acceso controlado por usuario y contraseña encriptada. Dicho modulo debe permitir al usuario la actualización de información diversa como noticias, imágenes y videos.

6- La administración de la Plataforma Web debe ser entregada a la Unidad de Tecnología Informática para asignar el tablero de mando y los roles al departamento de Comunicación Social a fin de que puedan

asignar usuarios y contraseñas encriptadas, para el ingreso al módulo autoadministrable. El módulo debe controlar niveles de autorización (edición, etc.). Debe permitir almacenar banners y/o imágenes, para poder utilizar en un momento dado (publicar: si/no)

7- La Plataforma Web debe contener formularios de contacto, cuya información debe ir almacenándose en una base de datos, con exportación a Excel. El contenido del formulario debe llegar a usuarios predefinidos vía correo.

8- El soporte de la Plataforma Web debe ser 24 horas al día, los 7 días de la semana, el mismo debe ser en situ dependiendo del incidente suscitado.

III. Propiedad Intelectual:

Toda la documentación desarrollada durante el proceso de implementación es Propiedad Intelectual del Ministerio de Comercio e Industrias, sus Direcciones y Sucesoras.

IV. Garantía de la Solución:

La intención de este contrato es el establecimiento de un acuerdo empresarial de la empresa adjudicada como consultor e implementador de esta Plataforma Web ofrecida en su propuesta y el mismo debe de tener una garantía de un (1) año por parte de la empresa adjudicada; contados a partir de la fecha de culminación y aceptación de la solución por parte del Ministerio de Comercio e Industrias.

Sección 6: Formularios de Propuesta Entregables/lista de verificación

Este formulario sirve de lista de verificación para la preparación de su Propuesta. Complete los Formularios de Licitación Entregables de acuerdo con las instrucciones en los formularios y devuélvalos como parte de la presentación de su Propuesta. No se permitirán alteraciones en el formato de los formularios y no se aceptarán sustituciones.

Antes de presentar su Propuesta, asegúrese de cumplir con las instrucciones de Presentación de Propuestas de la HdeD 22.

Sobre de la Propuesta Técnica:

¿Ha completado correctamente todos los Formularios de Propuesta?	
▪ Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	☐
▪ Formulario B: Formulario de Información del Proponente	☐
▪ Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación	☐
▪ Formulario D: Formulario de Calificación	☐
▪ Formulario E: Formato de Propuesta Técnica	☐
¿Ha proporcionado los documentos requeridos para cumplir con los criterios de evaluación en la Sección 4?	☐

Sobre de la Propuesta Financiera:

(Se debe presentar en un sobre cerrado separado/correo electrónico protegido con contraseña)

▪ Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera	☐
▪ Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera	☐

Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

NOTA PARA EL PROPONENTE. Se requiere que el formulario se presente en papelería / con el membrete de la empresa

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	
Referencia de laSDP:	14766 PAN 2018		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para **Consultoría, Migración, Implementación de IPAS, Diseño y Desarrollo de una Plataforma Web para la Dirección General de Registro de Propiedad Intelectual del Ministerio de Comercio e Industrias** con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. **SdP 14766 PAN 2018** y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un sobre cerrado separado[2].

Por la presente declaramos que nuestra firma, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de una Asociación en Participación/Consorcio/Asociación o subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato:

a) no están sujetos a la prohibición de adquisiciones por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;

b) no han sido suspendidos ni sancionados, no se les ha negado el acceso, ni han sido considerados inadmisibles por ninguna organización de la ONU, el Banco Mundial o cualquier otra organización internacional;

c) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de la SDP;

d) no emplean ni tienen previsto emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra firma en calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones post-empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);

e) no se han declarado en quiebra ni están involucrados en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial, y no tienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible;

f) no están involucrados en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, corrupción, fraude, coacción, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica no ética, con la ONU o cualquier otra parte, ni realizan negocios de manera tal que puedan ocasionar riesgos financieros u operativos, en la reputación o de otra índole para la ONU; y aceptan los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y adhieren a los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

g) aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

[2] O en formato electrónico con acceso protegido por contraseña

Declaramos que toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier interpretación o representación errónea contenida en ella pueda conducir a nuestra descalificación o sanción por parte del PNUD.

Ofrecemos prestar servicios de conformidad con los documentos de Propuesta, incluidas las Condiciones Generales del Contrato del PNUD, y de conformidad con los Términos de Referencia.

Nuestra Propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de tiempo especificado en la Hoja de Datos de la propuesta.

Entendemos y reconocemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por [Insertar nombre del Proponente] para firmar esta Propuesta y estar sujeto a ella si el PNUD la acepta.

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[*Colocar el sello oficial del Proponente*]

Formulario B: Formulario de Información del Proponente

Nombre legal del Proponente	[Completar]
Domicilio legal	[Completar]
Año de registro	[Completar]
Información sobre el Representante Autorizado del Proponente	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
¿Es usted un proveedor registrado en el UNGM?	☐ Sí ☐ No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de UNGM]
¿Es usted un proveedor del PNUD?	☐ Sí ☐ No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de PNUD]
Países donde opera	[Completar]
N.° de empleados de tiempo completo	[Completar]
Certificado de garantía de calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) (*Si la respuesta es afirmativa, proporcione una copia del certificado válido):*	[Completar]
¿La Compañía en la que trabaja tiene una acreditación tal como ISO 14001 relacionada con el medioambiente? *(En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido):*	[Completar]
¿La Compañía en la que trabaja tiene una Declaración escrita de su Política Medioambiental? *(En caso afirmativo, proporcione una copia)*	[Completar]
Persona de contacto: el PNUD puede ponerse en contacto con esta persona para solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Propuesta	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
Adjunte los siguientes documentos:	▪ Perfil de la empresa consultora, que no debe superar las quince (15) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes o los servicios adquiridos ▪ Copia simple - Certificado de Incorporación/Registro de la compañía ▪ Copia simple - Certificado de registro/pago fiscal emitido por la Autoridad de Ingresos Internos que demuestre que el Proponente está al día con sus obligaciones de pago de

	impuestos, o certificado de desgravación fiscal, si es que el Proponente goza de dicho privilegio ▪ Copia simple - Documentos de registro de nombre comercial, si corresponde ▪ Copia simple - Autorización del Gobierno local para ubicarse y operar en dicha ubicación, si corresponde ▪ Copia simple -Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país ▪ Poder notarial

Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	
Referencia de SDP:	14766 PAN 2018		

Debe completarse y entregarse con su Propuesta si se presenta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación.

N.°	**Nombre del Asociado e información de contacto** *(domicilio, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)*	**Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de servicios que se realizarán**
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

Nombre del asociado principal (con autoridad para vincular a la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación durante el proceso de la SDP y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato)	[Completar]

Adjuntamos una copia del documento a continuación firmado por cada asociado que detalla la estructura legal probable y la confirmación de responsabilidad individual y colectiva de los miembros de dicha Asociación en Participación:

☐ Carta de intención para la creación de una Asociación en Participación ***O***

☐ un acuerdo de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación serán responsables de manera individual y colectiva ante el PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Formulario D: Formulario de Calificación

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	
Referencia de SDP:	14766 PAN 2018		

Si es Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, debe ser completado por cada asociado.

Incumplimiento de Contrato Histórico

☐ No se produjo incumplimiento de contratos durante los últimos 3 años
☐ Contratos incumplidos durante los últimos 3 años

Año	**Porción de incumplimiento del contrato**	**Identificación de contrato**	**Monto total del contrato** (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Motivos de incumplimiento:	

Historial de litigios (incluidos litigios pendientes)

☐ Sin historial de litigios durante los últimos 3 años
☐ Historial de litigios como se indica a continuación

Año de disputa	**Monto en disputa** (en USD)	**Identificación de contrato**	**Monto total del contrato** (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Asunto en disputa: Parte que inició la disputa: Estado de la disputa: Parte adjudicada, en caso de resolución:	

Experiencia relevante previa

Enumere sólo contratos similares anteriores completadas correctamente en los últimos 5 años.

Enumere sólo aquellos contratos para las cuales el Proponente fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en Participación. Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Proponente o a través de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Proponente ni de los asociados o sub-consultores del Proponente, pero pueden ser reivindicadas por los Expertos mismos en sus currículums. El Proponente debe estar preparado para fundamentar la experiencia reivindicada presentando copias de los documentos y referencias relevantes, si así lo solicita el PNUD.

Nombre del proyecto y país de asignación	Detalles de contacto del cliente y referencia	Valor del contrato	Período de actividad y estado	Tipos de actividades realizadas

Los Proponentes también pueden adjuntar sus propias Hojas de Datos del Proyecto con más detalles sobre las asignaciones mencionadas anteriormente.

☐ Se adjunta la declaración de desempeño satisfactorio de los 3 (tres) Clientes principales o más.

Posición financiera

Facturación anual durante los últimos 3 años	Año Año Año	USD USD USD
Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente		

Información financiera (en equivalente a USD)	**Información histórica de los últimos 3 años**		
	Año 1	Año 2	Año 3
	Información del balance		
Activos totales (AT)			
Pasivos totales (PT)			
Activos circulantes (AC)			
Pasivos circulantes (PC)			
	Información del estado de ingresos		
Ingresos totales/brutos			
Ganancias antes de impuestos			
Utilidad neta			
Índice de Solvencia			

☐ Se adjuntan copias de los estados financieros auditados (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos) durante los años requeridos anteriormente que cumplen con las siguientes condiciones:

a) Deben reflejar la situación financiera del Proponente o la parte hacia una Asociación en Participación, y no empresas asociadas o matrices.
b) Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contador público certificado.
c) Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados. No se aceptarán estados por períodos parciales.

Formulario E: Formato de Propuesta Técnica

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	
Referencia de SDP:	14766 PAN 2018		

La propuesta del Proponente debe organizarse de manera que siga este formato de Propuesta Técnica. Cuando se le presente al proponente un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el proponente no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

SECCIÓN 1: Calificación, capacidad y experiencia del Proponente

1.1 Breve descripción de la organización, incluido el año y el país de incorporación, y los tipos de actividades realizadas.

1.2 Capacidad organizativa general que puede afectar la ejecución: estructura de gestión, estabilidad financiera y capacidad de financiación de proyectos, controles de gestión de proyectos, medida en que se subcontrataría cualquier trabajo (de ser así, proporcione detalles).

1.3 Relevancia de conocimientos especializados y experiencia en tareas similares en la región o el país

1.4 Procedimientos de control de calidad y medidas de mitigación de riesgos

1.5 Compromiso de la organización con la sostenibilidad.

SECCIÓN 2: Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos

En esta sección se debe demostrar la capacidad de respuesta del proponente a los Términos de Referencia (TdeR) al identificar los componentes específicos propuestos, abordar los requerimientos, proporcionar una descripción detallada de las características de ejecución esenciales propuestas, y demostrar de qué modo la metodología propuesta cumple con los requisitos o los supera. Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle, y los diferentes componentes del proyecto deben ponderarse adecuadamente entre sí.

2.1 Una descripción detallada del enfoque y la metodología que utilizará el Proponente para cumplir con los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la idoneidad para las condiciones locales y el entorno del proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y proporcionarán los diferentes elementos del servicio.

2.2 La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos del Proponente en materia de revisión técnica y control de calidad.

2.3 Explique si prevé subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje de la obra, el motivo de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos, y cómo todos funcionarán como un equipo.

2.4 Descripción de los mecanismos y herramientas disponibles de control y evaluación del desempeño; cómo se deben adoptar y usar para un requisito específico.

2.5 Plan de aplicación, incluido un diagrama de Gantt o un calendario del proyecto en el que se indique la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes.

2.6 Demuestre cómo planea integrar medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato.

2.7 Cualquier otro comentario o información sobre el enfoque del proyecto y la metodología que se adoptará.

SECCIÓN 2A: Comentarios y sugerencias del Proponente sobre los Términos de Referencia

Proporcione comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia o servicios adicionales que se prestarán más allá de los requisitos de los TdeR, si los hubiera.

SECCIÓN 3: Estructura de gestión y personal clave

3.1 Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación y la ejecución del proyecto. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que describa la relación de los puestos y las designaciones clave. Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el horario asignado para su participación.

3.2 Proporcione currículums del personal clave que se propone para respaldar la ejecución de este proyecto utilizando el formato a continuación. Los currículums deberán demostrar su Calificación en los ámbitos relacionados con el Alcance de los Servicios.

Formato del currículum del personal clave propuesto

Nombre del personal	[Insertar]
Asignación para esta consultoría	[Insertar]
Nacionalidad	[Insertar]
Dominio del idioma	[Insertar]
Educación/Calificación	*[Resumir la educación superior/universitaria y especializada del miembro del personal, indicando los nombres de las instituciones, las fechas de asistencia y los títulos y Calificación obtenidas].*
	[Insertar]
Certificaciones profesionales	*[Proporcionar detalles de las certificaciones profesionales relevantes para el alcance de los servicios].*
	▪ Nombre de la institución: [Insertar] ▪ Fecha de certificación: [Insertar]
Registro/experiencia laboral	*[Enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso), indicando fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, título del puesto ocupado y ubicación del empleo. Para la experiencia en los últimos cinco años, detalle el tipo de actividades realizadas, el grado de responsabilidades, la ubicación de las asignaciones y cualquier otra información o experiencia profesional que se considere pertinente para esta asignación].*
	[Insertar]
Referencias	*[Proporcionar nombres, direcciones, teléfono, e información de contacto de correo electrónico para dos (2) referencias]*
	Referencia 1: [Insertar] Referencia 2: [Insertar]

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que estos datos describen correctamente mi Calificación, experiencia y otra información relevante sobre mi persona.

_____ _____

Firma del personal Fecha (Día/Mes/Año)

Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera (en sobre separado)

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	
Referencia de SDP:	14766 PAN 2018]		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para **Consultoría, Migración, Implementación de IPAS, Diseño y Desarrollo de una Plataforma Web para la Dirección General de Registro de Propiedad Intelectual del Ministerio de Comercio e Industrias** con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. **SdP 14766 PAN 2018** y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un sobre cerrado separado[3].

La Propuesta Financiera adjunta es por la suma de [Insertar el monto en palabras y cifras].

Nuestra Propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de tiempo especificado en la Hoja de Datos de la propuesta.

Entendemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[*Colocar el sello oficial del Proponente*]

[3] O en formato electrónico con acceso protegido por contraseña

Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	
Referencia de SDP:	14766 PAN 2018		

El Proponente debe preparar la Propuesta Financiera siguiendo el formato a continuación y enviarla en un sobre separado de la Propuesta Técnica, como se indica en las Instrucciones para los Proponentes. Cualquier información financiera proporcionada en la Propuesta Técnica conducirá a la descalificación del Proponente.

La Propuesta Financiera debe estar alineada con los requisitos en los Términos de Referencia y la Propuesta Técnica del Proponente.

Moneda de la propuesta: [USD]

Tabla 1: Resumen de los precios generales

	Montos en USD
Propuesta financiera para servicios de capacitación	
Honorarios profesionales (de la Tabla 2)	
Otros costos (de la Tabla 3)	
Monto total de la Propuesta	

Tabla 2: Desglose de honorarios profesionales

Nombre	**Posición**	**Tarifa**	**N.° de días/meses/horas**	**Monto total**
		A	*B*	*C=A+B*
1. Servicios de Personal				
a. Project Manager				
b. Administrador de Base de Datos de Oracle				
c. Administrador de Base de Dato MS SQL				
d. Programador				
e. Diseñador Web				
Subtotal de honorarios profesionales				

Tabla 3: Desglose de otros costos

Descripción	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Precio unitario**	**Monto total**
II. **Gastos de bolsillo**				
a. Viajes	viajes			

b. Viáticos	día			
c. Comunicaciones	día			
d. Costos de transporte	Suma fija			
e. alquiler de equipos (especificar)	unitario			
f. Reproducción de documentos	unitario			
g. Otros costos: (especificar)	unitario			
III. Otros costos conexos				
			Subtotal de otros costos:	

Tabla 4: Desglose de precio por entregable/actividad

Descripción de entregable/actividad	**Plazo** (días por persona)	**Honorarios profesionales**	**Otros costos**	**Total**
Entregable 1 – Fase 1 - 30%				
Entregable 2 – Fase 2 – 40%				
Entregable 3 - Fase 3 – 30%				
…..				

MODELO DE CONTRATO
Y
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Contrato para el suministro de bienes y/o la prestación de servicios entre [escriba el nombre de la entidad de la ONU] (la "Entidad de la ONU"), representada por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo ("PNUD") y [escriba el nombre del Contratista] (el "Contratista")

1. País donde se entregarán los bienes y/o se prestarán los servicios:	
2. PNUD [ ] Solicitud de cotización [ ] Solicitud de propuesta [ ] Invitación a licitación [ ] Contratación directa Número y fecha:	
3. Referencia del Contrato (p. ej.: número de adjudicación del Contrato):	
4. Acuerdo a largo plazo (LTA): [Sí] [No] [indique según corresponda]	
5. Objeto del Contrato: [ ] bienes [ ] servicios [ ] bienes y servicios	
6. Tipo de servicios:	
7. Fecha de inicio del Contrato:	**8. Fecha de finalización del Contrato:**
9. Cuantía total del Contrato: [escriba la moneda y el importe en cifras y palabras] **9a. Anticipo:** [escriba la moneda y el importe en cifras y palabras o indique "no aplicable" "no aplicable"]	
10. Valor total de los bienes y/o servicios: [ ] **inferior a USD50.000 (servicios únicamente)** – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD para Contratos Institucionales *de minimis* [ ] **inferior a USD50.000 (bienes *o* bienes y servicios)** – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD [ ] **igual o superior a USD50.000 (bienes *y/o* servicios)** – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD	
11. Método de pago: [ ] precio fijo [ ] reembolso de gastos	

12. Nombre del Contratista: Dirección: País de constitución: Sitio web:
13. Nombre de la persona de contacto del Contratista: Cargo: Dirección: Número de teléfono: Fax: Correo electrónico:
14. Nombre de la persona de contacto de la entidad de la ONU: Cargo: Dirección: Número de teléfono: Fax: Correo electrónico:
15. Cuenta bancaria del Contratista a la cual se transferirán los pagos: Beneficiario: Denominación de la cuenta: Número de cuenta: Nombre del banco: Dirección del banco: Código SWIFT de identificación del banco: Código del banco: Instrucciones de enrutamientopara los pagos:

Este Contrato consta de los documentos que se mencionan a continuación, los cuales, en caso de conflicto, prevalecerán uno sobre otro de acuerdo con el orden siguiente:

1. Esta hoja de referencia ("Hoja de referencia").
2. Condiciones Especiales del PNUD [elimine la opción si no es aplicable].
3. [Condiciones Generales de Contratación del PNUD] [Condiciones Generales de contratación del PNUD para Contratos Institucionales de minimis] adjuntas al presente [si no es aplicable, elimine la opción y los corchetes].
4. Términos de referencia (TDR) y Calendario de pagos, incorporando la descripción de los servicios, los objetivos de productos y de desempeño, los plazos, el cronograma de pagos y la cuantía total del Contrato [elimine la opción si no es aplicable].
5. Especificaciones técnicas de los Bienes [elimine la opción si no es aplicable].
6. La propuesta técnica y la propuesta financiera del Contratista, fechadas [incluya la fecha], según se haya establecido en el acta de la reunión de negociación, fechada [incluya la fecha]; estos documentos, no adjuntos al presente pero conocidos por las Partes y en su poder, forman parte integrante del presente Contrato.
7. Precios reducidos [para ser utilizado en los casos en que el Contratista sea contratado sobre la base de un acuerdo a largo plazo; elimine la opción si no aplicable].

Todo lo que antecede, incorporado en el presente para referencia, constituye la totalidad del acuerdo (el "Contrato") entre la Entidad de la ONU y el Contratista (colectivamente denominadas las "Partes"), y

sustituye el contenido de cualesquiera otras negociaciones y/u otros acuerdos, tanto orales como por escrito, relacionados con el objeto del presente Contrato.

Las Partes reconocen que la Entidad de la ONU ha solicitado que el PNUD, en su calidad de agente de la Entidad de la ONU, obtenga los servicios y/o los bienes indicados en esta Hoja de referencia, de conformidad con las condiciones establecidos en el presente. Para evitar dudas, todas las referencias al PNUD en este Contrato y los anexos adjuntos, a excepción de la Hoja de referencia, se considerarán referidas a la Entidad de la ONU, excepto cuando se indique expresamente lo contrario o el contexto así lo indique.

El presente Contrato entrará en vigor en la fecha de la última firma de la Hoja de referencia por los representantes debidamente autorizados de las Partes, y terminará en la Fecha de finalización del Contrato que se indica en la Hoja de referencia. Este Contrato solo podrá enmendar mediante un acuerdo por escrito entre los representantes debidamente autorizados de las Partes.

EN FE DE LO CUAL, los infrascritos, debidamente autorizados para ello, firmamos este Contrato en nombre de las Partes en el lugar y en la fecha que se indican a continuación.

Por el Contratista		**Por [escriba el nombre de la Entidad de la ONU]**	
Firma:		Firma:	
Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

Al servicio de las personas y las naciones

El presente Contrato se celebra entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, un órgano subsidiario de las Naciones Unidas establecido por la Asamblea General de las Naciones Unidas (en lo sucesivo, el "PNUD"), por una parte, y una empresa u organización indicada en la Hoja de referencia de este Contrato (en lo sucesivo, el "Contratista"), por la otra parte.

1. CONDICIÓN JURÍDICA DE LAS PARTES: El PNUD y el Contratista se denominarán "Parte" en forma individual o, colectivamente, "Partes" en virtud del presente, y:

1.1 En aplicación, entre otros instrumentos, de la Carta de las Naciones Unidas y de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas, las Naciones Unidas, comprendidos sus órganos subsidiarios, tienen plena personalidad jurídica y gozan de las prerrogativas e inmunidades necesarias para el ejercicio independiente de sus funciones y la realización de sus fines.

1.2 El Contratista tendrá la condición jurídica de contratista independiente con respecto al PNUD, y nada de lo contenido en el Contrato o relativo a éste será interpretado en el sentido de establecer o crear entre las Partes una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Los funcionarios, representantes, empleados o subcontratistas de cada una de las Partes no podrán ser considerados en ningún caso empleados o agentes de la otra Parte, y cada Parte será responsable únicamente de las reclamaciones resultantes de o relativas a la contratación por ella de dichas personas o entidades.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.1 El Contratista suministrará los bienes descritos en las Especificaciones Técnicas para el suministro de los bienes (en lo sucesivo, los "Bienes") y/o prestará y completará los servicios descritos en los Términos de Referencia y el Calendario de Pagos (en lo sucesivo, los "Servicios"), con la diligencia y eficiencia debidas, y de conformidad con el presente Contrato. El Contratista también proporcionará todo el apoyo técnico y administrativo necesario para asegurar el suministro de los Bienes y/o la prestación de los Servicios de modo oportuno y satisfactorio.

2.2 En la medida en que el Contrato involucre la adquisición de Bienes, el Contratista proporcionará al PNUD la documentación por escrito que acredite la entrega de los Bienes. La documentación probatoria de la entrega comprenderá, como mínimo, una factura, un certificado de conformidad y toda otra documentación del transporte que de algún otro modo pueda ser establecida en las Especificaciones Técnicas para el Suministro de los Bienes.

2.3 El Contratista declara y garantiza la exactitud de cualesquiera informaciones o datos proporcionados al PNUD con el propósito de celebrar este Contrato, así como la calidad de los productos y los informes previstos en este Contrato, de conformidad con los más altos estándares profesionales y de la industria.

2.4 Todos los plazos establecidos en este Contrato se considerarán esenciales en relación con el cumplimiento en el suministro de los Bienes y/o la prestación de los Servicios.

3. ACUERDO A LARGO PLAZO: Si el PNUD contrata al Contratista sobre la base de un acuerdo a largo plazo ("LTA") según indicado en la Hoja de referencia de este Contrato, se aplicarán las siguientes condiciones:

3.1 El PNUD no garantiza que se encargue una cantidad determinada de Bienes y/o de Servicios durante la vigencia del acuerdo a largo plazo.

3.2 Cualquier unidad de negociodel PNUD, comprendidas, sin carácter exhaustivo, una unidad de gestión de la sede, una Oficina de País o un Centro Regional, así como cualquier entidad de las Naciones Unidas, pueden beneficiarse del acuerdo de contratación y solicitar Bienes y/o Servicios al Contratista en virtud del presente.

3.3 El Contratista prestará los Servicios y/o suministrará los Bienes, cuando el PNUD lo solicite y registre en una orden de compra, que estará sujeta a las condiciones estipuladas en este Contrato. Para evitar dudas, el PNUD no contraerá obligaciones jurídicas respecto del Contratista hasta, y a menos, que se emita una orden de compra.

3.4 Los Bienes y/o los Servicios estarán sujetos a los Precios reducidos que figuran en el anexo. Los precios permanecerán vigentes durante un período de tres años a partir de la fecha de inicio indicada en la Hoja de referencia de este Contrato.

3.5 En caso de cualquier cambio técnico ventajoso y/o reducción de precios de los Bienes y/o los Servicios durante la vigencia del contrato de suma determinada, el Contratista notificará de inmediato al PNUD. El PNUD considerará los efectos de cualquier situación de esta naturaleza y podrá solicitar una enmienda en el contrato de suma determinada.

3.6 El Contratista informará semestralmente al PNUD sobre los Bienes entregados y/o los Servicios prestados, a menos que en el Contrato se especifiquen otras condiciones. Los informes se remitirán a la persona de contacto del PNUD indicada en la Hoja de referencia del Contrato, así como a la unidad de gestión del PNUD que haya realizado una orden de compra por los Bienes y/o los Servicios comprendidos en el período pertinente al informe presentado.

3.7 El acuerdo a largo plazo permanecerá en vigor por el período máximo de dos años y podrá ser prorrogado por el PNUD por un año adicional por mutuo acuerdo de las Partes.

4. PRECIO Y MÉTODO DE PAGO:

4.1 PRECIO FIJO: Si, de conformidad con la Hoja de referencia de este Contrato, se escoge el precio fijo como método de pago en contraprestación por el suministro de los Bienes y/o la prestación de los Servicios de modo completo y satisfactorio, el PNUD pagará al Contratista un importe fijo indicado en la Hoja de referencia este Contrato.

4.1.1 El importe indicado en la Hoja de referencia de este Contrato no será objeto de ningún ajuste o revisión debido a fluctuaciones de precio o de moneda, o a los costos reales incurridos por el Contratista en la ejecución del Contrato.

4.1.2 El PNUD efectuará los pagos al Contratista por los importes y conforme al cronograma de pagos establecido en los Términos de Referencia y en el Calendario de Pagos, una vez que el Contratista haya completado los productos correspondientes y tras la aceptación por parte del PNUD de las facturas originales presentadas por el Contratista a la persona de contacto del PNUD indicada en la Hoja de referencia de este Contrato, junto con la documentación de respaldo que pueda requerir el PNUD.

4.1.3 Las facturas indicarán el producto finalizado y el importe correspondiente a pagar.

4.1.4 Los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no se considerarán como una exención al Contratista de sus obligaciones en virtud de este Contrato ni como la aceptación por parte del PNUD del suministro de los Bienes y/o la prestación de los Servicios por parte del Contratista.

4.2 REEMBOLSO DE GASTOS: Si, de conformidad con la Hoja de referencia de este Contrato, se escoge el reembolso de gastos como método de pago en contraprestación por el suministro de los Bienes y/o la prestación de los Servicios de modo completo y satisfactorio, el PNUD pagará al Contratista un importe que no exceda el valor total indicado en la Hoja de referencia este Contrato.

4.2.1 Dicho importe es el importe total máximo de gastos reembolsables en virtud de este Contrato. El desglose de los gastos incluidos en la Propuesta Financiera, indicados en la Hoja de referencia de este Contrato, especificará el importe máximo por cada categoría de gastos reembolsables conforme a este Contrato. El Contratista especificará en sus facturas o informes financieros (según lo requiera el PNUD) el

importe de los gastos reembolsables reales incurridos en el suministro de los Bienes y/o la prestación de los Servicios.

4.2.2 El Contratista no proveerá los Servicios ni suministrará los Bienes, ni equipos, materiales y suministros que puedan derivar en costos que excedan el importe indicado en la Hoja de referencia de este Contrato, o del importe máximo por cada categoría de gastos especificada en el desglose de gastos comprendido en la Propuesta Financiera, sin el acuerdo previo por escrito de la persona de contacto del PNUD.

4.2.3 El Contratista presentará las facturas originales o los informes financieros (según lo requiera el PNUD) correspondientes a los Bienes entregados conforme a las Especificaciones Técnicas para el suministro de los Bienes y/o a los servicios prestados de conformidad con el cronograma establecido en los Términos de Referencia y el Calendario de Pagos. Las facturas o los informes financieros indicarán los productos finalizados y el importe correspondiente a pagar. El Contratista los presentará a la persona de contacto del PNUD, junto con toda documentación de respaldo de los gastos reales incurridos según se requiera en la Propuesta Financiera, o conforme lo requiera el PNUD.

4.2.4 El PNUD efectuará los pagos al Contratista una vez que el Contratista haya completado los productos indicados en las facturas originales o los informes financieros (según lo requerido por el PNUD) y tras la aceptación de tales facturas o informes financieros por parte del PNUD. Los pagos estarán sujetos a cualquier condición específica para el reembolso estipulada en el desglose de los gastos comprendidos en la Propuesta Financiera.

4.2.5 Los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no se considerarán como una exención al Contratista de sus obligaciones en virtud de este Contrato ni como la aceptación por parte del PNUD del suministro de los Bienes y/o la prestación de los Servicios por parte del Contratista.

5. ANTICIPO:

5.1 Si se adeuda un anticipo al Contratista de conformidad con la Hoja de referencia de este Contrato, el Contratista debe presentar una factura original por el importe de ese anticipo una vez que las Partes hayan firmado este Contrato.

5.2 Si el PNUD debe pagar un anticipo que represente el 20% o más del valor total del Contrato, o por un importe de USD30.000 o más, a la firma del Contrato por las Partes, dicho pago estará supeditado a la recepción y aceptación por parte del PNUD de una garantía bancaria o un cheque certificado por el monto total del anticipo, válido durante la vigencia del Contrato, y de forma aceptable para el PNUD.

6. PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS INFORMES:

6.1 El Contratista enviará por correo a la persona de contacto del PNUD todas las facturas originales, los informes financieros y cualesquiera otros informes y documentación de respaldo requeridos en virtud de este Contrato. A solicitud del Contratista, y sujeto a la aprobación del PNUD, las facturas y los informes financieros pueden enviarse al PNUD por fax o correo electrónico.

6.2 El Contratista presentará todos los informes y las facturas a la persona de contacto del PNUD especificada en la Hoja de referencia de este Contrato.

7. PLAZOS Y MODOS DE PAGO:

7.1 Las facturas se pagarán dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de su aceptación por parte del PNUD. El PNUD hará todo cuanto esté a su alcance para aceptar una factura original o notificar al Contratista sobre su rechazo dentro de un plazo razonable desde el momento de la recepción.

7.2 Cuando se deban prestar los Servicios, además de una factura, el Contratista debe presentar al PNUD un informe que describa en detalle los Servicios prestados en virtud del Contrato durante el período correspondiente a cada informe.

8. RESPONSABILIDAD RESPECTO DE LOS EMPLEADOS: En la medida en que el Contrato comprenda la prestación de algún servicio al PNUD por los funcionarios, empleados, agentes, dependientes, subcontratistas y otros representantes del Contratista (denominados colectivamente el “personal” del Contratista), se aplicarán las disposiciones siguientes:

8.1 El Contratista será responsable y asumirá todos los riesgos y las responsabilidades en relación con su personal y sus bienes.

8.2 El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica del personal que destine a trabajar en la ejecución del Contrato y elegirá a personas fiables y competentes que sean capaces de cumplir con eficacia las obligaciones estipuladas en el Contrato y que, al hacerlo, respeten las leyes y costumbres locales así como se comporten de conformidad con estrictos parámetros morales y éticos.

8.3 Dicho personal del Contratista estará cualificado profesionalmente y, de ser necesario que trabaje con funcionarios o personal del PNUD, será capaz de hacerlo con eficacia. Las cualificaciones de todo personal que el Contratista pueda destinar o pueda proponer destinar a cumplir obligaciones estipuladas en el Contrato serán sustancialmente iguales o superiores, a las cualificaciones de cualquier personal que el Contratista hubiese propuesto originalmente.

8.4 A elección y a la sola discreción del PNUD:

8.4.1 las cualificaciones del personal propuesto por el Contratista (por ejemplo, un curriculum vitae) podrán ser examinadas por el PNUD antes de que ese personal desempeñe alguna obligación estipulada en el Contrato;

8.4.2 todo personal propuesto por el Contratista para cumplir las obligaciones estipuladas en el Contrato podrá ser entrevistado por personal o funcionarios cualificados del PNUD antes de que ese personal desempeñe alguna de las obligaciones estipuladas en el Contrato; y

8.4.3 en los casos en que, en aplicación de los artículos 8.4.1 u 8.4.2 supra, el PNUD haya examinado las calificaciones de dicho personal del Contratista, el PNUD podrá razonablemente rehusarse a aceptar a dicho personal.

8.5 Los requisitos especificados en el Contrato acerca del número o las cualificaciones del personal del Contratista podrán cambiar en el curso de la ejecución del Contrato. Todo cambio de esa índole se efectuará únicamente mediante previo aviso por escrito del cambio propuesto y acuerdo por escrito entre las Partes sobre dicho cambio, con sujeción a lo siguiente:

8.5.1 El PNUD podrá, en cualquier momento, solicitar, por escrito, que se retire o sustituya cualquiera de los miembros del personal del Contratista y el Contratista no rechazará injustificadamente esa solicitud.

8.5.2 Ningún miembro del personal del Contratista destinado a cumplir las obligaciones estipuladas en el Contrato será retirado o sustituido sin la conformidad previa por escrito del PNUD, que no la denegarán injustificadamente.

8.5.3 La remoción o la sustitución del personal del Contratista se llevará a cabo tan rápidamente como sea posible y de manera tal que no tenga consecuencias negativas en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.

8.5.4 Todos los gastos relacionados con la remoción o la sustitución de personal del Contratista serán sufragados exclusivamente, en todos los casos, por el Contratista.

8.5.5 La solicitud por el PNUD de que se retire o sustituya personal del Contratista no será considerada una rescisión, ni total ni parcial, del Contrato, y el PNUD no tendrá ninguna responsabilidad con respecto a la remoción o la sustitución de dicho personal.

8.5.6 En caso de que la solicitud de remoción o sustitución del personal del Contratista no se basa en el incumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones estipuladas en el Contrato, conducta indebida del personal o en la incapacidad de dicho personal para trabajar razonablemente con los funcionarios y el personal del PNUD, entonces el Contratista no será responsable, a causa de dicha solicitud de remoción o de sustitución de personal del Contratista, de cualquier retraso en el cumplimiento por el Contratista de las obligaciones estipuladas en el Contrato que sea consecuencia sustancial de la remoción o la sustitución de dicho personal.

8.6 Nada de lo dispuesto en los artículos 8.3, 8.4 y 8.5 supra se interpretará en el sentido de que cree alguna obligación del PNUD con respecto al personal del Contratista destinado a trabajar en el marco del Contrato; dicho personal seguirá estando bajo la responsabilidad exclusiva del Contratista.

8.7 El Contratista será responsable de exigir que todo el personal que haya destinado a cumplir alguna obligación estipulada en el Contrato y que pueda tener acceso a locales u otros bienes del PNUD:

8.7.1 respete o cumpla las medidas de control de seguridad notificadas al Contratista por el PNUD, comprendidas, entre otras, una investigación de sus antecedentes penales;

8.7.2 cuando esté en locales o instalaciones del PNUD, lleve visible la identificación que los funcionarios de seguridad del PNUD hayan aprobado y proporcionado, y de que, al momento de la remoción o sustitución de dicho personal o de la rescisión o conclusión del Contrato, dicho personal devuelva inmediatamente la mencionada identificación al PNUD para que sea anulada.

8.8 En un plazo no superior a un día laborable después de haber tomado conocimiento de que un miembro del personal del Contratista con acceso a cualquiera de los locales del PNUD ha sido inculpado por autoridades encargadas de hacer cumplir la ley de un delito que no sea una contravención de tráfico, el Contratista dará aviso por escrito para informar al PNUD sobre los detalles de las imputaciones de las que tenga conocimiento hasta ese momento y mantendrá informado al PNUD sobre todos los hechos de importancia que se produzcan relativos a la resolución de dichas imputaciones.

8.9 Todas las operaciones del Contratista, comprendidas, sin carácter exhaustivo, el almacenamiento de equipo, materiales, suministros y repuestos, en locales o instalaciones de PNUD, se restringirán a las zonas que autorice o apruebe el PNUD. El personal del Contratista no ingresará ni atravesará ninguna zona de los locales o instalaciones del PNUD, y no almacenará ni desechará ninguno de sus equipos o materiales en dichas áreas, sin la autorización pertinente del PNUD.

8.10 El Contratista deberá (i) establecer y mantener un plan de seguridad adecuado, que tenga en cuenta la situación de seguridad imperante en el país donde se presten los Servicios; y (ii) asumir todos los riesgos y las responsabilidades relacionados con la seguridad del Contratista y la implementación completa del plan de seguridad.

8.11 El PNUD se reserva el derecho de verificar si dicho plan existe y sugerir modificaciones cuando sea necesario. La falta de mantenimiento e implementación de un plan de seguridad apropiado según los requisitos en virtud del presente se considerará un incumplimiento de este Contrato. No obstante, lo antedicho, el Contratista será el único responsable de la seguridad de su personal y de los bienes del PNUD bajo su custodia según lo establecido en el párrafo 8.10.

9. CESIÓN:

9.1 Salvo conforme a lo dispuesto en el artículo 9.2 infra, el Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda ni disponer de cualquier otro modo del Contrato, de ninguna Parte del Contrato, ni de ninguno de los derechos u obligaciones estipulados en el Contrato salvo previa autorización por escrito del PNUD. Ninguna cesión, transferencia, prenda o disposición de otro tipo, ni ningún intento de ponerlas en práctica, será vinculante para el PNUD. Excepto lo permitido con respecto a los subcontratistas autorizados, el Contratista no delegará ninguna de sus obligaciones estipuladas en el presente Contrato, salvo previo consentimiento por escrito del PNUD. Ninguna delegación, o intento de delegación, no autorizada será vinculante para el PNUD.

9.2 El Contratista podrá ceder o transferir de otro modo el Contrato a la entidad sobreviviente resultante de una reorganización de las operaciones del Contratista, siempre y cuando:

9.2.1 dicha reorganización no sea resultado de una quiebra, concurso de acreedores, intervención judicial u otras actuaciones similares; y

9.2.2 dicha reorganización provenga de la venta, fusión o adquisición de todos o sustancialmente todos los bienes o intereses de propiedad del contratista; y

9.2.3 el contratista notifique sin demora al PNUD dicha cesión o transferencia en la primera oportunidad que tenga de hacerlo; y

9.2.4 el cesionario o beneficiario de la transferencia acepte por escrito estar vinculado por todos los términos y condiciones del Contrato y dicho documento escrito sea facilitado al PNUD sin demora tras la cesión o transferencia.

10. SUBCONTRATACIÓN: En caso de que el Contratista precise de los servicios de subcontratistas para cumplir alguna de las obligaciones estipuladas en el Contrato, el Contratista obtendrá la aprobación

previa por escrito del PNUD. El PNUD tendrá derecho, a su sola discreción, a examinar las cualificaciones de todo subcontratista y a rechazar a cualquier subcontratista propuesto que el PNUD considere fundadamente que no está cualificado para cumplir las obligaciones estipuladas en el Contrato. El PNUD tendrá derecho a exigir la remoción de cualquier subcontratista de los locales del PNUD sin tener que proporcionar ninguna justificación. Tales rechazos o solicitudes de remoción, en sí y por sí mismos, no darán derecho al Contratista a reclamar retrasos en la ejecución, ni a alegarlos como excusa, respecto del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el Contrato, y el Contratista será el único responsable de todos los servicios y obligaciones que presten y ejecuten sus subcontratistas. Las cláusulas de todo subcontrato estarán sujetas a todas las condiciones del Contrato y se interpretarán de tal modo que estén plenamente de acuerdo con las condiciones del Contrato.

11. ADQUISICIÓN DE BIENES: En la medida en que el Contrato entrañe la adquisición de Bienes, ya sea en su totalidad o en parte, y salvo disposición específica en contrario en el Contrato, se aplicarán las condiciones siguientes a todas las adquisiciones de bienes en el marco del Contrato:

11.1 ENTREGA DE BIENES: El Contratista entregará y pondrá a disposición los Bienes, y el PNUD recibirá los Bienes, en el lugar y en el plazo de entrega de los Bienes especificados en el Contrato. El Contratista proporcionará al PNUD la documentación del transporte (comprendidos, entre otros, los conocimientos de embarque, las guías aéreas y las facturas comerciales) según se especifique en el Contrato o, de lo contrario, según los usos y costumbres comerciales pertinentes. Todos los manuales, instrucciones, presentaciones y demás información relevante relativos a los Bienes estarán redactados en español, salvo que se especifique lo contrario en el Contrato. Salvo disposición en contrario en el Contrato, (incluido, sin carácter exclusivo, cualquier "INCOTERM" o norma comercial similar), la totalidad del riesgo de pérdida, daño o destrucción de los Bienes correrá por cuenta exclusiva del Contratista hasta la entrega material de los Bienes al PNUD, de conformidad con las condiciones del Contrato. La entrega de los Bienes no se considerará, en sí misma, como la aceptación de los Bienes por parte del PNUD.

11.2 INSPECCIÓN DE BIENES: Si el Contrato dispone que los Bienes pueden ser inspeccionados antes de su entrega, el Contratista notificará al PNUD cuándo dichos bienes estarán dispuestos para la inspección previa a la entrega. Sin perjuicio de cualquier inspección previa a la entrega, el PNUD o sus representantes designados para la inspección también podrán inspeccionar los Bienes al momento de la entrega para confirmar si guardan conformidad con las especificaciones aplicables u otros requisitos del Contrato. A título gratuito, se dará al PNUD o a sus representantes designados para la inspección todas las facilidades y asistencia razonables, incluido, entre otros, el acceso a gráficos y datos de producción. Ni la realización ni la falta de realización de inspecciones de los Bienes eximirán al Contratista de su responsabilidad respecto a ninguna de las garantías ni de las obligaciones estipuladas en virtud del Contrato.

11.3 EMBALAJE DE LOS BIENES: El Contratista embalará los Bienes para su entrega de conformidad con las normas de embalaje más elevadas para la exportación según el tipo, las cantidades y los modos de transporte de los Bienes. Los Bienes serán embalados y marcados de manera adecuada conforme a las instrucciones estipuladas en el Contrato o, de lo contrario, según los usos y costumbres comerciales relevantes, y de conformidad con los requisitos impuestos por la legislación aplicable o por los transportistas y fabricantes de los Bienes. En particular, el embalaje indicará el número del Contrato u de la Orden de compra, además de cualquier otro dato de identificación suministrado por el PNUD o cualquier otra información necesaria para la manipulación correcta y la entrega en condiciones de seguridad de los Bienes. Salvo disposición en contrario en el Contrato, el Contratista no tendrá derecho a la devolución de los materiales de embalaje.

11.4 TRANSPORTE Y FLETE: Salvo disposición en contrario en el Contrato (incluido, sin carácter exclusivo, cualquier "INCOTERM" o norma comercial similar), el Contratista será el responsable exclusivo de todas las gestiones relativas al transporte así como del pago de los costos del flete y del seguro para el envío y la entrega de los Bienes de conformidad con los requisitos del Contrato. El Contratista se asegurará de que el PNUD reciba puntualmente todos los documentos de transporte necesarios a fin de que el PNUD pueda recibir los Bienes de conformidad con lo estipulado en el Contrato.

11.5 GARANTÍAS: Salvo disposición en contrario en el Contrato, además de cualesquiera otras garantías, recursos o derechos del PNUD estipulados en el Contrato o que resulten de él, sin carácter restrictivo, el Contratista garantiza y declara que:

11.5.1 los Bienes, incluido su embalaje y envasado, guardan conformidad con las especificaciones técnicas, son apropiados para los usos habituales de dichos Bienes y para los fines consignados expresamente por escrito en el Contrato, y serán de buena calidad, estarán exentos de fallas y defectos de diseño, material, fabricación y manufactura;

11.5.2 si el Contratista no es el fabricante original de los Bienes, proporcionará al PNUD el beneficio de todas las garantías del fabricante, además de cualquier otra garantía requerida en virtud del Contrato;

11.5.3 los Bienes cumplen con la calidad, cantidad y descripción exigidas por el Contrato, incluso al someterlos a las condiciones existentes en el lugar de destino final;

11.5.4 los Bienes están exentos de cualquier derecho de reclamación por un tercero, comprendidas las reclamaciones por violación de derechos de propiedad intelectual, incluidos, sin carácter exhaustivo, las patentes, los derechos de autor y los secretos comerciales;

11.5.5 los Bienes son nuevos y nunca se han usado;

11.5.6 todas las garantías mantendrán plena validez después de la entrega de los Bienes y durante un plazo mínimo de un (1) año contado a partir de la aceptación de los Bienes por el PNUD conformidad con el Contrato;

11.5.7 durante el plazo en que las garantías del Contratista se mantienen en vigor, previa notificación del PNUD de que los Bienes no cumplen los requisitos del Contrato, el Contratista deberá corregir con prontitud y a su costa esas irregularidades o, en caso de no poder hacerlo, sustituirá los Bienes defectuosos por otros de igual o mejor calidad o, a su costa, retirará los Bienes defectuosos y reembolsará íntegramente al PNUD el precio de compra pagado por los Bienes defectuosos; y

11.5.8 el Contratista permanecerá disponible para atender las necesidades del PNUD con respecto a los servicios que puedan requerirse en relación con cualquiera de las garantías del Contratista en virtud del Contrato.

11.6 ACEPTACIÓN DE LOS BIENES: En ninguna circunstancia se exigirá del PNUD que acepte Bienes que no guarden conformidad con las especificaciones o los requisitos del Contrato. El PNUD podrá condicionar su aceptación de los bienes a la realización con resultados satisfactorios de ensayos o pruebas de aceptación que se hayan estipulado en el Contrato o que las Partes hayan convenido de otro modo por escrito. En ningún caso, el PNUD estará obligado a aceptar los Bienes a menos que y hasta que el PNUD haya tenido una oportunidad razonable de inspeccionar los Bienes después de su entrega. Si el Contrato especifica que el PNUD aceptará los Bienes por escrito, tales Bienes no se considerarán aceptados a menos y hasta que el PNUD efectivamente provea dicha aceptación por escrito. En ningún caso el pago efectuado por el PNUD constituye en sí mismo y por sí mismo aceptación de los Bienes.

11.7 RECHAZO DE LOS BIENES: Sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o recursos de que pueda valerse el PNUD en virtud del Contrato, en caso de que alguno de los Bienes sea defectuoso o por otra causa no guarde conformidad con las especificaciones u otros requisitos del Contrato, el PNUD, a su sola discreción, podrá rechazar o negarse a aceptar los Bienes y, en un plazo de treinta (30) días posteriores a la recepción del aviso del PNUD de dicho rechazo o negativa a aceptar los Bienes, el Contratista deberá, a opción exclusiva del PNUD:

11.7.1 proceder al reembolso total del dinero después de la devolución de los Bienes, o a un reembolso parcial después de la devolución de una parte de los Bienes, por el PNUD; o

11.7.2 reparar los Bienes de manera tal que guarden conformidad con las especificaciones u otros requisitos del Contrato; o

11.7.3 sustituir los Bienes por bienes de calidad igual o superior; y

11.7.4 pagar al PNUD todos los gastos que entrañe la reparación o la devolución de los Bienes defectuosos y los gastos de almacenamiento de dichos Bienes defectuosos y de entrega de los Bienes que los sustituyan.

11.8 En caso de que el PNUD opte por devolver alguno de los Bienes por los motivos especificados en el artículo 11.7 supra, el PNUD podrá recurrir a otro proveedor para adquirir los Bienes. Además de cualesquiera otros derechos o recursos disponibles para el PNUD en virtud del Contrato, incluido, sin carácter exhaustivo, el derecho a rescindir el Contrato, el Contratista será responsable por todo costo adicional por

encima del precio del Contrato resultante de dicha adquisición, comprendidos, entre otros, los gastos de participar en dicha adquisición, y el PNUD tendrá derecho a un resarcimiento por parte del Contratista por los gastos razonables incurridos para la preservación y el almacenamiento de los bienes por cuenta del Contratista.

11.9 TITULARIDAD DE LOS BIENES: El Contratista garantiza y declara que los Bienes entregados en virtud del Contrato están libres de título de propiedad u otros derechos de propiedad de terceros, incluidos, sin carácter exhaustivo, gravámenes, derechos prendarios y cargas reales. Salvo disposición expresa en contrario en el Contrato, la titularidad de los Bienes se transferirá del Contratista al PNUD a partir de la entrega de los Bienes y de su aceptación por el PNUD de conformidad con los requisitos del Contrato.

11.10 LICENCIA DE EXPORTACIÓN: El Contratista será responsable de obtener las licencias de exportación requeridos para los Bienes, productos o tecnologías, comprendidos los programas informáticos, que sean vendidos, entregados, cedidos bajo licencia o suministrados de cualquier otro modo al PNUD en virtud del Contrato. El Contratista obtendrá dicha licencia de exportación con prontitud. Con sujeción a las prerrogativas e inmunidades del PNUD y sin renunciar a ellas, el PNUD prestará al Contratista toda la asistencia razonable requerida para obtener dichas licencias de exportación. En caso de que una entidad gubernamental deniegue, demore u obstruya la capacidad del Contratista para obtener dichas licencias de exportación, el Contratista consultará al PNUD con prontitud a fin de permitir que el PNUD adopte las medidas adecuadas para obtener una solución.

12. INDEMNIZACIÓN:

12.1 El Contratista indemnizará, defenderá y eximirá de responsabilidad al PNUD y a sus funcionarios, representantes y empleados, frente a todas las acciones judiciales, procesos, reclamaciones, demandas, indemnizaciones por pérdidas y responsabilidad de cualquier tipo o índole que entablen terceros contra el PNUD, incluidos, sin carácter exhaustivo, todas las costas judiciales y legales, los honorarios de los abogados, los pagos por acuerdos extrajudiciales y las indemnizaciones por daños y perjuicios, que se basen en, resulten de o guarden relación con lo siguiente:

12.1.1 denuncias o reclamaciones alegando que la posesión o utilización por el PNUD de dispositivos patentados, materiales protegidos por derechos de autor u otros bienes o servicios proporcionados o cedidos bajo licencia al PNUD en virtud del Contrato, en todo o en parte, por separado o en una combinación contemplada por las especificaciones al respecto publicadas por el Contratista, o aprobadas específicamente de otro modo por el Contratista, infringe una patente, un derecho de autor, una marca comercial u otro derecho de propiedad intelectual de un tercero; o

12.1.2 cualquier acto u omisión del Contratista, o de un subcontratista o de alguna persona empleada directa o indirectamente por ellos en la ejecución del Contrato, que dé lugar a responsabilidad jurídica con respecto a terceros que no sean Partes en el Contrato, comprendidas, sin carácter exhaustivo, las reclamaciones y la responsabilidad respecto de una reclamación relativa a indemnizaciones por accidentes de trabajo.

12.2 La indemnización a que se refiere el artículo 12.1.1 supra no se aplicará a:

12.2.1 una reclamación por incumplimiento que resulte de la observancia por el Contratista de instrucciones escritas específicas del PNUD en las que se haya indicado un cambio en las especificaciones de los bienes, materiales, equipos o insumos, utilizados o por utilizar, o indicado un modo de ejecución del Contrato o requerido el empleo de especificaciones que el Contratista no emplee normalmente; o

12.2.2 una reclamación por incumplimiento que resulte de adiciones o de cambios en los bienes, materiales, equipos, insumos o cualesquiera de sus componentes suministrados en virtud del Contrato, si el PNUD u otra parte que actúe bajo la dirección del PNUD hubiesen realizado dichos cambios.

12.3 Además de las obligaciones en materia de indemnización establecidas en este artículo 12, el Contratista estará obligado, a su exclusiva costa, a defender al PNUD y a sus funcionarios, agentes y empleados, en aplicación de este artículo 12, aunque las acciones judiciales, procesos, demandas y reclamaciones en cuestión den lugar realmente a, o resulten de otro modo en, una pérdida o responsabilidad.

12.4 El PNUD notificará al Contratista respecto de cualesquiera de dichos procesos y acciones judiciales, reclamaciones, demandas, indemnizaciones por pérdidas o responsabilidad, en un plazo razonable luego de haber sido debidamente notificado al respecto. El Contratista tendrá el control exclusivo de la defensa frente a cualesquiera de dichos procesos y acciones judiciales, reclamaciones o demandas, así como de todas las

negociaciones relativas a su resolución o acuerdo extrajudicial al respecto, salvo en lo que atañe a la reafirmación o la defensa de las prerrogativas e inmunidades del PNUD o a cualquier cuestión relacionada con éstas, que únicamente el PNUD está facultado para reafirmar e interponer en su propia defensa. El PNUD tendrá el derecho, a su propia costa, a ser representado en cualquiera de dichos procesos y acciones judiciales, reclamaciones o demandas por abogados independientes de su propia elección.

12.5 En caso de que la utilización por el PNUD de Bienes o Servicios proporcionados o cedidos bajo licencia al PNUD en virtud del Contrato, en todo o en parte, en un proceso o acción judicial, sea por algún motivo objeto de interdicto, temporal o permanentemente, o declarado violatorio de cualesquiera patentes, derechos de autor, marcas comerciales u otros derechos de propiedad intelectual, o en caso de que, en virtud de un acuerdo extrajudicial, sea objeto de interdicto, restricción o sea de algún otro modo de interferencia, el Contratista, a su exclusiva costa y con prontitud, escogerá entre las siguientes opciones:

12.5.1 procurará para el PNUD el derecho irrestricto a seguir utilizando dichos Bienes suministrados o Servicios prestados al PNUD;

12.5.2 sustituirá o modificará los Bienes suministrados o los Servicios prestados al PNUD, o parte de ellos, con Bienes y/o Servicios equivalentes o superiores, o parte de ellos, que no infrinjan tales derechos; o,

12.5.3 reembolsará al PNUD el precio íntegro pagado por el PNUD por el derecho de dominio o de uso de dichos Bienes o Servicios, o parte de ellos.

13. SEGURO Y RESPONSABILIDAD:

13.1 El Contratista pagará al PNUD con prontitud toda pérdida, destrucción o daño de bienes del PNUD causados por el personal del Contratista, o por cualquiera de sus subcontratistas o por cualquier tercero empleado directa o indirectamente por el Contratista o cualquiera de sus subcontratistas durante la ejecución del Contrato.

13.2 Salvo disposición en contrario en el Contrato, previo al inicio de la ejecución de cualesquiera otras obligaciones estipuladas en el Contrato, y con sujeción a los límites establecidos en el Contrato, durante todo el período de vigencia del Contrato y sus prórrogas, así como durante un plazo posterior a la conclusión del Contrato razonablemente suficiente para afrontar pérdidas, el Contratista contratará y mantendrá los siguientes seguros:

13.2.1 un seguro contra todo riesgo respecto de sus bienes y equipos utilizados para la ejecución del Contrato;

13.2.2 un seguro de accidentes de trabajo, o su equivalente, o un seguro de responsabilidad civil del empleador, o su equivalente, respecto del personal del Contratista, por una prima suficiente para satisfacer todas las reclamaciones por lesiones, muerte o incapacidad, o cualesquiera otras prestaciones cuyo pago se imponga la ley, en relación con la ejecución del Contrato;

13.2.3 un seguro de responsabilidad civil por una prima adecuada para satisfacer todas las reclamaciones, incluidas, sin carácter exhaustivo, las demandas por fallecimiento o lesiones físicas, responsabilidad respecto de productos y operaciones realizadas, pérdida o daño de los bienes, y daños y perjuicios personales y por publicidad lesiva, que resulten con la ejecución por el Contratista de lo estipulado en virtud del Contrato o guarden relación con dicha ejecución, comprendida, sin carácter exhaustivo, la responsabilidad derivada de los actos o las omisiones del Contratista, su personal, representantes, o invitados, o relacionada con tales actos u omisiones, o el uso, durante la ejecución del Contrato, de vehículos, naves, aeroplanos, u otros medios y equipamiento de transporte, de propiedad del Contratista o de terceros; y

13.2.4 cualquier otro seguro acordado por escrito entre el PNUD y el Contratista.

13.3 Las pólizas de seguro de responsabilidad civil del Contratista cubrirán también a los subcontratistas, así como todos los costos incurridos en concepto de defensa, y contendrán una cláusula uniforme sobre “responsabilidad civil cruzada”.

13.4 El Contratista reconoce y acuerda que el PNUD no asume responsabilidad alguna por la contratación de seguros de vida, seguros de salud, seguros contra accidentes, seguros del viajero o cualquier otra cobertura de seguro que pueda ser necesaria o recomendable respecto del personal que preste servicios para el Contratista en relación con el Contrato.

13.5 A excepción del seguro contra accidentes de trabajo o cualquier otro programa de seguro propio a cargo del Contratista y aprobado por el PNUD, a su exclusiva discreción, a los efectos de cumplir las obligaciones del Contratista en materia de cobertura de seguro en virtud del Contrato, las pólizas de seguro exigidas por el Contrato cumplirán las siguientes condiciones:

13.5.1 designar al PNUD como asegurado adicional en las pólizas de responsabilidad civil, incluso, si fuera necesario, en forma de un endoso separado de la póliza;

13.5.2 incluir una renuncia a la subrogación de los derechos de la compañía de seguros del Contratista contra el PNUD;

13.5.3 disponer que el PNUD recibirá aviso por escrito de la compañía de seguros del Contratista con una antelación mínima de treinta (30) días respecto de toda cancelación de la póliza o todo cambio sustancial de su cobertura; y

13.5.4 incluir una cláusula de responsabilidad primaria y no contributiva con respecto a cualquier otro seguro del que pueda disponer el PNUD.

13.6 El Contratista será responsable del pago de todas las sumas que en una póliza sean deducibles o estén sujetas a retención.

13.7 A excepción de cualquier programa de seguros propio del Contratista aprobado por el PNUD a los efectos de satisfacer las obligaciones del Contratista en lo que atañe a la contratación de seguros en virtud del Contrato, el Contratista mantendrá los seguros contratados con arreglo al Contrato con aseguradoras reconocidas que gocen de buena posición financiera y sean aceptables para el PNUD. Antes de comenzar a cumplir las obligaciones contractuales, el Contratista proporcionará al PNUD las constancias pertinentes, en forma de certificados de seguros o cualquier otra constancia que el PNUD pueda requerir razonablemente, que demuestre que el Contratista ha contratado los seguros conforme a las exigencias del Contrato. El PNUD se reserva el derecho, previa notificación por escrito al Contratista, de obtener copias de las pólizas de seguro o descripciones de los programas de seguros que deba mantener vigentes el Contratista con arreglo al Contrato. Sin perjuicio de las disposiciones del artículo 13.5.3 supra, el Contratista notificará al PNUD a la brevedad respecto de toda cancelación o modificación significativa de la cobertura de seguros exigida conforme al Contrato.

13.8 El Contratista reconoce y acuerda que ni la obligación de contratar y mantener un seguro estipulada en el Contrato, ni la prima de dicho seguro, comprendidas, sin carácter exhaustivo, las franquicias respectivas deducibles o sujetas a retención, de ningún modo podrán interpretarse como una limitación de la responsabilidad del Contratista derivada del Contrato o relacionada con éste.

14. GRAVÁMENES Y DERECHOS PRENDARIOS: El Contratista no hará ni permitirá que ningún derecho prendario, derecho de garantía u otro gravamen a favor de terceros sea registrado o permanezca registrado en cualquier oficina pública o en el PNUD contra dinero adeudado al Contratista o que pudiera adeudarse por un trabajo realizado o por bienes o materiales suministrados conforme a lo estipulado en el Contrato, o a causa de alguna otra demanda o reclamación contra el Contratista o el PNUD.

15. EQUIPO PROPORCIONADO POR EL PNUD AL CONTRATISTA: El derecho de propiedad del equipo y los suministros que el PNUD puedan proporcionar al Contratista para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato recaerá en el PNUD, y dicho equipo será devuelto al PNUD a la conclusión del Contrato o cuando el Contratista ya no lo precise. Dicho equipo, cuando sea devuelto al PNUD, estará en el mismo estado que cuando fue entregado al Contratista, salvo el desgaste normal, y el Contratista indemnizará al PNUD por los gastos reales de cualquier pérdida, daño o degradación mayores que el desgaste normal sufridos por el equipo.

16. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS:

16.1 Salvo que se disponga expresamente de otro modo por escrito en el Contrato, el PNUD tendrá derecho a toda la propiedad intelectual y demás derechos exclusivos, comprendidos, sin carácter exhaustivo, las patentes, los derechos de autor y las marcas comerciales, con respecto a los productos, los procedimientos, las invenciones, las ideas, los conocimientos prácticos o los documentos y otros materiales que el Contratista haya desarrollado para el PNUD en aplicación del Contrato y que guarden relación directa con la ejecución

del contrato, o sean producidos, preparados o reunidos como consecuencia del Contrato o durante su ejecución. El Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos realizados por encargo para el PNUD.

16.2 En tanto y en cuanto dicha propiedad intelectual u otros derechos exclusivos consistan en propiedad intelectual u otros derechos exclusivos del Contratista, (i) preexistentes al cumplimiento por el Contratista de las obligaciones estipuladas en el Contrato, o (ii) que el Contratista pueda desarrollar o adquirir, o pueda haber desarrollado o adquirido, con independencia del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas en el Contrato, el PNUD no reclama ni reclamará ningún interés de propiedad en ellos, y el Contratista otorga al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otros derechos exclusivos únicamente a los fines del Contrato y de conformidad con sus requisitos.

16.3 A petición del PNUD, el Contratista adoptará todas las medidas necesarias, legalizará todos los documentos necesarios y en general prestará asistencia para obtener dichos derechos exclusivos y transferirlos o cederlos bajo licencia al PNUD de conformidad con los requisitos de la legislación aplicable y del Contrato.

16.4 Con sujeción a las disposiciones anteriores, todos los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, cálculos, recomendaciones, documentos y cualesquiera otros datos compilados o recibidos por el Contratista en el marco del Contrato serán de propiedad del PNUD, estarán disponibles para su uso o inspección por el PNUD en momentos y en lugares razonables, serán tratados como confidenciales y se hará entrega de ellos únicamente a funcionarios autorizados del PNUD al concluir el trabajo estipulado en el Contrato.

17. PUBLICIDAD Y UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS: El Contratista no dará publicidad, ni hará público de otro modo que tiene una relación contractual con el PNUD, con el fin de obtener un beneficio comercial o mejorar su reputación, ni tampoco utilizará de ninguna manera el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas, ni una abreviatura del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas, en relación con sus negocios ni de otra manera sin permiso escrito del PNUD.

18. CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN: La información y los datos que cualquiera de las Partes considere que son exclusivos o que entregue o divulgue durante una Parte (el "Divulgador") a la otra Parte (el "Destinatario") durante la ejecución del Contrato, y a los que se califique de confidenciales (la "Información"), serán conservados confidencialmente por esa Parte y serán tratados de la manera siguiente:

18.1 El Destinatario de dicha información:

18.1.1 para evitar la revelación, publicación o difusión de la información del Divulgador, actuará con el mismo cuidado y la misma discreción con que actúa respecto de información similar propia que no desea revelar, publicar o difundir; y

18.1.2 utilizará la Información del Divulgador únicamente para la finalidad para la cual fue revelada.

18.2 Siempre que el Destinatario tenga un acuerdo por escrito con las siguientes personas físicas o jurídicas que las obligue a tratar la Información confidencial de conformidad con el Contrato y con este artículo 18, el Destinatario podrá revelar la información a:

18.2.1 cualquier otra parte, previa autorización por escrito del Divulgador; y

18.2.2 los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Destinatario que tengan necesidad de conocer dicha Información a los efectos de cumplir obligaciones estipuladas en el Contrato, y a los empleados funcionarios, representantes y agentes de cualquier persona jurídica que él controle, le controle a él o con la que se halle bajo un control común, que tengan necesidad de conocer dicha Información a los efectos de cumplir obligaciones estipuladas en el Contrato, siempre y cuando, a estos efectos una persona jurídica controlada signifique:

18.2.2.1 una sociedad comercial en la que la Parte posee o controla de otro modo, directa o indirectamente, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones con derecho a voto; o

18.2.2.2 cualquier persona jurídica sobre la cual la Parte ejerce un control gerencial efectivo; o,

18.2.2.3 tratándose de las Naciones Unidas, un órgano principal o subsidiario de las Naciones Unidas establecido con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas.

18.3 El Contratista podrá revelar información en la medida en que lo exija la ley, siempre y cuando, con sujeción y sin renuncia a las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas, el Contratista dé al PNUD aviso de la revelación de la información con antelación suficiente para que el PNUD tenga una oportunidad razonable de adoptar medidas de protección o cualquier otra medida pertinente antes de que se lleve a cabo dicha revelación.

18.4 El PNUD podrá revelar Información en la medida en que sea preciso con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las resoluciones o el reglamento de la Asamblea General o normas promulgadas en virtud de éstos.

18.5 No podrá impedirse al Destinatario que revele Información que haya obtenido de un tercero sin restricción, haya sido revelada por el Divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad, fuese conocida anteriormente por el Destinatario o haya sido desarrollada en cualquier momento por el destinatario independientemente de cualquier revelación de ésta.

18.6 Las presentes obligaciones y restricciones en materia de confidencialidad estarán vigentes mientras dure el Contrato, comprendida toda prórroga de éste, y, salvo que se disponga otra cosa en el contrato, permanecerán en vigor después de la extinción del Contrato.

19. FUERZA MAYOR; OTROS CAMBIOS EN LAS CONDICIONES REINANTES:

19.1 En caso de sobrevenir una causa que constituya fuerza mayor, y tan pronto como sea posible después de ello, la Parte afectada avisará y expondrá con pleno detalle por escrito a la otra Parte ese suceso o causa si, como consecuencia de ello, la Parte afectada se encuentra en la imposibilidad, total o parcialmente, de cumplir las obligaciones y desempeñar las responsabilidades estipuladas en el Contrato. La Parte afectada notificará además a la otra Parte cualquier otro cambio de la situación o cualquier otro acontecimiento que interfiera o amenace con interferir su ejecución del Contrato. En un plazo no superior a quince (15) días contados a partir de la comunicación de dicho aviso de fuerza mayor u otros cambios de la situación o un acontecimiento, la Parte afectada transmitirá también a la otra Parte un estado de los gastos estimados en que probablemente se incurra mientras dure el cambio de situación o el acontecimiento de fuerza mayor. A la recepción del aviso o los avisos requeridos en virtud del presente documento, la Parte no afectada por el acaecimiento de una causa constitutiva de fuerza mayor adoptará las medidas que considere razonablemente adecuadas o necesarias en tales circunstancias, comprendida la concesión a la Parte afectada de una prórroga razonable del plazo de que dispone para cumplir las obligaciones estipuladas en el Contrato.

19.2 Si, por causa de fuerza mayor, el Contratista se encuentra en la imposibilidad, total o parcialmente, de cumplir las obligaciones y desempeñar las responsabilidades estipuladas en el Contrato, el PNUD tendrá derecho a dejar en suspenso o rescindir el Contrato en los mismos términos y condiciones que los previstos en el artículo 20, “Rescisión”, salvo que el plazo de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días. En todo caso, el PNUD tendrá derecho a considerar al Contratista imposibilitado permanentemente para cumplir las obligaciones estipuladas en el Contrato si estuviese imposibilitado para cumplir sus obligaciones, total o parcialmente, por causa de fuerza mayor durante un plazo superior a noventa (90) días.

19.3 Fuerza mayor significa en el presente documento todo suceso natural imprevisible e irresistible, todo acto de guerra (declarada o no), invasión, revolución, insurrección, terrorismo o cualquier otro acto de índole o fuerza similares, siempre y cuando dichos actos resulten de causas ajenas al control del Contratista y no haya habido falta ni negligencia de éste. El Contratista reconoce y acuerda que, con respecto a las obligaciones estipuladas en el Contrato que el Contratista debe cumplir en zonas en las que el PNUD está llevando a cabo, se están preparando para llevar a cabo o están dejando de llevar a cabo operaciones de mantenimiento de la paz, humanitarias o similares, los retrasos en el cumplimiento o el incumplimiento de dichas obligaciones que resulten de, o guarden relación con, las duras condiciones reinantes en esas zonas, o de incidentes de disturbios civiles que se produzcan en esas zonas, no constituirán, en sí mismos y por sí mismos, fuerza mayor a los efectos del Contrato.

20. RESCISIÓN:

20.1 Cualquiera de las Partes podrán rescindir el Contrato, total o parcialmente, con justa causa, previa notificación por escrito a la otra Parte con treinta (30) días de antelación. No se considerará que el inicio de un procedimiento de conciliación o arbitraje de conformidad con el artículo 23, "Resolución de controversias" infra sea una "causa" de rescisión del Contrato, ni que sea de otro modo en sí mismo rescisión del Contrato.

20.2 El PNUD podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante notificación por escrito al Contratista en cualquier caso en que se limite o acorte o ponga fin al mandato o a la financiación del PNUD aplicables a la ejecución del Contrato, ya sea total o parcialmente. Además, salvo disposición en contrario en el Contrato, previo aviso por escrito al Contratista con sesenta (60) días de antelación, el PNUD podrá rescindir el Contrato sin tener que justificar su decisión.

20.3 En caso de rescisión del Contrato, a la recepción del aviso de rescisión emitido por el PNUD, el Contratista, salvo que el PNUD haya dado otras instrucciones en el aviso de rescisión o de otro modo por escrito, cumplirá lo siguiente:

20.3.1 adoptará de inmediato las medidas necesarias para terminar la ejecución de cualesquiera obligaciones estipuladas en el Contrato de manera pronta y ordenada y, al hacerlo, reducir los gastos al mínimo;

20.3.2 se abstendrá de asumir cualquier otro compromiso o compromisos adicionales con arreglo al Contrato a partir de la fecha de recepción de dicho aviso;

20.3.3 no concertará más subcontratos ni expedirá solicitudes de materiales, servicios o instalaciones, salvo que el PNUD y el Contratista acuerden por escrito que son necesarios para completar alguna parte del Contrato que no se haya rescindido;

20.3.4 rescindirá todos los subcontratos o solicitudes en la medida en que guarden relación con la parte del Contrato rescindida;

20.3.5 transferirá la titularidad y entregará al PNUD las partes fabricadas o sin fabricar, los trabajos en curso, los trabajos concluidos, los insumos y demás material producido o adquirido para la parte del Contrato rescindida;

20.3.6 entregará todos los planos, dibujos, información y demás bienes completados en forma total o parcial que, si se hubiese ejecutado el Contrato, habría debido entregar al PNUD en virtud del presente;

20.3.7 completará la ejecución de los trabajos no concluidos; y

20.3.8 ejecutará todos los demás actos que puedan ser necesarios, o que el PNUD pueda disponer por escrito, para reducir al mínimo las pérdidas y para proteger y preservar todos los bienes, tangibles o intangibles, relacionados con el Contrato que estén en poder del Contratista y en los cuales el PNUD tenga, o pueda esperarse razonablemente que adquiera, un interés.

20.4 En caso de rescisión del Contrato, el PNUD tendrá derecho a obtener por escrito del Contratista la rendición de cuentas razonable de todas las obligaciones ejecutadas o pendientes de ejecución de conformidad con el Contrato. Asimismo, el PNUD estará obligado a pagar al Contratista únicamente por los Bienes suministrados y/o los Servicios prestados de manera satisfactoria al PNUD de conformidad con los requisitos del Contrato, siempre que tales Bienes o Servicios hayan sido encargados, solicitados, o de otro modo proporcionados antes de que el Contratista recibiera el aviso de rescisión emitido por el PNUD o antes de que el Contratista notificara la rescisión al PNUD.

20.5 El PNUD podrá, sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o recursos disponibles, rescindir el Contrato inmediatamente en los siguientes casos:

20.5.1 cuando el Contratista sea declarado en quiebra o sometido a liquidación o se torne insolvente, o solicite una moratoria o la suspensión de algunas de sus obligaciones de pago o cancelación de deuda, o solicite su declaración de insolvencia;

20.5.2 cuando el Contratista obtenga una moratoria o una suspensión de pagos, o sea declarado insolvente;

20.5.3 cuando el Contratista haga una cesión en beneficio de uno o más de sus acreedores;

20.5.4 cuando se designe un síndico en razón de la insolvencia del Contratista;

20.5.5 cuando el Contratista ofrezca un convenio extrajudicial en lugar de la quiebra o de la designación de un síndico; o,

20.5.6 cuando el PNUD determine de manera razonable que la situación financiera del Contratista ha sufrido un cambio significativamente adverso que amenaza con afectar en modo sustancial la capacidad del Contratista de cumplir con sus obligaciones en virtud del Contrato.

20.6 Salvo en los casos en que la ley lo prohíba, el Contratista estará obligado a indemnizar al PNUD por todos los daños, perjuicios y gastos, incluidos, sin carácter exhaustivo, todos los costos en que incurra el PNUD en cualquier actuación judicial o extrajudicial, como consecuencia de alguno de los supuestos especificados en el artículo 20.5 supra y que resulten de la rescisión del Contrato o se relacionen con esta situación, aunque el Contratista sea declarado en quiebra, o se le conceda una moratoria o suspensión de pagos o sea declarado insolvente. El Contratista informará inmediatamente al PNUD si sobreviene cualesquiera de los acontecimientos especificados en el artículo 20.5 supra y proporcionará al PNUD toda la información pertinente.

20.7 Las disposiciones de este artículo 20 no afectan a cualesquiera otros derechos o recursos del PNUD en virtud del Contrato o por otras causas.

21. IRRENUNCIABILIDAD DE DERECHOS: El hecho de que alguna de las Partes no ejerza los derechos a su disposición, ya sea en virtud del Contrato o por otras causas, no se considerará en ningún caso que constituye una renuncia de la otra Parte a ninguno de los derechos o recursos conexos, ni eximirá a las Partes de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el Contrato.

22. CARÁCTER NO EXCLUSIVO: Salvo que se disponga de otro modo en el Contrato, el PNUD no estará obligado a adquirir una cantidad mínima de bienes o servicios al Contratista y el PNUD no tendrá limitación alguna a su derecho a obtener bienes o servicios de la misma naturaleza, calidad y cantidad que los descritos en el Contrato de cualquier otra fuente y en cualquier momento.

23. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

23.1 ACUERDO AMISTOSO: Las Partes pondrán el máximo empeño en resolver amistosamente cualquier litigio, controversia o reclamación que resulte del Contrato o de su incumplimiento, rescisión o nulidad. Si las Partes desean llegar a dicho acuerdo amistoso por conciliación, la conciliación se efectuará de conformidad con el Reglamento de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional ("CNUDMI") que esté entonces en vigor, o de conformidad con cualquier otro procedimiento que las Partes convengan por escrito.

23.2 ARBITRAJE: Todo litigio, controversia o reclamación entre las Partes que resulte del Contrato o del incumplimiento, la rescisión o la nulidad del mismo, a menos que se resuelva amistosamente de conformidad con el artículo 23.1 supra en un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la recepción por una Parte de la solicitud por escrito de dicho acuerdo amistoso de la otra Parte, será sometido por cualquiera de las Partes a arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI que esté entonces en vigor. Las decisiones del tribunal arbitral se basarán en los principios generales del derecho mercantil internacional. El tribunal arbitral estará facultado para ordenar la devolución o la destrucción de bienes o de cualquier otro haber, tangible o intangible, o de toda información confidencial proporcionados en ejecución del Contrato, ordenar la rescisión del Contrato u ordenar que se adopte alguna otra medida de protección con respecto a los bienes, servicios o cualquier otro haber, tangible o intangible, o de toda información confidencial proporcionados o prestados con arreglo al Contrato, según proceda, todo ello de conformidad con la autoridad investida en el tribunal arbitral en virtud del artículo 26 ("Medidas cautelares") y del artículo 34 ("Forma y efectos del laudo") del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá competencia para imponer daños punitivos. Además, salvo que se disponga expresamente de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá competencia para imponer un interés superior al tipo de oferta interbancaria de Londres ("LIBOR") que esté entonces en vigor y dicho interés sólo podrá ser un interés simple. Las Partes quedarán obligadas por todo laudo arbitral emitido como consecuencia de dicho arbitraje como resolución final del litigio, controversia o reclamación.

24. PRERROGATIVAS E INMUNIDADES: Nada en el Contrato o relativo al mismo podrá ser interpretado en el sentido de constituir una renuncia, ni expresa ni implícita, a ninguna de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas, comprendidos sus órganos subsidiarios.

25. EXENCIÓN FISCAL:

25.1 La Sección 7 del artículo II de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, estarán exentas de todos los impuestos directos, salvo las contribuciones que constituyan una remuneración por servicios públicos, así como estarán exentas de derechos de aduana, prohibiciones y restricciones y contribuciones de índole similar respecto a los artículos que importen o exporten para su uso oficial. En caso de que alguna autoridad gubernamental se niegue a reconocer la exención del PNUD de dichos impuestos, restricciones, derechos o contribuciones, el Contratista consultará inmediatamente al PNUD para determinar un procedimiento mutuamente aceptable.

25.2 El Contratista autoriza al PNUD a descontar de las facturas del Contratista toda cantidad que corresponda a dichos impuestos, aranceles o cargas, a menos que el Contratista haya consultado al PNUD antes del pago de los mismos y el PNUD haya, en cada caso, autorizado específicamente al Contratista a pagar dichos impuestos, aranceles o cargas mediante protesta por escrito. En tal caso, el Contratista proporcionará al PNUD prueba por escrito de que se ha efectuado el pago de dichos impuestos, aranceles o cargas y de que fue debidamente autorizado, y el PNUD reintegrará al Contratista dichos impuestos, aranceles o cargas autorizados por el PNUD y pagados por el Contratista mediante protesta por escrito.

26. MODIFICACIONES:

26.1 Ninguna modificación o cambio en este Contrato será válido ni ejecutable contra el PNUD salvo que los representantes debidamente autorizados por las Partes lo hayan consignado por escrito.

26.2 Si se prorroga el Contrato durante plazos adicionales de conformidad con los términos y condiciones del Contrato, los términos y condiciones aplicables a esa prórroga serán los mismos que los estipulados en el Contrato, salvo que las Partes hayan convenido otras condiciones conforme a una enmienda válida concertada de conformidad con el artículo 26.1 supra.

26.3 Los términos o condiciones de cualesquiera obligaciones, licencias u otros tipos de acuerdos suplementarios relativos a Bienes suministrados o Servicios prestados con arreglo al Contrato no serán válidos ni ejecutables contra el PNUD, ni constituirán de modo alguno aquiescencia del PNUD, salvo que dichas obligaciones, licencias u otros tipos de acuerdo sean objeto de una enmienda válida concertada de conformidad con el artículo 26.1 supra.

27. AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES:

27.1 Toda factura pagada por el PNUD será sometida a una auditoría posterior al pago a cargo de auditores, internos o externos, del PNUD o de otros agentes habilitados y cualificados del PNUD en cualquier momento mientras dure el Contrato y por un plazo de tres (3) años después de la expiración o de la rescisión anticipada del Contrato.

27.2 El PNUD podrá llevar a cabo investigaciones sobre cualquier aspecto del Contrato o la adjudicación del mismo, las obligaciones ejecutadas con arreglo al Contrato y las operaciones del Contratista que guarden relación en general con la ejecución del Contrato en cualquier momento durante el plazo de vigencia del Contrato y por un periodo de tres (3) años a partir de la terminación del Contrato o de la terminación anticipada del Contrato.

27.3 El Contratista prestará su plena y puntual cooperación a toda inspección, auditoría posterior al pago o investigación. Esa cooperación abarcará, sin carácter exhaustivo, la obligación del Contratista de poner a disposición su personal y toda la documentación pertinente para dichas finalidades en tiempo y condiciones razonables y de dar al PNUD acceso a los locales del Contratista en tiempo y condiciones razonables en relación con dicho acceso al personal del Contratista y a la documentación pertinente. El Contratista pedirá a sus agentes, comprendidos, sin limitación, los abogados, contadores o demás asesores del Contratista, que cooperen razonablemente con toda inspección, auditoría posterior al pago o investigación que efectúe el PNUD conforme a lo estipulado en el presente documento.

27.4 El PNUD tendrá derecho al reintegro por el Contratista de toda cantidad que dichas auditorías o investigaciones revelen que han sido pagados por el PNUD y que no correspondan con los términos y scondiciones del Contrato. El Contratista acuerda además que, cuando proceda, los donantes del PNUD cuya financiación sea la fuente, en todo o en parte, de la financiación para la adquisición de los bienes y/o los servicios que son objeto del presente Contrato, podrán recurrir directamente al Contratista para la

recuperación de cualquier fondo determinado por el PNUD que se haya utilizado en violación o incompatibilidad con este Contrato.

28. PRESCRIPCIÓN:

28.1 Salvo en lo que respecta a las obligaciones en materia de indemnización estipuladas en el artículo 12 supra, o que se estipulen de otro modo en el Contrato, todo procedimiento arbitral de conformidad con el artículo 23.2 supra a que dé lugar el Contrato deberá iniciarse a más tardar tres (3) años después de sobrevenida la causa para ejercitar la acción.

28.2 Las Partes reconocen y acuerdan además que, a estos efectos, sobrevendrá una causa de acción cuando se produzca realmente el incumplimiento o, en caso de defectos o vicios ocultos, cuando la Parte perjudicada tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de todos los elementos esenciales de la causa para ejercitar una acción, o en caso de incumplimiento de una garantía, cuando se haga la oferta de entrega, salvo que, si una garantía cubre el funcionamiento futuro de los bienes o un proceso o sistema y, por consiguiente, para descubrir el incumplimiento deba esperarse al momento en que dichos bienes u otro proceso o sistema estén listos para funcionar de conformidad con los requisitos del Contrato, la causa para ejercitar la acción sobreviene cuando comience realmente tal funcionamiento.

29. CLÁUSULAS ESENCIALES: El Contratista reconoce y acuerda que las disposiciones establecidas en los artículos 30 a 36 del presente constituyen cláusulas esenciales del Contrato y que todo incumplimiento de estas disposiciones dará derecho al PNUD a rescindir el Contrato de inmediato a partir del momento en que se dé aviso al Contratista, sin responsabilidad alguna por concepto de gastos imputables a la rescisión o ningún otro tipo de responsabilidad. Además, ninguna disposición en este documento limitará el derecho del PNUD a recurrir a las autoridades nacionales competentes para la acción legal pertinente en caso de algún presunto incumplimiento de dichas cláusulas esenciales.

30. FUENTE DE LAS INSTRUCCIONES: El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad ajena al PNUD en relación con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Si una autoridad ajena al PNUD trata de imponer alguna instrucción o restricción relativas a la ejecución del Contrato por el Contratista, el Contratista lo notificará de inmediato al PNUD y prestará toda la asistencia razonable que solicite el PNUD. El Contratista no adoptará ninguna medida referente al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato que pueda afectar negativamente los intereses del PNUD o de las Naciones Unidas, y el Contratista cumplirá las obligaciones estipuladas en el Contrato con el más profundo respeto por los intereses del PNUD.

31. NORMAS DE CONDUCTA: El Contratista garantiza que no ha ofrecido ni ofrecerá a ningún funcionario, representante, empleado o agente del PNUD ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista observará todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentaciones atinentes al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. Asimismo, en la ejecución del Contrato, el Contratista cumplirá con las normas de conducta establecidas en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2002/9 del 18 de junio de 2002, titulado “Estatuto relativo a la condición y los derechos y deberes básicos de los funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría y de los expertos en misión” y en el ST/SGB/2006/15 del 26 de diciembre de 2006 relativo a las “Restricciones posteriores al empleo”, y también cumplirá y estará sujeto a las obligaciones en vigor a la fecha en que se suscribió el Contrato que se enumeran a continuación:

31.1 el Código de Conducta de los proveedores de las Naciones Unidas;

31.2 la Política del PNUD sobre el fraude y otras prácticas corruptas (“Política del PNUD contra el fraude”);

31.3 las guías de investigación de la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI) del PNUD;

31.4 los Estándares Sociales y Ambientales del PNUP (SES), incluidos los mecanismos de rendición de cuentas relacionados;

31.5 la Política de sanciones de proveedores del PNUD; y

31.6 todas las directrices de seguridad emitidas por el PNUD.

El Contratista reconoce y acepta que ha leído y conoce los requisitos de los documentos anteriores que están disponibles en línea en www.undp.org o en http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/.

Mediante tal reconocimiento, el Contratista declara y garantiza que cumple con los requisitos mencionados y los cumplirá durante la vigencia de este Contrato.

32. OBSERVANCIA DE LA LEY: El Contratista observará todas las leyes, ordenanzas y normas y todos los reglamentos atinentes al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. Además, el Contratista observará todas las obligaciones que conlleva su inscripción como proveedor seleccionado de bienes o servicios al PNUD, obligaciones que se establecen en los procedimientos de inscripción de los proveedores del PNUD.

33. TRABAJO INFANTIL: El Contratista declara y garantiza que no realiza, como tampoco sus entidades matrices (si procede), ni sus subsidiarias o filiales (si las hubiera), prácticas incompatibles con los derechos enunciados en la Convención sobre los Derechos del Niño, comprendido su artículo 32, que, entre otras disposiciones, exige que el niño esté protegido contra el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso o entorpecer su educación, o que sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

34. MINAS: El Contratista garantiza y declara que no se dedica, como tampoco sus entidades matrices (si procede), ni sus entidades subsidiarias o filiales (si las hubiera), a la venta o fabricación de minas antipersonales o de componentes que se utilicen en la fabricación de minas antipersonales.

35. EXPLOTACIÓN SEXUAL:

35.1 En la ejecución del Contrato, el Contratista cumplirá con las normas de conducta establecidas en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de octubre de 2003 relativo a las “Medidas especiales para la protección de la explotación sexual y el abuso sexual”. En particular, el Contratista no participará en ninguna conducta que constituya explotación sexual o abuso sexual, de conformidad con las definiciones de ese boletín.

35.2 El Contratista adoptará todas las medidas que corresponda para impedir que cualquiera de sus empleados o cualquier otra persona contratada y controlada por el Contratista para desempeñar servicios en el marco del Contrato cometa actos de explotación o abusos sexuales. A estos efectos, las relaciones sexuales con una persona menor de 18 años de edad, sean cuales fueren las leyes vigentes en materia de consentimiento, constituirán explotación y abusos sexuales de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá de intercambiar dinero, bienes, servicios u otras cosas de valor por favores o relaciones sexuales, o de practicar relaciones sexuales que exploten o degraden a una persona, y adoptará todas las medidas razonables y apropiadas para prohibir que sus empleados u otras personas contratadas y controladas por él realicen esas actividades.

35.3 El PNUD no aplicará la norma anterior relativa a la edad en caso de que el personal del Contratista o cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para desempeñar servicios en el marco del Contrato esté casada con la persona menor de 18 años de edad con la que hayan tenido lugar las relaciones sexuales y de que dicho matrimonio sea reconocido como válido en virtud de las leyes del país de ciudadanía de dicho personal del Contratista o de cualquier otra persona que el Contratista pueda contratar para desempeñar servicios en virtud del Contrato.

36. MEDIDAS CONTRA EL TERRORISMO: El Contratista acuerda adoptar todas las medidas razonables para velar por que ninguno de los fondos del PNUD recibidos conforme al Contrato se utilice para brindar apoyo a personas o entidades asociadas con el terrorismo, y que los destinatarios de los fondos proporcionados por el PNUD conforme al presente Contrato no figuren en la lista mantenida por el Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 1267 (1999). Se puede acceder a la lista a través de https://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/1267/aq_sanctions_list. Esta disposición debe incluirse en todos los subcontratos o sub acuerdos suscritos en virtud del Contrato.