

# **INVITACIÓN A LICITAR**

## **IAL/00087130/039/2014**

**Contratación de Servicio de Gerenciamiento de la Conferencia Mundial del Clima y Conferencia de las Partes del Protocolo de Kyoto (COP20/CMP10)**

**Lugar de destino: Lima, Perú**

**Proyecto 00087130**  
**PERÚ**



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**  
***Agosto 2014***

## Sección 1. Carta de invitación

Lima, 11 de agosto de 2014

**REF.: Invitación a Licitación IAL/00087130/039/2014 “Contratación de Servicio de Gerenciamiento de la Conferencia Mundial del Clima y Conferencia de las Partes del Protocolo de Kyoto (COP20/CMP10)”**

---

Estimado señor/Estimada señora:

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

La presente IaL está compuesta de los siguientes documentos:

Sección 1 – Esta Carta de invitación

Sección 2 – Instrucciones a los Licitantes (que incluyen la Hoja de Datos)

Sección 3 – Lista de Requisitos y Terminos de Referencia

Sección 4 – Formulario de Presentación de la Oferta

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

Sección 6 – Formulario de Oferta Técnica

Sección 7 – Formulario de Oferta Financiera

Sección 8 – Formulario de Garantía de Licitación

Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución

Sección 10 – Formulario de Garantía de Pago por Adelantado

Sección 11 – Contrato de Servicios Profesionales, que incluye los Términos y Condiciones Generales

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

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

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)**

Adquisiciones - Proyecto PNUD COP 20

Complejo Javier Pérez de Cuellar. Av. Pérez Aranibar 750, Magdalena del Mar,

Lima 17 - Perú

Dirección electrónica dedicada a este fin:

[adquisiciones.cop20.pe@undp.org](mailto:adquisiciones.cop20.pe@undp.org)

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar el **15 de agosto de 2014** y en la misma se debe indicar si su empresa tiene intención de presentar una Oferta. Si no es posible, el PNUD agradecerá nos indique el motivo, para nuestra información.

Si usted ha recibido esta IaL a través de una invitación directa realizada por el PNUD, la transferencia de esta invitación a otra empresa requiere de su notificación por escrito al PNUD.

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

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

Atentamente le saluda,

Adquisiciones - Proyecto COP 20  
PNUD, Perú

## Sección 2: Instrucciones a los Licitantes

### Definiciones

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

- m) *“Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas”* se refiere al documento incluido en la Sección 3 de esta IaL, en el que se recoge la relación de bienes solicitados por el PNUD, sus especificaciones, servicios y actividades conexas y las tareas que habrán de realizarse, junto a otras informaciones pertinentes relativas a la recepción y aceptación de los bienes por parte del PNUD.
- n) *“Servicios”* se refiere a todo el conjunto de tareas relacionadas o accesorias a la finalización o la entrega de los bienes solicitados por el PNUD con arreglo a esta IaL.
- o) *“Información Adicional a la IaL”* se refiere a una comunicación escrita transmitida por el PNUD a los posibles Licitantes, que incluye aclaraciones, respuestas a las consultas recibidas de los Licitantes potenciales o cambios que deban introducirse en la IaL, en cualquier momento después del lanzamiento de la IaL pero antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas.

## A. ASPECTOS GENERALES

1. Por este medio, el PNUD solicita Ofertas en respuesta a la presente Invitación a Licitación (IaL). Los Licitantes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de esta IaL. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta IaL, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Adicional a la IaL.
2. La presentación de una Oferta se considerará como un reconocimiento por parte del Licitante de su obligación de aceptar todas las obligaciones estipuladas en esta IaL y, a menos que se especifique lo contrario, de que el Licitante ha leído, entendido y aceptado todas las instrucciones de esta Licitación.
3. Toda Oferta presentada será considerada como una Oferta del Licitante y no constituye ni implica la aceptación de la misma por el PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Licitante, como resultado de esta IaL.
4. El PNUD mantiene una política de tolerancia cero ante las prácticas prohibidas, entre otras el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética y la obstrucción. El PNUD está decidido a prevenir, identificar y abordar todas las actividades y prácticas de fraude y corrupción contra el PNUD o contra terceros que participen en las actividades del PNUD. (Para una descripción completa de las políticas, véase: [http://www.PNUD.org/about/transparencydocs/PNUD\\_Anti\\_Fraud\\_Policy\\_English\\_FINAL\\_june\\_2011.PDF](http://www.PNUD.org/about/transparencydocs/PNUD_Anti_Fraud_Policy_English_FINAL_june_2011.PDF) y [http://www.PNUD.org/content/PNUD/en/home/operations/procurement/procurement\\_protest/](http://www.PNUD.org/content/PNUD/en/home/operations/procurement/procurement_protest/))
5. En sus respuestas a esta IaL, el PNUD insta a todos los Licitantes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presente en primer lugar los intereses primordiales del PNUD. Los Licitantes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Licitante de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los Licitantes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes en este proceso de licitación, si:

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

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

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

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

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

7. La elegibilidad de los Licitantes que sean, total o parcialmente, propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados como entidad independiente, alcance de la titularidad o participación estatal, percepción de subvenciones, mandato, acceso a información relacionada con esta IaL, y otros que pudieran permitirles gozar de una ventaja indebida frente a otros Licitantes, y al eventual rechazo de la Oferta.
1. Todos los Licitantes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD, que se puede encontrar en este enlace: <http://web.ng.undp.org/procurement/PNUD-supplier-code-of-conduct.PDF>.

## B. CONTENIDO DE LA OFERTA

### 9. Secciones de la IaL

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

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

- 9.3 Oferta Técnica (véase el formulario indicado en la IaL, Sección 6);
- 9.4 Oferta Financiera (véase el formulario indicado en la IaL Sección 7);
- 9.5 Garantía de Licitación, si procede (véase al respecto la HdD, nº 9 a 11; también, formulario prescrito en la Sección 8 de la IaL);
- 9.6 Anexos o apéndices a la Oferta (incluidos los que se especifican en la Hoja de Datos)

## **10. Aclaraciones a la licitación**

- 10.1 Los Licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a esta IaL a más tardar en el número de días indicados en la Hoja de Datos (HdD, nº 16) antes de la fecha de presentación de Ofertas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito, por servicio de mensajería o por medios electrónicos a la dirección del PNUD que se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 17). El PNUD responderá por escrito y por medios electrónicos, y remitirá copias de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar el origen de la misma) a todos los Licitantes que hayan confirmado su intención de presentar una Oferta.
- 10.2 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas demandas de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.

## **11. Modificación de la licitación**

- 11.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier motivo –por ejemplo en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante– modificar la IaL, por medio de una Información Adicional a la IaL. Se informará por escrito a todos los posibles Licitantes de todos los cambios o modificaciones y de las instrucciones adicionales a través de dicha Información Adicional a la IaL, por los medios que se especifican en la Hoja de Datos (HdD, nº 18).
- 11.2 Con el fin de proporcionar al potencial Licitante un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de su Oferta, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de la Oferta, cuando la naturaleza de la enmienda a la IaL justifique dicha ampliación.

## **C. PREPARACIÓN DE LA OFERTA**

### **12. Costos**

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

### **13. Idiomas**

La Oferta, así como toda la correspondencia intercambiada entre el Licitante y el PNUD, se

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

#### **14. Formulario de presentación de la Oferta**

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

#### **15. Formato y contenido de la Oferta técnica**

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

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

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

Ofertas lo siguiente:

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

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

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

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

- a) si el Licitante retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 11); o
- b) si el importe de la Garantía de Licitación resulta ser inferior a lo requerido por el PNUD, tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 9); o
- c) en el caso de que el Licitante seleccionado no consiga:
  - i. firmar el contrato después de la adjudicación por el PNUD;
  - ii. cumplir con la variación de requisitos del PNUD, de acuerdo con la Cláusula 35 de la laL; o
  - iii. proporcionar la garantía de ejecución, los seguros u otros documentos que el PNUD pudiera exigir como condición para la prestación efectiva del contrato que pudiera ser adjudicado al Licitante.

## 16. Oferta financiera

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

## 17. Monedas

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

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

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

- 18.1 El Licitante deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello los formularios previstos en la Sección 5, Documentos que avalan la elegibilidad y calificaciones del Licitante. A fin de adjudicar un contrato a un Licitante, sus calificaciones deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD. Dichas calificaciones incluirán, entre otros, lo siguiente:
  - a) que, en caso de que un Licitante, con arreglo al Contrato, ofrezca suministrar bienes que el Licitante no haya fabricado ni producido él mismo, el Licitante habrá sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de la mercancía a suministrar los bienes al país de destino final;
  - b) que el Licitante posee la capacidad financiera, técnica y productiva necesarias para ejecutar el contrato, y
  - c) que, hasta donde el Licitante conozca, no está incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista inelegible de proveedores del PNUD.
- 18.2 Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Licitantes serán rechazadas por el PNUD si se comprueba que coinciden con alguna de las siguientes situaciones:
  - a) que tengan al menos un socio de control, director o accionista en común, o
  - b) que cualquiera de ellos reciba o haya recibido alguna subvención directa o indirecta de

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

### **19. Joint ventures, consorcios, asociaciones**

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

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

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

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

Cuando una empresa mixta presente su trayectoria y experiencia en compromisos similares a los que exige la laL, deberá presentar la información de la siguiente manera:

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

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

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

## 20. Ofertas alternativas

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

## 21. Periodo de validez

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

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

## 22. Conferencia de Licitantes

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

## D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

### 23. Presentación

23.1 La Oferta Financiera y la Oferta Técnica deberán presentarse conjuntamente y bajo sello en un mismo y único sobre, y entregadas ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un

medio electrónico de transmisión. Si la presentación no se realiza por medios electrónicos, la Oferta Técnica y la Oferta Financiera deberán ir juntas y bajo sello en un sobre cuya parte externa deberá:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **25. Retiro, sustitución y modificación de la Oferta**

- 25.1 Será responsabilidad única de los Licitantes la adopción de las medidas necesarias para examinar cuidadosamente en detalle la plena coherencia de sus Ofertas con los requisitos de la laL, teniendo en cuenta que las deficiencias materiales en el suministro de la información solicitada por el PNUD o la falta de claridad en la descripción de los bienes y servicios que se habrán de proporcionar podrían provocar el rechazo de la Oferta. El Licitante asumirá cualquier responsabilidad derivada de cualquier interpretación o conclusión errónea realizada por el Licitante en el curso de la comprensión de la laL al margen del conjunto de información proporcionada por el PNUD.
- 25.2 El Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de haber sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito, de conformidad con la Sección 23 de la laL, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial) . La sustitución o modificación correspondientes de la Oferta deberán acompañar a la notificación respectiva por escrito. Todas las notificaciones deberán obrar en manos del PNUD antes de la fecha límite de presentación, y habrán sido presentadas de conformidad con la Sección 23 (salvo en lo que se refiere a las notificaciones de retiro, que no requieren copias). Los respectivos sobres deberán estar claramente rotulados con las palabras “RETIRO/RENUNCIA”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.
- 25.3 Las Ofertas cuya retirada se solicite, serán devueltas sin abrir a los Licitantes.
- 25.4 Ninguna Oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el periodo que va de la fecha límite para la presentación de Ofertas hasta la expiración del período de validez de las Ofertas especificado por el Licitante en el Formulario de Presentación de la Oferta o cualquier prórroga del mismo.

## **26. Apertura de Ofertas**

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

En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres, las modificaciones y los retiros de Licitantes; el estado de las etiquetas, los sobres y los sellos; el número de carpetas y archivos, y todo otro tipo de detalles que el PNUD estime oportuno. No se rechazará ninguna Oferta durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, cuyas Ofertas serán devueltas sin abrir a los Licitantes.

## **27. Confidencialidad**

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

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

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

## E. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

### 28. Examen preliminar de la Oferta

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

### 29. Evaluación de la Oferta

- 29.1 El PNUD examinará la Oferta para confirmar que todos los términos y condiciones, con arreglo a los Términos y Condiciones Generales y las Condiciones Generales del PNUD, han sido aceptadas por el Licitante sin desviaciones ni reservas.
- 29.2 El equipo de evaluación revisará y evaluará las Ofertas sobre la base de su capacidad de respuesta a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas y demás documentación prevista, aplicando el procedimiento indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 25). El PNUD no podrá en absoluto hacer cambios en los criterios una vez que todas las Ofertas hayan sido recibidas.
- 29.3 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio posterior a la calificación, con el objetivo de determinar a su plena satisfacción la validez de la información proporcionada por el Licitante. Este ejercicio de calificación deberá estar plenamente documentado y, entre los que se pueden enumerar en la Hoja de Datos (HdD, nº 33), podrá incluir, entre otros, una combinación de todos o alguno de los pasos siguientes:
  - a) Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Licitante en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;
  - b) Validación del grado de cumplimiento de los requisitos y criterios de evaluación de la IaL, sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación;
  - c) Investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Licitante, o con cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Licitante;

- d) Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores sobre la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados;
- e) Inspección física de las instalaciones del Licitante, fábrica, oficinas u otras instalaciones– donde se realiza el negocio, con o sin previo aviso al Licitante;
- f) Pruebas y muestreos de los productos terminados similares a los requisitos del PNUD, si están disponibles, y
- g) Otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección previo a la adjudicación del contrato.

## F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

- 33.1 El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, declarar una o todas las Ofertas no aceptables, y rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Licitantes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. Además, el PNUD no está obligado a adjudicar el contrato a la Oferta de precio más bajo.
- 33.2 El PNUD verificará y rechazará asimismo de inmediato las Ofertas correspondientes a Licitantes que figuren en la Lista Consolidada de las Naciones Unidas de Personas y Entidades Vinculadas con Organizaciones Terroristas, en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la lista de proveedores de la División de Adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas, en la lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas, y en otras listas de este tipo que puedan ser establecidas o reconocidas en la política del PNUD respecto a sanciones de los proveedores (Véase [http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement\\_protest/](http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement_protest/))

### 34. Criterios de adjudicación

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

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

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

### 36. Firma del contrato

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

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

### **37. Garantía de Ejecución**

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

### **38. Garantía bancaria de pagos anticipados**

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

### **39. Reclamaciones de los proveedores**

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

<http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>

## Instrucciones a los Licitantes

### HOJA DE DATOS

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

| HdD, nº | Ref. a instrucciones | Datos   | Instrucciones/Requisitos específicos   |
|---------|----------------------|---|--|
| 1       |                      | Título del proyecto:  | Proyecto 00087130<br>Apoyo a la generación y consolidación de capacidades para la realización de la Vigésima Conferencia de las Partes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático ( COP 20), la Décima Reunión de las Partes del Protocolo de Kyoto (CMP 10), sus actividades y eventos conexos                       |
| 2       |                      | Título de los trabajos o servicios:   | “Contratación de Servicio de Gerenciamiento de la Conferencia Mundial del Clima y Conferencia de las Partes del Protocolo de Kyoto (COP20/CMP10)”  |
| 3       |                      | País:   | Lima, Perú   |
| 4       | C.13                 | Idioma de la Oferta:  | ➤ Español  |
| 5       | C.20                 | Condiciones de presentación de Ofertas alternativas para partes o subpartes de los requisitos totales | ➤ No permitidas  |
| 6       | C.20                 | Condiciones de presentación Ofertas alternativas  | ➤ No serán tenidas en cuenta   |
| 7       | C.22                 | Se celebrará una conferencia previa a la Oferta, en:  | Hora: 10:00 horas<br>Fecha: 20 de agosto de 2014<br>Lugar: Oficinas del Proyecto de la COP20<br><br>Coordinador/a del PNUD: Adquisiciones COP20<br>Dirección: <u>Javier Prado Oeste 1450 – piso 4</u><br>Teléfono: 611-6000 Anexo 1862<br>Correo electrónico: <a href="mailto:adquisiciones.cop20.pe@undp.org">adquisiciones.cop20.pe@undp.org</a> |

|    |                    |  |   |
|----|--------------------|--|---|
| 8  | C.21               | Periodo de validez de la Oferta a partir de la fecha de presentación | ➤ 90 días   |
| 9  | B.9.5<br>C.15.4 b) | Garantía de Oferta   | ➤ <b>Obligatoria (véase plantilla en Sección 8)</b><br><b>Tipo: Garantía bancaria o cheque de gerencia según el siguiente importe :</b><br><b>S/.330,000.00</b> (Trescientos treinta mil nuevos soles)  |
| 10 | B.9.5              | Formas aceptables de Garantía de Oferta                              | ➤ <b>Carta fianza bancaria</b><br>Los licitantes deberán incluir dentro de sus ofertas una Carta Fianza Bancaria por concepto de Seriedad y Validez de Oferta a favor del <b>Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo</b> ; con las características de solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática, sin beneficio de excusión, a solo requerimiento por Carta Notarial, sin necesidad de exigencia judicial para su pago o ejecución, con validez de 120 días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de las ofertas.<br>Dicha garantía deberá ser emitida por una entidad legalmente establecida en el Perú, con domicilio en Lima, bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS). En el caso de garantías emitidas por bancos en el exterior, éstas deberán ser confirmadas por un banco corresponsal en el Perú, con sede en Lima, bajo supervisión de la SBS.<br>El documento podrá ser emitido en el formato de la institución emisora, pero deberá incluir las condiciones antes señaladas.<br>Las Garantías de Oferta de los Licitantes que no hayan conseguido el contrato serán devueltas una vez el adjudicatario cumpla con presentar la garantía de Cumplimiento de Contrato.<br><br>➤ <b>Cheque de Gerencia, a favor del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo;</b> |
| 11 | B.9.5<br>C.15.4 a) | Validez de la Garantía de Oferta                                     | 120 días a partir del último día del plazo de presentación de ofertas.<br>Las Cartas Fianzas por concepto de Garantía de Oferta de los Licitantes que no hayan conseguido el contrato serán devueltas una vez el adjudicatario cumpla con presentar la garantía de Cumplimiento de Contrato.<br>Las Garantías de Oferta de los Licitantes que no hayan conseguido el contrato serán devueltas.  |

|    |       |   |   |
|----|-------|---|---|
| 12 |       | Pago por adelantado a la firma del contrato | ➤ Permitido hasta un máximo de 20% del contrato <sup>1</sup>  |
| 13 |       | Indemnización fijada convencionalmente      | Si por razones imputables al adjudicatario, éste no prestara los servicios requeridos dentro de los plazos especificados en el Contrato, el Contratante, sin perjuicio de los demás recursos que tenga con arreglo al Contrato, podrá aplicar una penalidad equivalente al 2% por semana o fracción del precio del servicio demorado, hasta un máximo equivalente al 10% del monto contratado.<br><br>Nº máximo de días de retraso tras los cuales el PNUD podrá cancelar el contrato: 15 días calendario.  |
| 14 | F.37  | Garantía de Ejecución                       | ➤ Obligatoria<br><br>Dentro de los siete (7) días calendario contados a partir de la fecha en que el PNUD comunique oficialmente los resultados, los licitantes quedan obligados a presentar una Carta Fianza Bancaria por concepto de Cumplimiento de Contrato, a favor del <b>Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo</b> ; con las características de solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática, sin beneficio de excusión, a solo requerimiento por Carta Notarial, sin necesidad de exigencia judicial para su pago o ejecución, por un valor equivalente al 10% del monto del Contrato y validez de treinta (30) días calendario adicionales a la fecha del plazo de culminación del Contrato.<br><br>Dicha garantía deberá ser emitida por una entidad legalmente establecida en el Perú, con domicilio en Lima, bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS). En el caso de garantías emitidas por bancos en el exterior, éstas deberán ser confirmadas por un banco corresponsal en el Perú, con sede en Lima, bajo supervisión de la SBS (véase plantilla en Sección 9).<br><br>El documento podrá ser emitido en el formato de la institución emisora, pero deberá incluir las condiciones antes señaladas. |
| 15 | C.17, | Moneda preferida de la Oferta               | ➤ Moneda local  |

<sup>1</sup> Si el pago por adelantado solicitado por el Licitante excede del 20% de la oferta de precio, o excede de un total de 30.000 dólares EE.UU, el Licitante deberá presentar una Garantía de Pago por Adelantado por el mismo monto del pago por adelantado, utilizando para ello la plantilla y el contenido del documento que se halla en la Sección 10

|    |                          |  |  |
|----|--------------------------|--|--|
|    | C.17 b)                  | y método de conversión de moneda   | Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: <b>Agosto 2014</b>  |
| 16 | B.10.1                   | Fecha límite para la presentación de demandas y preguntas aclaratorias   | Recepción de consultas: <b>Hasta el 22 de agosto de 2014</b> (por vía electrónica a: <a href="mailto:adquisiciones.cop20.pe@undp.org">adquisiciones.cop20.pe@undp.org</a><br>Fecha respuesta a consultas: el <b>26 de agosto de 2014</b> (Publicación vía web y vía mail).   |
| 17 | B.10.1                   | Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas  | Adquisiciones del Proyecto COP 20<br>Email: <a href="mailto:adquisiciones.cop20.pe@undp.org">adquisiciones.cop20.pe@undp.org</a>   |
| 18 | B.11.1                   | Medio de transmisión de la Información Adicional a la IAL, y respuestas y aclaraciones a las demandas de información | ➤ Comunicación directa con los potenciales Licitantes por correo electrónico y publicada en el sitio internet: <a href="http://www.pnud.org.pe/CenOper/default.asp">http://www.pnud.org.pe/CenOper/default.asp</a>   |
| 19 | D.23.3                   | Nº obligatorio de copias de la Oferta que habrán de presentarse  | Original: Uno (1)<br>Copias: Dos (2)   |
| 20 | D.23.1<br>D.23.2<br>D.24 | Dirección de presentación de la Oferta   | <b>Oficinas del PNUD en Lima sito en:<br/>Av. Augusto Pérez Aranibar No. 750<br/>Magdalena del Mar<br/>Lima – Perú</b>   |
| 21 | C.21<br>D.24             | Fecha límite de presentación   | <b>Fecha: 01 de setiembre de 2014</b><br>Hora: 15:00 horas (sin tolerancia)  |
| 22 | D.23.2                   | Forma aceptable de presentar la Oferta   | ➤ Mensajería/Entrega en mano<br><br>Las ofertas deberán presentarse en un (01) sobre que contendrá la Oferta Técnica y Económica en un (1) original y dos (2) copias con todas las páginas que contengan información numerada en forma correlativa, sellada y rubricada por el Representante Legal del Proponente.<br>Los sobres estarán dirigidos al PNUD y deberán identificarse de la siguiente manera: |

|    |           |  |  |
|----|-----------|--|--|
|    |           |  | <p>Nombre y dirección del Oferente</p> <p>Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo<br/>Av. Augusto Pérez Aranibar No. 750,<br/>Magdalena del Mar<br/>Lima - Perú</p> <p>Atención: Proyecto COP 20</p> <p>SOBRE - OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA</p> <p>Invitación a Licitar<br/>IAL/00087130/039/2014</p> <p><b>“Contratación de Servicio de Gerenciamiento de la Conferencia Mundial del Clima y Conferencia de las Partes del Protocolo de Kyoto (COP20/CMP10)”</b></p> <p>NO ABRIR ANTES DE: _____</p>  |
| 24 | D.23.1 c) | Fecha, hora y lugar de apertura de las Ofertas   | <p>Fecha: 01 de setiembre de 2014</p> <p>Hora: 15:30 horas</p> <p>Lugar: Oficinas del PNUD</p>   |
| 25 |           | Método de evaluación utilizado en la selección de la Oferta más aceptable  | ➤ Precio más bajo Ofertado de una Oferta calificada/aceptable técnicamente.  |
| 26 | C.15.1    | Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los Licitantes (únicamente en forma de “Copia certificada conforme”) | <p><b>a. Documentación General</b></p> <p>a.1 Formulario de Presentación de la Oferta (Sección 4).</p> <p>a.2 Formulario de Información del Licitante.</p> <p>a.3 Carta fianza bancaria por concepto de Garantía de Validez de Oferta (Sección 8).</p> <p><b>b. Documentación Legal</b></p> <p>b.1 Copia simple de la constitución social vigente de la empresa, inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>b.2 Copia del Poder Legal vigente otorgado por escritura pública al Representante Legal del Licitante identificado en el <i>Formulario de Presentación de Oferta</i>, para firmar la oferta y Contrato, si corresponde.</p> <p><b>c. Documentación Financiera</b></p> <p>c.1 Copia simple de la declaración del pago anual del Impuesto a la Renta entregada a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) por</p> |

|    |        |   |  |
|----|--------|---|--|
|    |        |   | <p>los ejercicios de los años 2012 y 2013 (solo para licitantes nacionales).</p> <p>c.2 Resumen de Estados Financieros (Formulario 1), certificado por un Contador Público Colegiado (o el que haga sus veces en el país de origen) de los últimos dos años (2) años fiscales cerrados antes de la fecha de presentación de la oferta (<b>sólo aplica para el licitante adjudicado quien deberá presentar estos documentos como requisito antes de la firma del contrato</b>)</p> <p><b>d. Documentación Técnica</b></p> <p>d.1 Proporcione información relativa a la experiencia empresarial en la prestación de los servicios, realizada en los últimos cinco (5) años), que tengan relación o sean relevante para las exigencias del presente Contrato, por un monto facturado acumulado no menor al 50% del monto de su oferta.</p> <p>d2. Tabla de cumplimiento de requerimientos mínimas. Las especificaciones técnicas señaladas por el Licitante en dicho formulario tendrán la validez de una Declaración Jurada, por lo que serán de cumplimiento obligatorio durante la prestación del servicio.</p> <p><b>e. Documentación Económica</b></p> <p>e.1 Formulario de Oferta Financiera, con los respectivos cuadros de precios por el servicio ofertado (Sección 7).</p> <p>Todos los documentos deben ser debidamente foliados. Asimismo se anexará un índice en la primera hoja indicando la página en que se encuentra los documentos presentados.</p> |
| 27 |        | Otros documentos que se puedan presentar para establecer la elegibilidad        | <b>( No aplica)</b>  |
| 28 | C.15   | Estructura de la Oferta Técnica y lista de documentos que habrán de presentarse | Favor remitirse al numeral 26 de esta Sección.   |
| 29 | C.15.2 | Última fecha prevista para el inicio del Contrato                               | 25 de setiembre de 2014  |

|    |        |  |   |
|----|--------|--|---|
| 30 | C.15.2 | Duración máxima prevista del Contrato                                  | 4 (cuatro) meses.   |
| 31 |        | El PNUD adjudicará el Contrato a:                                      | ➤ Un Licitantes, en función de los siguientes factores:<br><b><i>Que cumpla con los requerimientos y presente el precio más bajo.</i></b>   |
| 32 | F.34   | Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Ofertas | <p><b><u>Criterios de adjudicación<sup>2</sup></u></b></p> <p>➤ Cumplimiento de los siguientes requisitos de calificación:</p> <p><b>Criterios de evaluación de la Oferta</b></p> <p>➤ Número mínimo de años de experiencia en contratos similares 05</p> <p>➤ Cifra anuales de Facturación 2 millones de dólares en los últimos 3 años;</p> <p>➤ Número mínimo de proyectos similares realizados en los últimos tres (3) años 03;</p> <p>➤ Conformidad plena de la Oferta con los Requisitos Técnicos;</p> |
| 33 | E.29.  | Medidas posteriores a la adjudicación                                  | <p>➤ Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Licitante en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;</p> <p>➤ pruebas de funcionamiento y de la calidad del servicio.</p>  |
| 34 |        | Condiciones para determinar la efectividad del contrato                | ➤ Recibo de la fianza de cumplimiento por parte del PNUD  |
| 35 |        | Otras informaciones relativas a la laL                                 | <b>(No aplica)</b>  |

<sup>2</sup> Sírvanse cotejar y asegurarse de la coherencia con el contenido de las Especificaciones Técnicas.

**A. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

El PNUD efectuará la evaluación de las ofertas presentadas teniendo en consideración los siguientes aspectos:

| CONCEPTOS DE EVALUACIÓN  | CRITERIO                                    |
|--|---|
| <b>1. OFERTA TÉCNICA – SECCIÓN “A”</b>   |   |
| <b>1.1 Verificación de la presentación de los documentos generales y legales</b> | Cumple / No cumple                          |
| <b>1.2 Evaluación Financiera</b>   |   |
| 1.2.1 Verificación de presentación de documentos requeridos.                     | Cumple / No cumple                          |
| <b>1.3 Verificación de la documentación Técnica</b>                              |   |
| 1.3.1 Verificación de la experiencia del licitante                               | Cumple / No cumple                          |
| 1.3.2 Verificación del cumplimiento de los requerimientos                        | Cumple / No cumple                          |
| 1.3.3 Personal Clave   | Cumple / No cumple                          |
| <b>2. OFERTA ECONÓMICA – SECCIÓN “B”</b>   |   |
| 2.1 Verificación de la presentación de los documentos de la oferta económica.    | Cumple / No cumple                          |
| 2.2 Evaluación Económica   | El que cumpla y presente la oferta más baja |
| <b>EVALUACIÓN FINAL</b>  | Comparación de Precios                      |

## Sección 3: Lista de requerimientos y Condiciones del Servicio

### EL PROYECTO

#### 1. TITULO DEL PROYECTO

Apoyo a la generación y consolidación de capacidades para la realización de la Vigésima Conferencia de las Partes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (COP20)<sup>3</sup> y la Décima Reunión de las Partes del Protocolo de Kioto (CMP10)<sup>4</sup>, sus actividades y eventos conexos.

El nombre general de la Conferencia es “United Nations Climate Change Conference 2014, Lima” y el acrónimo adoptado es “**COP20/CMP10**”

El Número de proyecto asignado por el PNUD es 0087130.

#### 2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

En junio del año 1992, en la Cumbre de Río, más de 170 países del mundo acordaron luchar contra la degradación ambiental causada por el hombre: la desertificación, la pérdida de la biodiversidad y el cambio climático. Este último problema mundial fue abordado mediante la firma de la “Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC)”<sup>5</sup>.

La CMNUCC designó a la “Conferencia de las Partes” (COP, por sus siglas en inglés), como su órgano máximo de decisión. La COP, integrada por todos los países que son partes firmantes de la Convención, acordó reunirse al final de cada año y tener Órganos Subsidiarios que la ayudaran en su trabajo. Los resultados de dichas discusiones culminan en decisiones tomadas por la COP. La primera COP se realizó en el año 1995 en Berlín, y la más reciente (COP19) tuvo lugar en Varsovia, Polonia en el año 2013.

Vinculado a la CMNUCC, el Protocolo de Kioto<sup>6</sup>, adoptado en diciembre de 1997 entró en vigor en febrero de 2005, es un acuerdo internacional que compromete a sus Partes mediante el establecimiento de objetivos de reducción de emisiones. Todas las Partes en el Protocolo de Kioto están representadas en la COP, que proporciona el foro para la reunión de las Partes en el Protocolo de Kioto (CMP, por sus siglas en inglés).

El Perú<sup>7</sup> ha sido miembro de la CMNUCC desde 1992 y del Protocolo de Kioto desde 2002. El Ministerio del Ambiente actúa como el punto focal en ambos casos.

De acuerdo con la decisión adoptada en el marco de la Reunión Intersesional de la COP19, llevada a cabo en la ciudad de Bonn - Alemania en junio de 2013, se aceptó la recomendación del Grupo Latinoamericano y el Caribe (GRULAC) para que la COP20, y la CMP10, se llevarán a cabo en la ciudad de Lima, Perú, en el año 2014. En este contexto, Perú ejerce la Presidencia de la COP20/CMP10.

---

<sup>3</sup> English Full Name: The Twentieth Session of the Conference of the Parties to the United Nations Framework Convention on Climate Change / Short Name: UNFCCC Conference of the Parties / Reference Name: The Conference of the Parties / Acronym: COP20

<sup>4</sup> English Full Name: The Tenth Session of the Conference of the Parties serving as the meeting of the Parties to the Kyoto Protocol / Short Name: Meeting of the Parties to the Kyoto Protocol / Reference Name: Meeting of the Parties / Acronym: CMP10

<sup>5</sup> English Full Name: United Nations Framework Convention on Climate Change / Short Name: Climate Change Convention / Reference Name: The Convention / Acronym: UNFCCC

<sup>6</sup> English Full Name: The Kyoto Protocol to the United Nations Framework Convention on Climate Change / Short Name: Kyoto Protocol / Reference Name: The Protocol

<sup>7</sup> English Full Name: The Government of the Republic of Peru / Short Name: Government

El Decreto Supremo N° 007-2013-MINAM declaró de interés nacional la realización de la COP20/CMP10, que se llevarán a cabo en la ciudad de Lima, República del Perú, en el año 2014, así como sus actividades y eventos conexos y se estableció el Grupo de Trabajo Multisectorial integrado por 16 entidades públicas del gobierno, incluyendo a las Municipalidades de Lima y la Distrital e San Borja.

La Resolución Ministerial N° 264-2013-MINAM ha establecido la conformación de cuatro Equipos de Trabajo del Ministerio, encargados de la preparación, organización y realización de la COP20/CMP10: i) Logística y Organización; ii) Negociación; iii) Frente Público; e iv) Imagen y Comunicación.

La Resolución Suprema N° 003-2014-MINAM ha conformado los siguientes Grupos de Trabajos Complementarios: i) Habilitación e Instalaciones Complementarias; ii) Equipamiento y Mobiliario; iii) Concesiones y Alquiler de Espacios; iv) Gestión del Riesgo de Desastres; v) Protocolo, Visas y Negociación del Acuerdo de Sede; vi) Seguridad Interna y Externa de la Sede COP20/CMP10; vii) Alojamiento de Delegados; viii) Transporte de Delegados; y, ix) Servicios de Apoyo.

Los mencionados GTC estarán encargados de facilitar el proceso de preparación y realización de la COP20/CMP10, así como de sus actividades y eventos conexos.

Por medio de un acuerdo firmado en enero de 2014 con MINAM, la oficina del PNUD en el país está prestando apoyo para las actividades del proyecto incluyendo la implementación de los procesos de selección y la contratación de bienes y servicios relacionados de acuerdo con el reglamento, la reglamentación, las políticas y los procedimientos del PNUD.

## **2.1 Sede de la COP20/CMP10**

En diciembre 2013 el Cuartel General del Ejército de Perú y el MINAM suscribieron un Convenio Específico de facilitación y uso de instalaciones del CGEP, con el objetivo de brindar sus instalaciones para albergar la Sede de la COP20/CMP10.

La licitación internacional del PNUD para el "Diseño, montaje, desmontaje y equipamiento de instalaciones temporales para albergar la COP 20/CMP 10" resultó en la contratación de la empresa GL Events Services de Francia. El calendario de implementación relacionado prevé la finalización de estas instalaciones temporales y equipamiento de las mismas el 31 de octubre de 2014.

El diseño final de la Sede de la COP20/CMP10, incluye las plenarias, salas de conferencias, salas para eventos paralelos, salas de conferencia de prensa, oficinas de la S-CMNUCC, oficinas para los países, servicios generales de las conferencias, stands de exhibiciones, pabellones de países, restaurantes y puntos de café, todos de acuerdo lo establecido en los Anexos de la S-CMNUCC. Este diseño final se adjunta como Apéndice A del presente Términos de Referencia.

## **LOS SERVICIOS**

### **3. TITULO DE LOS SERVICIOS**

Gerenciamiento de Eventos ("GDE")

### **4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE REQUIEREN CONTRATAR**

#### **4.1 Descripción General**

- 4.1.1 La COP20/CMP10 se llevará a cabo en la ciudad de Lima entre 2014-12-01 y 2014-12-12<sup>8</sup>, con actividades y reuniones pre-sesionales de grupos regionales a partir del 2014-12-21, según lo siguiente:
- a) Las reuniones pre sesionales del CDM Executive Board Meeting / Least Developed Countries (LDC's) / Small Island Developing States (SIDS) / The African Group (AG) son del 2014-11-21 al 2014-11-28.
  - b) La reunión pre-sesional del G77 y China ocurrirán el 2014-11-29 y 2014-11-30.
- 4.1.2 Por sus dimensiones y alcances, la organización requerirá de una intensa gestión operativa y de coordinación en aras de brindar los servicios necesarios para su ejecución. Se ha previsto la participación mínima de 10,000 representantes registrados de países, instituciones, prensa y otros organismos internacionales. De acuerdo a los requisitos definidos por la Secretaría de la CMNUCC los países que acojan la Sede de las Conferencia de las Partes se encargaran de coordinar los servicios conexos que abarcan las diversas actividades complementarias a las centrales de la Conferencia considerando la diversidad cultural de los participantes, y que son requeridos por las delegaciones y participantes antes, durante y después del evento.
- 4.1.3 El Equipo de Logística y Organización ha definido como fundamental para el desarrollo e implementación de la COP20/CMP10 (en adelante "COP20"), la contratación de una Empresa Gerenciadora de Eventos (en adelante "GDE"). Esta expresión en lo sucesivo del presente documento, incluirá a la GDE, al personal y representantes de la GDE.
- 4.1.4 Desde la fecha de inicio hasta la fecha de finalización del contrato, la GDE prestara los servicios contratados dentro y fuera de la Sede de la COP20 (en adelante "Sede COP20"), empleando para ello sus propios recursos financieros, humanos, técnicos y materiales, asumiendo la responsabilidad del servicio prestado, encontrándose los trabajadores desplazados a los centros de operaciones bajo la exclusiva subordinación de la GDE en condición de empleador del referido personal.
- 4.1.5 La GDE suministrará los servicios, o garantizar que los servicios se presten de acuerdo con estos términos de referencia, de forma diligente, puntual y profesional con el cuidado y la habilidad que se espera de una empresa que tenga experiencia en la prestación de servicios de este tipo.
- 4.1.6 El PNUD y/o su representante autorizado realizara inspecciones parciales o totales y controles de calidad del servicio brindado. Esta actividad de inspección no debe ser interpretada para cuestionar la autonomía de la GDE ni para liberarlo de la obligación de prestar el servicio por su cuenta y riesgo y de asumir plena responsabilidad por el resultado de sus actividades.
- 4.1.7 La GDE deberá contratar y mantener en vigor durante la vigencia del contrato, todos los seguros exigidos por la ley que sean incrementales a las estipuladas por el presente mandato. Todos estos seguros serán por cuenta exclusiva del GDE y contratados de manera integral con una compañía de seguros solvente y de buena reputación.
- 4.1.8 Los servicios a ser prestados por la GDE son:
- a) Servicios de Transporte
  - b) Servicios de Apoyo a la Conferencia
  - c) Servicios Internos y Suministros

---

<sup>8</sup> A lo largo de este documento, el convenio internacional (aaaa-mm-dd) se utiliza para todas las fechas. [Throughout this document, the international convention (yyyy-mm-dd) is used for all dates.]

- 4.1.9 El siguiente alcance incluye varios servicios individuales que se definen como los servicios comerciales. Para todos estos casos, el GDE garantizarán que el proveedor de servicios se organiza con el equipo y personal capacitado necesario para recibir el pago directamente del cliente, por el efectivo en moneda peruana, con tarjeta de crédito nacional o internacional, o con tarjeta de débito nacional. La aceptación de al menos 3 marcas de tarjeta de crédito (entre American Express, Diners, Master Card y Visa) se ve facilitada por el uso de dispositivos inalámbricos en el punto de venta. Estos dispositivos deben estar equipados para imprimir los detalles de la transacción para la retención por parte del cliente.
- 4.1.10 La siguiente descripción detallada de alcance de los servicios incluye los cuadros de cantidades y precios que son idénticas a las que figuran en Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera. **Se advierte a los licitantes que se aseguren de que la presentación de sus ofertas se base en este formato específico.**

## ALCANCE DE LOS SERVICIOS

### 5. SERVICIOS DE TRANSPORTE

#### 5.1 Normas del Servicio y Seguridad de Transporte

- 5.1.1 Los siguientes estándares de servicio y seguridad regirán todos los servicios de transporte bajo el control directo o indirecto de la GDE:
- Se tomarán todas las medidas razonables para asegurar un transporte confiable, seguro y protegido.
  - Un registro digital centralizado de todas las actividades y eventos de los vehículos, será mantenido de forma adecuada, disponible para su consulta en todo momento, y formará parte de las prestaciones del contrato GDE.
  - Todos los vehículos, sus propietarios y operadores deberán estar en plena conformidad con todas las leyes y regulaciones de las autoridades competentes, incluyendo, pero no limitado a la inscripción SOAT, seguro de colisión, el pasajero y el seguro de responsabilidad civil, los registros de mantenimiento de vehículos, etc.
  - Todo vehículo deberá proporcionar una adecuada comodidad de los pasajeros y el equipo de seguridad completo que incluye aire acondicionado, cinturones de seguridad en todos los asientos, extintor de incendios, botiquín de primeros auxilios, triángulo de seguridad, llanta de repuesto y todas las herramientas de mano necesarias.
  - Todo conductor deberá estar debidamente autorizado, no tener antecedentes penales, no tener condenas previas por violaciones graves de tráfico, no tener multas de tráfico pendientes, y deberán haber realizado una capacitación en los últimos 6 meses de seguridad vial, manejo ofensivo defensivo y de servicio al cliente.
  - Ningún conductor podrá tener impedimento legal, físico o mental que podría impedir el funcionamiento de un vehículo de motor o poner en peligro la salud y la seguridad de los pasajeros o de terceros.
- 5.1.2 Todos los documentos mencionados en el presente documento serán objeto de una auditoría y la inspección en cualquier momento.

#### 5.2 Servicios de Transporte Específico (este servicio es exclusivamente para los Funcionarios de la Secretaria de la CMNUCC)

- 5.2.1 La GDE proveerá transporte continuo para los funcionarios de la Secretaria de la CMNUCC desde el recojo del aeropuerto hasta su retorno al mismo una vez finalizada su estadía en Lima. Las Tarifas de los servicios deberán incorporar todos los costos, incluyendo pero no limitado a los conductores, los peajes, combustible y estacionamientos.

- a) Todos los conductores deben tener fluidez en Inglés, deberán estar debidamente uniformados con terno oscuro, camisa blanca y corbata oscura, y tendrán conocimientos específicos de manejo ofensivo defensivo.
- b) Todas las fechas son aproximadas. Fechas concretas se finalizarán con el contratista.
- c) Todos los servicios deberán estar disponibles 24x7, desde y entre las fechas especificadas.
- d) Además de las fechas indicadas, los servicios de transporte equivalentes pueden ser necesarios para acomodar los miembros de la CMNUCC durante sus funciones pre-evento de la coordinación y la evaluación de los avances. Esta exigencia se coordinará con una antelación de al menos una semana.

| <b>5.2 Servicios de Transporte Específico</b> |   |                             |   |
|---|---|-----------------------------|---|
| <b>Ítem</b>                                   | <b>Descripción</b>  | <b>Cantidad (Vehiculos)</b> | <b>Cantidad (Días Total Mínimo) [A]</b> |
|   | Vehículo blindado marca Mercedes Benz del 2010 en adelante clase C, E o S de color negro, gris oscuro o azul oscuro, con asientos de cuero<br>Fechas 2014-12-08 al 2014-12-13 | 1                           | 6                                       |
|   | Car/salón de color negro, gris oscuro o azul oscuro<br>Fechas: 2014-11-26 al 2014-12-14   | 1                           | 19                                      |
|   | Vehículo sedan de preferencia híbrido del 2010 en adelante, de preferencia de color oscuro<br>Fechas 2014-11-24 al 2014-12-13   | 4                           | 80                                      |
|   | Minibus, 12 asientos<br>Fechas 2014-10-29 al 2014-12-16   | 1                           | 49                                      |
|   | Minibus, 12 asientos<br>Fechas 2014-11-17 al 2014-12-14   | 1                           | 28                                      |
|   | Minibus, 12 asientos<br>Fechas 2014-11-20 al 2014-12-15   | 1                           | 26                                      |
|   | Minibus, 12 asientos<br>Fechas 2014-11-29 al 2014-12-14   | 1                           | 16                                      |
|   | Minibus, 20 asientos<br>Fechas 2014-12-01 al 2014-12-14   | 1                           | 14                                      |
|   | Minibus, 20 asientos<br>Fechas 2014-12-05 al 2014-12-13   | 1                           | 9                                       |
|   | Minibus, 20 asientos<br>Fechas 2014-12-08 al 2014-12-13   | 1                           | 6                                       |
|   | Bus, 60 asientos, con asientos reclinables, cinturones de seguridad en todos los asientos, bodega interna, baño ecológico<br>Fechas 2014-11-24 al 2014-12-14                  | 1                           | 21                                      |

### **5.3 Servicios de Autobús Conferencia**

El objeto es prestar servicios regulares de transporte gratuito vía autobús para los participantes debidamente registrados.

Los participantes podrán abordar las unidades de transporte, desde los paraderos establecidos, previa presentación de su identificación (badge).

El servicio se prestara considerando un flujo suficiente de autobuses por las diversas rutas principales, considerando la cercanía de los hoteles y hospedajes y la Sede COP20.

El traslado de los participantes se debe realizar entre los siguientes puntos:

- 5.3.1 Transporte desde y hacia el aeropuerto y los hoteles para el personal (540 funcionarios) de la S-CMNUCC, las Naciones Unidas y personal VIP.

5.3.2 Transporte desde y hacia diferentes puntos, en base a la disposición hotelera proporcionada por MINCETUR, y la Sede COP20:

- a) El Grupo de Trabajo Complementario de Transporte ha establecido 5 rutas principales, las cuales deberán ser analizadas por la empresa GDE, y en base a ello, propondrá las rutas de buses. Además, la GDE deberá proponer dos rutas adicionales.
- b) La cantidad mínima de buses para el establecimiento de las rutas y frecuencias requeridas es de 126 unidades, con capacidad de 40 personas, con conductor, asistente, disponibles desde el 01 de diciembre de 2014 para circulación urbana continua.
- c) De acuerdo con las estadísticas históricas ingresan a la Sede COP20, 1,600 personas por hora pico establecidas entre las 07:00 y 10:00 am.
- d) Las rutas pre establecidas deben estar definidas un mes antes de la conferencia y deben ser comunicadas a la organización del COP20 para que las mismas sean comunicadas en los diferentes medios de comunicación con los que se cuenten.
- e) La GDE deberá definir y gestionar los puntos de salidas y paraderos intermedios de todo el recorrido de los buses, de las diferentes rutas, de acuerdo al horario establecido, para las horas punta, proporcionando la información necesaria de horarios, brindado la señalética correspondiente, con un indicativo de la COP20.
- f) Los servicios de autobuses prestaran servicio de acuerdo a la afluencia de personas por horas. Entre las primeras horas (07:00 a 10:00) la frecuencia deberá ser cada 10 minutos; entre las 10:00 y 22:00 la frecuencia deberá ser cada 20 minutos; entre las 22:00 y 07:00 la frecuencia será cada 40 minutos. El servicio será de 24 horas.
- g) Dentro de las consideraciones que la GDE debe tener están los hechos que la Ciudad de Lima no cuenta con transporte publico fluido y eficiente; que los autobuses que transportaran a los participantes circularan por las principales avenidas de la ciudad y coincidirán con las horas punta del día que son entre las 07:00 a 09:00 y 18:00 a 20:00. Asimismo existirán limitaciones para establecer vías alternas de circulación debido a que los hoteles se ubican en lugares cercanos a las principales avenidas de la Ciudad.

5.3.3 Transporte de la COP20 a Climate Fair, durante los días que dure el evento;

- a) Este traslado ser realizado en buses de menor tamaño, entre la Sede COP20 y el Climate Fair que se ubicara dentro de las instalaciones del Jockey Club del Perú, para los participantes de la conferencia debidamente acreditados previa presentación de su identificación (badge).

| Ítem | Descripción  | Cantidad (Vehículos) | Cantidad (Días Total Mínimo) [A] |
|------|--|----------------------|----------------------------------|
|      | Minibus (10-19 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0600-2400 hrs.<br>Fechas 2014-11-03 al 2014-11-16 | 6                    | 14 x 6 = 84                      |
|      | Minibus (10-19 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0600-2400 hrs.<br>Fechas 2014-11-17 al 2014-11-30 | 10                   | 14 x 10 = 140                    |
|      | Minibus (10-19 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0600-2400 hrs.<br>Fechas 2014-12-01 al 2014-12-12 | 20                   | 12 x 20 = 240                    |
|      | Minibus (10-19 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0000-0600 hrs<br>Fechas 2014-12-01 al 2014-12-12  | 10                   | 12 x 10 = 120                    |

| Ítem | Descripción  | Cantidad (Vehículos) | Cantidad (Días Total Mínimo) [A] |
|------|--|----------------------|----------------------------------|
|      | Bus (20-29 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0600-2400 hrs.<br>Fechas 2014-11-17 al 2014-11-30 | 10                   | 14 x 10 = 140                    |
|      | Bus (20-29 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0600-2400 hrs.<br>Fechas 2014-12-01 al 2014-12-12 | 20                   | 12 x 20 = 240                    |
|      | Bus (20-29 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0000-0600 hrs.<br>Fechas 2014-12-01 al 2014-12-12 | 10                   | 12 x 10 = 120                    |
|      | Bus (30-39 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0600-2400 hrs.<br>Fechas 2014-12-01 al 2014-12-12 | 20                   | 12 x 20 = 240                    |
|      | Bus (30-39 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0000-0600 hrs.<br>Fechas 2014-12-01 al 2014-12-12 | 10                   | 12 x 10 = 120                    |
|      | Bus (40-60 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0600-2400 hrs.<br>Fechas 2014-12-01 al 2014-12-12 | 10                   | 12 x 10 = 120                    |

## 5.4 Servicios de Transporte Comercial

5.4.1 Las empresas de taxis, remises, llamar taxis y empresas de transporte de carácter general deberán ser organizadas por la GDE para:

- Estar disponible como un servicio de transporte comercial a solicitud expresa de los participantes.
- Proporcionar taxis individuales o transporte en bus, mini bus o van desde, hacia y entre los aeropuertos, hoteles, casas de huéspedes, etc., sobre una base organizada.
- Adoptar un calendario común para las tarifas y las rutas, siempre teniendo en cuenta los estándares de servicios y de seguridad establecidos en el presente documento.
- La relación de las empresas seleccionadas debe estar publicada y ser comunicada por los diferentes medios disponibles entre los Participantes, para que ellos de manera independiente o través de la GDE puedan solicitar un servicio de recojo o traslado entre distintos puntos de la ciudad en diferentes horarios, incluso para su recojo del aeropuerto a su arribo a la ciudad de Lima.
- Los vehículos que prestaran servicios desde el aeropuerto, deberán estar debidamente estacionados en un espacio destinado para tal fin y que la GDE deberá gestionar con las autoridades del aeropuerto y/o con las empresas concesionarias de estacionamientos del aeropuerto.
- La GDE debe definir e instalar los paraderos de taxis en los alrededores de la sede de la COP20, provisionando la señalética y espacios adecuados para llegada y salida de taxis.

5.4.2 Las empresas de alquiler de vehículos deberán ser organizadas por la GDE para:

- Estar disponible como un servicio a solicitud expresa de los participantes.
- Gestionar y coordinar los arreglos necesarios para brindar la información de alquiler dentro de la Sede COP20, a fin de facilitar el alquiler directo.

- 5.4.3 El GDE se asegurarán de que estos servicios comerciales están disponibles a precios que sean razonables para los participantes y al mercado en general.

| Ítem | Descripción   | Cantidad [A] |
|------|---|--------------|
|      | Organización de los Servicio Comercial Suma Alzada, alcance total de acuerdo con 5.4.1 al 5.4.3 inclusivo | 1            |
|      | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios)  |              |
|      |   |              |

## 6. SERVICIOS DE APOYO A LA CONFERENCIA

### 6.1 Sistema de Señalética

- 6.1.1 La GDE debe proveer un sistema de comunicación visual que cumpla la función de guiar y orientar a los participantes en las diferentes áreas ubicadas dentro de la Sede COP20:
- La GDE debe elaborar el diseño gráfico del sistema de comunicación de acuerdo a los parámetros ya establecidos para la línea gráfica del logo de la COP20. Para ello se adjunta como Anexo B, el Manual de Uso del Logo de la COP20.
  - El diseño de símbolos gráficos debe ser de fácil comprensión, para ello debe utilizar iconos con lenguaje universal, para guiar a los participantes que provienen de los 194 países del mundo.
  - El sistema de señalética debe guiar el recorrido y/o circulación desde el ingreso al área de registro y luego al área de control de seguridad, para después pasar a los servicios generales y a la sala de conferencia, plenarias, pabellones, eventos paralelos, restaurantes, puntos de café, servicios higiénicos y otros ambientes.
  - La GDE debe proveer el sistema de señalética para el servicio de transporte a fin de que los participantes puedan acceder a los estacionamientos de autobuses ubicados dentro de la Sede COP20.
  - La GDE debe proveer paneles de ubicación de todas las áreas de la Sede COP20, las cuales deberán estar situadas en puntos clave de información.

| Ítem | Descripción  | Cantidad [A] |
|------|--|--------------|
|      | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con 6.1.1      | 1            |
|      | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios) |              |
|      |  |              |

### 6.2 Servicios de Alimentos, Refrescos y Catering

- 6.2.1 Condiciones Generales
- Adjunto, como Anexo A, es el diseño de la sede COP20, incluyendo las áreas designadas para la provisión de alimentos y refrescos.
  - La GDE será responsable de la prestación de los siguientes servicios relacionados mediante la selección de uno o más concesionarios calificados. Si la GDE elige para proporcionar cualquiera o todos estos servicios directamente, las obligaciones relacionadas de la GDE serán los mismos que los de un concesionario.

- c) El suministro de agua corriente para la cocina los proveerá la empresa GL Events Services y los costos relacionados con dicho suministro de agua, correrán por cuenta del MINAM. Todos los demás servicios de alimentos y refrescos se pondrán a disposición de los participantes COP20 sobre una base comercial.
- 6.2.2 Los servicios de comida y refrescos deberán cumplir con las siguientes consideraciones:
- Durante las reuniones previas, así como la COP20, los servicios (máquinas expendedoras, desayuno, almuerzo, cena y catering) estarán disponibles de 08:00 a 22:00 horas.
  - Durante la COP20, por lo menos un restaurante estará abierto las 24 horas del día.
  - Durante la COP20, los concesionarios deberán proveer servicios permanentes de catering ad hoc y en distintos horarios para eventos y reuniones diversas a requerimiento de las organizaciones participantes (coffee breaks, dulces, bocadillos, bebidas frías y calientes, etc.).
  - Una pequeña cafetería ofrecerá servicios de alimentos y bebidas básicas en una ubicación adyacente a la zona de prensa. Esta cafetería funcionará en el mismo horario que el área de prensa.
  - La GDE deberá asignar a uno de los restaurantes el servicio de buffet que atienda el patio de comidas (food court).
- 6.2.3 Con respecto a los servicios de alimentos y refrescos que se ofrecen:
- Los menús deberán ser presentados en al menos dos idiomas (Inglés y castellano).
  - Los menús deben ser diseñados con sensibilidad hacia el hecho de que la COP20 contará con la presencia de ciudadanos de al menos 195 naciones. Las culturas, religiones, costumbres y gustos de esta comunidad global deben ser acomodados y respetados.
  - Los menús deberán ofrecer un servicio variado en opciones, balanceado nutricionalmente, equilibrado en calorías y libre de riesgos para la salud de los comensales.
  - Los insumos deberán de primera calidad y de proveedores reconocidos que cumplan con la legislación aplicable de su rubro de negocio.
  - Un mes antes del inicio de COP20, el GDE presentará los menús propuestos y listas de precios y éstos deben distinguir las ubicaciones y los tipos de servicio diferentes. La Secretaría podrá proponer y coordinar los cambios con la GDE.
- 6.2.4 La GDE será la responsable de la supervisión de seguridad alimentaria, seguridad y salud ocupacional y gestión ambiental del servicio. El equipo de gestión de los servicios de alimentación funcionará desde el COP20 y comprenderá, como mínimo:
- Un gerente que cuente al menos con 5 años de experiencia en el rubro;
  - Un Chef titulado que cuenta al menos 10 años de experiencia en eventos de gran envergadura;
  - Dos supervisores de calidad y seguridad alimentaria (Ingenieros en industrias alimentarias o nutricionistas), cada con al menos 5 años de experiencia en el rubro en empresas de catering industrial;
  - Un supervisor de seguridad y salud ocupacional (Ingeniero de higiene y seguridad industrial) con al menos 5 años de experiencia en empresas de catering; y
  - Un nutricionista de profesión con 5 años de experiencia.
- 6.2.5 La GDE se asegurará de que cualquier concesionario:
- Tiene un registro actual y exitoso de operar una cadena de servicios públicos relacionados con al menos 5 lugares diferentes y un promedio diario combinado de al menos 9.000 clientes.
  - Tiene un plan actual de calidad, seguridad alimentaria y vigilancia de la salud que cumple con los lineamientos, requisitos y normas de un sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPCC o HACCP, por sus siglas en inglés). Este plan debe ser

presentado un mes antes del comienzo de COP20 e implementado antes de comenzar el servicio. Revisión y validación de este plan será responsabilidad de DIGESA, quien tendrá la autoridad para exigir cambios en el fin de salvaguardar la salud y seguridad alimentaria de los participantes del evento.

- c) Haber pasado una inspección de la salud y la higiene DIGESA en sus restaurantes existentes en los últimos 6 meses;
- d) Estarán sujetos a inspección DIGESA en los lugares de conferencias por parte de personal de DIGESA calificados serán estacionados en el lugar de la conferencia específicamente para ese propósito.
- e) Se asegurará de que todo el personal encargado de la manipulación de alimentos tienen un protocolo de aptitud médica vigente emitido por un médico de confianza o un laboratorio clínico, y una tarjeta de salud vigente expedido por la institución responsable y autorizada para tal fin.

#### 6.2.6 Salud, Seguridad y Medio ambiente

- a) La GDE garantizará el cumplimiento de: la Ley de Inocuidad aprobada por Decreto Legislativo N° 1062 y su Reglamento aprobado por D.S. 034-2008-AG; El Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas aprobado por D.S. 007-98-SA; La Norma Sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y servicios aprobado por R.M. 363-2005/MINSA; La Guía Técnica para el análisis microbiológico de superficies en contacto con alimentos y bebidas) aprobado por R.M. 461-2007/MINSA; La Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano aprobado por R.M. 591-2008-MINSA; y La Norma Sanitaria para la aplicación del sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPCC o HACCP, por sus siglas en inglés) en la fabricación de alimentos y bebidas.
- b) Las prácticas de producción de alimentos deberán respetar el medio ambiente y las mejores prácticas utilizadas para reducir al mínimo los residuos orgánicos.
- c) Todas las operaciones de pre-producción, producción y post-producción de la limpieza y lavado utilizarán preparación y limpieza de materiales biodegradables a partir de un proveedor de confianza que cumple con todas las leyes y mejores prácticas relacionadas.
- d) Todo el personal encargado de la manipulación de alimentos debe presentar un protocolo médico vigente con la aptitud de manipulador de alimentos emitido por un laboratorio clínico o clínica de reconocido prestigio, y debe poseer carnet de sanidad vigente emitido por la institución responsable y autorizada para dicho fin.
- e) Todos elementos de protección personal deben ser homologados y cumplir con todos los estándares internacionales aplicables para las labores que están realizando.
- f) El uso de los elementos de protección personal debe estar definido y sustentado por la correspondiente matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER) que formara parte del plan de seguridad que la GDE debe presentar, dicho plan debe estar alineado y en cumplimiento de los requerimientos legales vigentes. La gestión antes mencionada debe estar respaldada por constante supervisión de seguridad de parte de la GDE.
- g) Hojas de Datos de Seguridad deben estar a disposición de todo el personal que debe ser entrenado y capacitado en el uso adecuado de estos productos.
- h) Todos los objetos desechables deberán ser biodegradables.
- i) La disposición final de los residuos que no puedan ser reciclados o reutilizados deberá ser realizada por una EPS-RS debidamente acreditada, incluyendo los residuos peligrosos que se pudieran generar, los manifiestos de la disposición final de los residuos deberá ser presentada al Contratante como evidencia de la adecuada disposición final de los mismos.

- j) Los residuos reciclables y reutilizables deben ser dispuestos como tales, para cuyo efecto la GDE puede proponer dentro de su propuesta técnico económico una alternativa de gestión novedosa para dicho manejo de residuos,

| Ítem | Descripción  | Cantidad [A] |
|------|--|--------------|
|      | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con 6.2.1 al 6.2.6 inclusivo | 1            |
|      | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios)               |              |
|      |  |              |

### 6.3 Suministro de Agua

- 6.3.1 El contrato de Instalaciones incluye el suministro de 80 dispensadores de agua (fría/caliente, cada con una capacidad de aproximadamente 19 litros):
- El GDE se asegurará de que estos dispensadores estén debidamente rellenas con agua filtrada, potable y vasos desechables ambientalmente sensibles.
  - Para asegurar la disponibilidad adecuada de agua a los participantes, estos dispensadores se controlarán al menos dos veces por día.
- 6.3.2 Las áreas plenarias y reuniones dispondrán de agua embotellada para los individuos (500 ml mínimo, filtrado y potable) y vasos requeridos de acuerdo con el calendario diario de reuniones.

| Ítem | Descripción  | Cantidad [A] |
|------|--|--------------|
|      | 6.3.1 a) Agua potable y filtrada en contenedores de aproximadamente 19 litros (19 litros x 80 contenedores x 10 días) Cantidad mínima en litros: | 15,200       |
|      | 6.3.1 b) Vasos desechables, ambientalmente sensibles (15,000 x 20) Cantidad mínima:  | 300,000      |
|      | 6.3.2 Agua potable y filtrada en botellas de 500 ml mínimo (500 ml x 1,000 x 10 días) Cantidad mínima en litros:                                 | 5,000        |
|      | Vasos, 500 ml<br>Cantidad mínima:  | 500          |
|      | Limpieza sanitaria de vasos para su reutilización (500 vasos x 2 por día x 10 días) Cantidad mínima:   | 10,000       |
|      | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios)   |              |

### 6.4 Servicios de Interpretación y Traducción

- 6.4.1 El GDE deberá proporcionar los servicios de interpretación Inglés-Español y Español-Inglés para la prensa acreditada:
- Un mínimo de 2 intérpretes y 2 traductores calificados deberán estar presente y disponible durante 12 horas continuas (08:00 a 20:00) cada día desde 2014-12-01 al 2014-12-12.
  - El COP20 hará espacio de oficina disponible. Todos los equipos, material de referencia, etc. necesarios para el uso de los traductores se hará cargo de la GDE o el traductor.
  - Sólo los traductores que aparecen en la lista actual de los Traductores Públicos (TPJ) según lo publicado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Gobierno de Perú serán contratados.

d) Normas de trabajo, condiciones de trabajo y el código de ética serán equivalentes a las recomendaciones actuales de la AIIC (Asociación Internacional de Intérpretes de conferencias).

6.4.2 El GDE puede pensar en ofrecer servicios de traducción adicionales sobre una base comercial directamente a los participantes.

| Ítem | Descripción   | Cantidad (Traductores ) | Cantidad (Días Total Mínimo) [A] |
|------|---|-------------------------|----------------------------------|
|      | Alcance total de acuerdo con 6.4.1 continua 08:00 al 20:00 hrs.<br>Fecha del 2014-11-20 al 2014-12-12 inclusive | 2                       | 23 x 2 =<br>46                   |
|      | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios)  |                         |                                  |
|      |   |                         |                                  |

## 6.5 Servicios de Turismo y Alojamientos

6.5.1 La GDE deberá concesionar operadores turísticos y/o agencias de viajes dentro de la sede de la Sede COP20, para brindar información a los participantes de la conferencia sobre tours o paquetes turísticos nacionales.

- a) La operador/agencia proporcionará información completa acerca de los paquetes turísticos disponibles como un servicio comercial de excursiones al campo y tours de la ciudad.
- b) La operador/agencia dispondrá de un espacio adecuado para colocar un stand dentro de la Sede COP20.
- c) La agencia turística deberá estar asociada a la Asociación Peruana de Operadores turísticos (APOTUR), deberá contar con más de 5 años de experiencia en el rubro y ser una empresa de reconocido prestigio.
- d) Los paquetes de tours o city tours que ofrezca deben ser conducidos por profesionales en turismo bilingües.
- e) Los precios de los paquetes turísticos que ofrezcan no deben ser especulativos y deben ser precios de mercado competitivos.

6.5.2 La GDE debe garantizar, directamente o mediante concesión, la capacidad de la coordinación necesaria para proporcionar información, orientación y contactos sobre alojamiento en hoteles y otros establecimientos de alojamientos, para participantes de la conferencia.

- a) La información para distribución relacionada a hoteles y alojamientos debe contener sólo aquellos que funcionan dentro del marco jurídico adecuado y en el que se garantiza la seguridad de los participantes.
- b) Las tasas no deben ser especulativas, y no deben generar un reajuste de las tarifas publicadas actualmente disponibles para el público en general.

6.5.3 Todas las casas, apartamentos y habitaciones individuales que están disponibles para el alquiler deben ser inspeccionadas directamente por el GDE para garantizar que estas: se encuentran en buen estado de funcionamiento y debidamente amobladas y equipadas; estén ubicadas en los distritos que rodean la Sede COP20 o dentro de un tiempo de transporte de no más de 40 minutos en autobús o 20 minutos en taxi.

6.5.4 Todos los alquileres de casas, apartamentos y habitaciones individuales deberán formalizarse por medio de un contrato de alquiler adecuado, directamente entre el propietario (o agente del propietario) y el arrendatario. La GDE consolidará y pondrá a disposición, a petición de cualquier participante de la conferencia, las muestras de este tipo de contratos adecuados.

| Ítem | Descripción  | Cantidad [A] |
|------|--|--------------|
|      | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 6.5.1 Operadores Turístico        | 1            |
|      | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 6,5,2 Información de Alojamientos | 1            |
|      | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 6.5.3 Inspección de inmuebles     | 1            |
|      | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 6.5.4 Modelos de Contratos        | 1            |
|      | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios):                            |              |
|      |  |              |

## 6.6 Áreas de Meditación y Retiro

El COP20 dispondrá dos ambientes amuebladas, que se ponen a disposición de los participantes para la meditación y la retirada.

- 6.6.1 El GDE coordinará el uso de las salas de meditación y proporcionar la máxima asistencia razonable y coordinar las necesidades específicas de los participantes que le pueda ser solicitado relacionadas con sus creencias y credos.

| Ítem | Descripción  | Cantidad [A] |
|------|--|--------------|
|      | Coordinación de los 2 ambientes de meditación y retiro<br>[mínima 1 persona designada y en el lugar durante los días consecutivos 2014-11-21 al 2014-12-12 entre 08:00 y 24:00 cada día] | 1            |
|      | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios):  |              |
|      |  |              |

## 6.7 Coordinación de los Servicios de Limpieza

- 6.7.1 El alcance de los servicios contratados con la empresa GL-Events incluye los servicios de limpieza de la Sede COP20, personal de limpieza, recojo de residuos sólidos, materiales de limpieza, transporte, logística y herramientas.
- 6.7.2 La GDE será la encargada de la programación y coordinación con GL-Events para la realización de los servicios de limpieza de la Sede COP20 con el fin de asegurar:
- El servicio de limpieza sea brindado en todas las instalaciones internas y en el exterior hasta el cerco perimétrico de la Sede COP20.
  - La reposición rutinario de jabón líquido en cada lava mano y los dispensadores.
  - La limpieza de los ambientes incluyendo: Barrido de pisos de todas las áreas; Limpieza de vidrios fijos y puertas de vidrio; Limpieza de puertas y paneles de madera, melanina y tela; Limpieza de mobiliario y equipos; Limpieza de pasamanos y revestimientos de suelos; Vaciado de los botes de basura y papeleras.
  - La utilización de bolsas de basura plásticas biodegradables de color negro.
  - La clasificación de los residuos en función al protocolo de colores.
  - El recojo de los residuos por parte de la EPS-RS acreditada, incluyendo los residuos peligrosos que se pudieran generar.
  - La colección de los manifiestos de la disposición final de los residuos como prueba de la adecuada disposición final de los mismos.

- h) La recolección de basura de los depósitos en general, en horarios que no afecten las reuniones, conferencias y demás actividades.
- 6.7.3 Las actividades descritas en 6.7.2 supra serán coordinados y programados de forma que se evite la interrupción de las reuniones, conferencias y actividades relacionadas de la COP20.
- 6.7.4 La persona asignada por el GDE como encargado de la coordinación de los servicios de limpieza estará debidamente acreditado con al menos 5 años de amplia experiencia en la gestión de la seguridad industrial y la higiene, la limpieza industrial y la gestión de instalaciones de tamaño similar.

| Ítem | Descripción   | Cantidad [A] |
|------|---|--------------|
|      | Suma Alzada, Coordinación de los servicios de limpieza de acuerdo con 6.7.2 y 6.7.3       | 1            |
|      | Días de asignación del coordinador durante los días consecutivos 2014-11-20 al 2014-12-15 | 26           |
|      | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios):                                     |              |
|      |   |              |

## 6.8 Servicios de Courier

- 6.8.1 El GDE deberá concesionar un servicio de mensajería nacional e internacional de buena reputación para proporcionar a los participantes de la conferencia con un servicio de mensajería comercial en el lugar de la conferencia para la entrega de documentos y pequeños paquetes.
- a) El GDE seleccionará un servicio de mensajería internacional que cuenta con una operación existente en Lima y desea establecer una instalación temporal dentro de la Sede COP20 como una extensión de su red existente.
- b) El nivel de los servicios y los precios correspondientes deben ser iguales a los disponibles en cualquier otro lugar de ese servicio de mensajería en Lima.
- 6.8.2 El COP20 proporcionará un área interior, energía eléctrica, ventilación y de seguridad que satisfaga los requisitos de la empresa concesionaria. Todas las demás partidas de personal, muebles e equipos serán suministrados por la empresa concesionaria.

| 6.8 Servicios de Courier |   |              |
|--------------------------|---|--------------|
| Ítem                     | Descripción   | Cantidad [A] |
|                          | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 6.8.1  | 1            |
|                          | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios): |              |
|                          |   |              |

## 7. SERVICIOS INTERNOS

### 7.1 Suministros de Oficina

- 7.1.1 La GDE comprará un inventario inicial de material de oficina y operara un área de almacenamiento y distribución dentro de la COP20 Sede.
- a) Los equipos de oficina se entregarán previa petición y sin cargo a cualquier miembro del personal de la ONU que trabajan dentro de la COP20 Sede.
- b) Estos equipos de oficina también estarán disponible comercialmente para todos los participantes de la conferencia.

7.1.2 La Secretaría nombrará a 2 empleados locales por turnos para ayudar a la GDE en la gestión del almacenamiento. Se facturará a la ONU en función de los artículos que realmente se hayan consumido.

7.1.3 El PNUD conservará cualquier elemento inicial del inventario no utilizado y puede ser reutilizado. Este inventario inicial será el siguiente:

| 7.1 Suministros de Oficina |   | Detalle           | Cantidad [A] |
|----------------------------|---|-------------------|--------------|
| Item                       | Descripción   |                   |              |
|                            | Lapicero de gel (uniball UB-157 o equivalente) / 0.4mm / sistema free ink / tinta a base de agua / depósito grande y ventana de control del nivel de tinta / cuerpo de plástico / clip de metal / punta de acero inoxidable | Azul              | 500          |
|                            |   | Negro             | 500          |
|                            |   | Rojo              | 250          |
|                            | Bolígrafo 0.5 mm / mango suave / tinta a base de agua   | Azul              | 500          |
|                            |   | Negro             | 500          |
|                            |   | Rojo              | 200          |
|                            | Cuadernos grandes / 80 páginas / encuadernación espiral lateral / 4 hoyos / papel reciclado 70 g/m2 blanqueado / libre de cloro elemental   | cuadrículado (A4) | 150          |
|                            |   | rayado (A4)       | 100          |
|                            |   | cuadrículado (A5) | 100          |
|                            |   | rayado (A5)       | 200          |
|                            | Divisores A4 / Manila / color sólido / 175 g/m2   | 5 pestañas        | 200          |
|                            |   | 10 pestañas       | 200          |
|                            | Divisores 105 mm x 240 mm / cartón 2 hoyos / reciclado / 190 g/m2   | Amarillo          | 500          |
|                            |   | Azul              | 1,000        |
|                            |   | Verde             | 1,000        |
|                            |   | Rojo              | 500          |
|                            | Clips plegables / las palancas se podrán plegar para que ocupen el mínimo espacio al escribir y para que no cubran lo que está en los documentos  | 12 x 32mm         | 150          |
|                            |   | 10 x 25mm         | 200          |
|                            | Folder transparente (bolsillos transparentes para papeles) / Plástico de 120 micras / Granulado/ Resistente al agua / Apertura por arriba y por el costado, de acceso con el pulgar   | A4                | 700          |
|                            | Folder con cubierta transparente / bolsillos con hoyos / plástico de 75 micras / abierto por arriba / resistente al agua / granulado / 11 hoyos en la tira perforada  | A4                | 700          |
|                            | Folder con carátula transparente / A4 / carpetas plásticas para hojas sueltas, 2 hoyos / ventana de 2 cm de ancho para la etiqueta en el lado derecho / carátula transparente / con color en la tapa posterior              | Amarillo          | 100          |
|                            |   | Azul              | 100          |
|                            |   | Verde             | 100          |
|                            |   | Rojo              | 100          |
|                            | Folder con ventana / A4 / cartón 120g/m2 de papel reciclado / rayado en la parte frontal / parte superior y costado derecho abiertos  | Amarillo          | 100          |
|                            |   | Azul              | 100          |
|                            |   | Verde             | 100          |
|                            |   | Rojo              | 100          |
|                            | Carpetas para hojas sueltas, para documentos perforados / A4 / 2 hoyos / con líneas de trazado / cartón reciclado (250 g/m2)  | Amarillo          | 100          |
|                            |   | Azul              | 100          |
|                            |   | Beige             | 100          |
|                            |   | Verde             | 100          |
|                            |   | Rojo              | 100          |
|                            | Archivador o cubierta para documentos / A4 / cartón reciclado (250 g/m2) / tapa dura de cartón sin ninguna impresión / capacidad 100 páginas aprox.   | Amarillo          | 100          |
|                            |   | Azul              | 100          |
|                            |   | Beige             | 100          |
|                            |   | Verde             | 100          |

| 7.1 Suministros de Oficina |  | Detalle       | Cantidad [A] |
|----------------------------|--|---------------|--------------|
| Item                       | Descripción  |               |              |
|                            |  | Rojo          | 100          |
|                            | Resaltador / mango de goma suave / tinta de pigmentos sin xileno / tinta de colores brillantes / secado rápido y limpio / conforme con el test EN-71 europeo / apto para impresoras de inyección de tinta  | Amarillo      | 200          |
|                            |  | Verde         | 200          |
|                            | Tijera / acero inoxidable / mango de plástico de diseño ergonómico   | Hojas 21cm    | 250          |
|                            | Borrador / extra suave / sin PVC / borrado óptimo / particularmente apto para lápices  | Blanco        | 400          |
|                            | Engrapador, hasta 25 hojas de papel estándar / duradero / para grapas de 24/6 mm y 26/6 mm / mecanismo de carga por el lado superior / función de remachado / materiales: metal y plástico / Con base de metal giratoria para 2 opciones de engrapado (grapa abierta hacia los lados y cerrada) / 1.9 x 6.8 x 2.2 pulgadas | Negro         | 300          |
|                            | Quita grapas / materiales: metal y plástico  | Negro         | 200          |
|                            | Grapas / 24/6mm / para todas las engrapadoras estándares / galvanizadas  | caja de 1,000 | 50           |
|                            | Dispensador de cinta adhesiva para mesa (soporte de cinta scotch o equivalente) con cinta transparente incluida / ideal para cinta transparente de 19mm x 10m / suministra cintas estándares desde un centro de 1 pulgada, de hasta 3/4 de pulgada de ancho x 1500 pulgadas de largo / hecho de plástico 100% reciclado    | Negro         | 150          |

## 7.2 Centro de Negocios

- 7.2.1 GDE deberá equipar y operar un Centro de Negocios dentro de la Sede COP20 y prestará los siguientes servicios comerciales:
- Fotocopia.
  - Impresión.
  - Digitalización de documentos.
  - Servicio de Telefax.
  - Material para oficina (ver 7.1.1b))
- 7.2.2 La GDE también proporcionará un servicio comercial de fotocopias dentro del Área de Prensa.
- 7.2.3 Los precios unitarios de los servicios mencionados, no deben ser especulativos y la relación de los precios debe ser presentada un mes antes del inicio de la COP20 por aprobación del PNUD.

| 7.2 Centro de Negocios |   | Cantidad [A] |
|------------------------|---|--------------|
| Ítem                   | Descripción   |              |
|                        | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.2.1 Centro de Negocios | 1            |
|                        | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.2.2 Fotocopias         | 1            |
|                        | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios):                   |              |
|                        |   |              |

## 7.3 Gestión del Apoyo Operativa de la Sede COP20

- 7.3.1 La GDE será encargada de la administración integral de los ambientes y servicios de la Sede COP20, siendo la encargada de llevar un adecuado control del correcto uso de los ambientes de la Sede COP20, tendiendo dentro de sus responsabilidades lo siguiente:
- Control y asegurar la idoneidad de las salas de conferencias instaladas (salas plenarias, meeting rooms, salas de prensa, oficinas de países, pabellón de países, eventos

paralelos, etc.) en cuanto a: número de salas; aforos; climatización; ventilación; iluminación; equipamientos audiovisuales; limpieza; catering.

- b) Control, coordinar y puesta en marcha de los servicios y requerimientos de equipamiento de la(s): zonas de controles de seguridad y accesos; área de acreditación y registro de visitantes; oficina de seguridad; centro de prensa; centro de computadoras; lounge VIP; network operations center; webcast operations center; sala de operaciones de la red central; sala de servidor de transmisión; climate change studio; áreas de reproducción y distribución de documentos; business center; oficinas para la secretaria de la CMNUCC; pabellón de países; salas de eventos paralelos.
- c) Supervisar y garantizar la ejecución y puesta en marcha de la(s): sistemas electrónicos de petición de palabra para conferencias; sistemas control de tiempo de conferencias; sistemas de sonido; sistemas de proyección; sistemas de interpretación simultánea; interconexión de sistemas.
- d) Supervisar y asegurar la puesta en marcha, de los servicios informáticos requeridos como: computadoras interconectadas; impresoras en red; conexiones de red; servidores webcast; especificaciones LAN y de res; centro de servicios; centro de operaciones de red; líneas telefónicas; conexiones modem.
- e) Facilitar a los participantes, partes y/o delegados las facilidades técnicas que sus funciones puedan requerir en un momento determinado como, por ejemplo: facilidades de impresión; digitalización de documentos (scanner); fotocopios; servicio de helpdesk IT; provisión de útiles de escritorio; servicios de catering para eventos o reuniones; servicios de urgencia / emergencia.

| 7.3 Gestión de Apoyo Operativo de la Sede COP20 |  |              |
|---|--|--------------|
| Ítem  | Descripción  | Cantidad [A] |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.3.1a) | 1            |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.3.1b) | 1            |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.3.1c) | 1            |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.3.1d) | 1            |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.3.1e) | 1            |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios):  |              |
|   |  |              |

## 7.4 Personal de Apoyo

- 7.4.1 La GDE debe proveer el personal local y técnico, quienes brindarán permanentemente el soporte requerido antes, durante y terminada la COP20.
  - a) La GDE es enteramente responsable por la idoneidad de su personal, por la adecuada capacitación en los riesgos inherentes a las funciones que desarrollara y por su desempeño.
  - b) El personal contratado no debe tener limitación alguna sea física, psicológica etc., que le impida realizar las funciones para las que ha sido contratado y/o que ponga en riesgo su seguridad o la de terceros.
- 7.4.2 El Equipo de Gestión de GDE debe incluir un Coordinador de Logística cuyas calificaciones incluirá la experiencia pasada en la coordinación de la logística para los eventos internacionales de similar tamaño y complejidad.

| 7.4 Personal de apoyo de la GDE |   |              |
|---------------------------------|---|--------------|
| Ítem                            | Descripción   | Cantidad [A] |
|                                 | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.4.1  | 1            |
|                                 | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.4.2  | 1            |
|                                 | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios): |              |
|                                 |   |              |

7.4.3 La GDE proporcionara el personal de acuerdo a lo estipulado en los siguientes:

a) Todas las fechas son aproximadas. Fechas concretas se finalizarán con la GDE:

| 7.4-3 Personal de Apoyo para la Secretaria |  |                          |              |
|--|--|--------------------------|--------------|
| Ítem                                       | Función  | Fechas                   | Cantidad [A] |
|  | Oficinista, conferencia  | 2014-11-25 al 2014-12-12 | 1            |
|  |  | 2014-11-29 al 2014-12-12 | 3            |
|  |  | 2014-11-30 al 2014-12-12 | 9            |
|  |  | 2014-11-30 al 2014-12-13 | 2            |
|  |  | 2014-12-01 al 2014-12-12 | 3            |
|  |  | 2014-12-04 al 2014-12-13 | 2            |
|  | Oficinista, conferencia con dominio de TI  | 2014-11-30 al 2014-12-13 | 4            |
|  | Secretaria Alto  | 2014-11-06 al 2014-12-14 | 1            |
|  |  | 2014-11-30 al 2014-12-13 | 1            |
|  | Secretaria   | 2014-11-25 al 2014-12-12 | 1            |
|  |  | 2014-11-26 al 2014-12-12 | 1            |
|  |  | 2014-11-28 al 2014-12-12 | 1            |
|  |  | 2014-12-01 al 2014-12-12 | 1            |
|  | Oficinista, eventos paralelos y exposiciones (se puede esperar a trabajar más horas, conforme a lo solicitado y necesario)   | 2014-11-30 al 2014-12-12 | 8            |
|  | Oficinista, facilidades (entre ellos, cubriendo el mayor número posible idiomas oficiales de las Naciones Unidas)  | 2014-11-10 al 2014-12-15 | 4            |
|  |  | 2014-11-20 al 2014-12-15 | 10           |
|  | Oficinista, registros (entre ellos, cubriendo el mayor número posible idiomas oficiales de las Naciones Unidas)  | 2014-11-23 al 2014-12-12 | 21           |
|  | Oficinista, ingreso de datos   | 2014-11-23 al 2014-12-12 | 5            |
|  | Oficinista, mostrador de información No. 1 y No. 2 (entre ellos, cubriendo el mayor número posible idiomas oficiales de las Naciones Unidas)   | 2014-11-29 al 2014-12-12 | 8            |
|  | Oficinista, mostrador de información de los medios de comunicación   | 2014-11-29 al 2014-12-12 | 4            |
|  | Asistente, rueda de prensa   | 2014-11-29 al 2014-12-12 | 9            |
|  | Asistente, televisión y radio  | 2014-11-29 al 2015-12-12 | 2            |
|  | Asistente, sitio web   | 2014-11-24 al 2014-12-12 | 1            |
|  | Oficial Auxiliar del Conferencia (se puede esperar a trabajar más horas, conforme a lo solicitado y necesario) (entre ellos, cubriendo el mayor número posible idiomas oficiales de las Naciones Unidas) | 2014-11-27 al 2014-12-13 | 10           |
|  |  | 2014-11-30 al 2014-12-13 | 8            |
|  | Oficinista, distribución de los auriculares (se puede esperar a trabajar más horas, conforme a lo solicitado y necesario)  | 2014-12-01 al 2014-12-13 | 15           |
|  | Oficinista, distribución de documentos (se puede esperar a trabajar más horas, conforme a lo solicitado y necesario)   | 2014-11-27 al 2014-12-13 | 15           |

| 7.4-3 Personal de Apoyo para la Secretaria |   |                          |              |
|--|---|--------------------------|--------------|
| Ítem                                       | Función   | Fechas                   | Cantidad [A] |
|  | Oficinista, reproducción de documentos (se puede esperar a trabajar más horas, conforme a lo solicitado y necesario)  | 2014-11-27 al 2014-12-13 | 15           |
|  | Asistente, perdidos y encontrados (entre ellos, cubriendo el mayor número posible idiomas oficiales de las Naciones Unidas)   | 2014-11-30 al 2014-12-13 | 3            |
|  | Asistente, Consignación de transporte (se puede esperar a trabajar más horas, conforme a lo solicitado y necesario) (entre ellos, cubriendo el mayor número posible idiomas oficiales de las Naciones Unidas) | 2014-11-30 al 2014-12-13 | 4            |
|  | Oficinista, TIC (entre ellos, cubriendo el mayor número posible idiomas oficiales de las Naciones Unidas)   | 2014-11-28 al 2014-12-14 | 6            |
|  | Técnico TI con certificación MOS y 5 años de experiencia en la instalación, operación y troubleshooting Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8 y Microsoft Office   | 2014-11-20 al 2014-12-14 | 2            |
|  |   | 2014-12-01 al 2014-12-14 | 4            |
|  | Técnico TI con 5 años de experiencia en la operación y troubleshooting computadoras tipos notebook y desktop  | 2014-11-20 al 2014-12-14 | 2            |
|  |   | 2014-12-01 al 2014-12-14 | 4            |
|  | Técnico TI con 5 años de experiencia en la operación y troubleshooting computadoras tipos notebook y sistemas operativas Apple, MacOffice 2010 y I Pad  | 2014-11-20 al 2014-12-14 | 1            |
|  | Técnico TI con 5 años de experiencia en la instalación, operación y troubleshooting redes inalámbricas como WiFi y Bluetooth, y problemas de conectividad   | 2014-11-20 al 2014-12-14 | 1            |

7.4.4 La GDE deberá asegurar el personal necesario para brindar un servicio comercial de soporte técnico en TI a los COP20 participantes.

a) Todo el personal deberá ser personal técnico, con fluidez del inglés, quienes brindarán permanentemente el soporte requerido antes, durante y terminada la Conferencia.

7.4.5 El Equipo de Gestión de GDE debe incluir un Gerente Técnico IT que deberá contar con experiencia amplia en la operación, programación y troubleshooting de IT software y hardware, y certificación en gerencia de proyectos, como PMP, Prince2 o equivalente.

a) Durante la reunión de coordinación inicial después de la adjudicación del contrato GDE, la composición final del personal de soporte de TI será acordado por las partes.

| 7.4.4 y 7.4.5 Personal de Apoyo en Tecnología de la Información |   |              |
|---|---|--------------|
| Ítem  | Descripción   | Cantidad [A] |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.4.4  | 1            |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.4.5  | 1            |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios): |              |
|   |   |              |

## 7.5 Voluntarios

7.5.1 La GDE deberá ser responsable de la convocatoria y gestión de 550 voluntarios que estarán situados en puntos estratégicos de Lima en relación con la COP20 (aeropuertos, hoteles, puntos de transporte, etc) durante toda la duración de la COP20 incluyendo las reuniones pre-sesionales. Los voluntarios deberán:

a) Orientar y ayudar a los participantes COP20.

b) Ser bien educados y tener dominio de al menos Inglés-Español.

7.5.2 La GDE deberá:

- a) Formar alianzas estratégicas con grupos de voluntarios de la Universidad y de las ONG.
- b) Realizar seguimiento a la puesta en marcha de las acciones del voluntariado.
- c) Proporcionar a los voluntarios con ropa adecuada que les permita ser reconocidos como voluntarios COP20.
- d) Proporcionar comida y transporte a los voluntarios.
- e) Fomentar el reconocimiento apropiado (certificado, etc) de todos los servicios de voluntariado.

| 7.5 Voluntarios |  |              |
|-----------------|--|--------------|
| Ítem            | Descripción  | Cantidad [A] |
|                 | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.5.1       | 1            |
|                 | Suma Alzada, alcance de acuerdo con Ítem 7.5.2 a) y b)     | 1            |
|                 | Precio Unitario, Ropa de acuerdo con Ítem 7.5.2 c)         | 550          |
|                 | Precio diario, Comida y Transporte de acuerdo con 7.5.2 d) | 6,000        |
|                 | Precio Unitario, Reconocimiento de acuerdo con 7.5.2 e)    | 550          |
|                 | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios):      |              |
|                 |  |              |

La selección y capacitación de los voluntarios en técnicas de comunicación, así como las tareas específicas a realizar será responsabilidad de UNV – MINAM.

## 7.6 Servicios de Alquiler de Espacios

- 7.6.1 La GDE será responsable de la gestión del proceso de arrendamiento espacio para oficinas de los países, pabellones de países y stands de exposición.
- 7.6.2 Para la administración alquiler de de espacios, la GDE debe crear una gestión GDE espacios unitarios y equipos, encabezados por un profesional con experiencia en ventas y con fluidez Inglés.
- a) La actividades de alquiler comenzarán inmediatamente después de la contratación de la GDE.
  - b) La cantidad y tipo de módulos y dimensiones de las áreas de alquiler serán notificados por el PNUD.
  - c) La GDE definirá los diseños de oficinas en los países típicos (2 tipos de módulos) y el equipo básico, stands, banderas de país, equipo de oficina, etc que estarán disponibles para el alquiler comercial.
- 7.6.3 La GDE deberá crear un sitio web dedicado a la publicación de toda la información relacionada y una disposición de la solicitud de reserva y confirmación que facilita confirmaciones y pagos.
- a) Este sitio web y call center asociado deberán ser atendidas las 24 horas del día.
  - b) El costo de alquiler de espacio (sin stands) durante todo el evento (12 días) se ha establecido en USD 700.00 + IGV por m2.
- 7.6.4 Al final de la COP20, la empresa presentará al PNUD GDE balance de espacio y equipo de alquiler comercial, y debe depositar sin demora a la cantidad restante en la cuenta bancaria del proyecto COP20.

| 7.6 Alquiler de Espacios |   |              |
|--------------------------|---|--------------|
| Ítem                     | Descripción   | Cantidad [A] |
|                          | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.6.1    | 1            |
|                          | Suma Alzada, alcance de acuerdo con Ítem 7.6.2          | 1            |
|                          | Precio Unitario, Ropa de acuerdo con Ítem 7.6.3         | 1            |
|                          | Precio diario, Comida y Transporte de acuerdo con 7.6.4 | 1            |
|                          | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios):   |              |
|                          |   |              |

## 7.7 Transporte de Equipamiento de la Secretaría

7.7.1 La GDE será responsable de la coordinación, la logística, el transporte, los seguros y todos los costos relacionados con la entrega de equipamiento y suministros desde las oficinas permanentes de la Secretaría hasta la Sede COP20, y el regreso de equipamientos y suministros desde la Sede COP20 hasta las oficinas permanentes de la Secretaría.

### 7.7.2 Requerimientos de Transporte

- El Despachador deberá ser una compañía internacional de Envío de Mercadería capaz de realizar transporte nacional e internacional (por aire, mar o tierra).
- El Despachador debe ser capaz de manejar el despacho de aduana y el transporte local con el fin de prestar servicios “puerta a puerta” para la Secretaría, así como otros participantes y expositores.
- El Despachador ayudará con todo el servicio de los Cuadernos de ATA, las facturas de aduanas y con cualquier otro trámite necesario;
- El Despachador deberá contar con una red mundial de agentes experimentados y especializados para manejar todos los envíos hacia Lima/Perú para la Conferencia de la COP 20 / CMP 10 de la CMNUCC;
- El Despachador deberá ofrecer un servicio de gestión de flete completo e integral, incluyendo la recepción y el reparto de bienes, la descarga de bienes desde un vehículo de transporte por medio de un montacargas, y, al término de la Conferencia, recogerá y cargará los bienes en el vehículo de transporte;
- De ser necesario, el Despachador deberá recoger y almacenar cajas/estuches vacíos y devolver cajas/estuches vacíos al término de la Conferencia para volver a embalar los bienes y transportarlos hasta el país de origen.

### 7.7.3 Requisitos Generales

- Los equipos y materiales de la Secretaría serán empaquetados en robustas cajas de archivo aeronaves (60 x 30 x 35 cm, 15 kg) o sólidos flight-cases de varias dimensiones. El material de los equipos y los envases se depositarán y regresó a los lugares centrales en todos los puntos de envío y de recepción. Por lo tanto, no se requiere que el despachador se encargará de la compresión / descompresión, o la recogida / distribución interna.
- El Despachador proporcionará personal cualificado y con capaz suficiente para llevar a cabo la recolección y entrega. Este personal deberá tener un conocimiento suficiente de Inglés. Si los costos son importantes, los días y las horas de funcionamiento normal se definirán. El Despachador se encargará de todos los envíos y entregas in situ en estrecha colaboración con la Secretaría y proporcionar estadísticas precisas relativas a todos los envíos.
- El Despachador designará una persona de contacto específica en cada punto de envío y recepción y para cada entidad involucrada en el transporte.

- d) La Supervisor se reunirá con la contraparte en la Secretaría de la CMNUCC para una reunión informativa y, posteriormente, debe instruir su personal antes de cada envío.
  - e) El Despachador proporcionará los vehículos adecuados para el volumen y el peso de los distintos envíos, además de un montacargas y un camión equipado con una plataforma hidráulica de 500 kg de capacidad de carga.
  - f) El Despachador proporcionará equipo adicional, como paletas, cambiadores de pallets / carretillas elevadoras, materiales de empaque y contenedores y la fijación de los muebles y carros. Además, el despachador proporcionado al menos cinco ascensores carretilla elevadora de pallets de hasta 2.000 kg cada uno.
- 7.7.4 Modo de Transporte
- a) En todos los casos, el Despachador debe utilizar el modo de transporte más rápido, más directo, económico y ecológico.
- 7.7.5 Despacho de Aduanas
- a) El Despachador deberá ser capaz de manejar los trámites aduaneros, y claramente distinguir y mantener separados los bienes de la Secretaría de la CMNUCC de los bienes de los demás participantes.
  - b) El Despachador deberá contar con experiencia en el manejo de envíos para conferencias, ferias comerciales y otros eventos importantes.
  - c) El Despachador deberá contar con experiencia en el manejo de envíos pertenecientes a las Naciones Unidas y en los temas aduaneros y otros casos particulares relativos a la propiedad de las Naciones Unidas.
- 7.7.6 Seguro y Indemnización
- a) El Despachador deberá proporcionar una compensación completa a la Secretaría de la CMNUCC en caso de retrasos excesivos, el daño o la pérdida de la propiedad durante el período de que dichos bienes se encuentra bajo el cuidado y custodia del Despachador.
  - b) El Despachador deberá obtener la cobertura de seguro a todo riesgo por cualquier pérdida o daño de la propiedad Secretaría de la CMNUCC durante el período de que dichos bienes se encuentra bajo el cuidado y la custodia del Despachador.
  - c) El Despachador deberán estar aseguradas contra la responsabilidad por daños y perjuicios.
  - d) El Despachador y todas las demás partes involucradas en el proceso de transporte deberán cumplir con todas las leyes y disposiciones legales que regulen su actividad.
- 7.7.7 Cronograma de envío, estimaciones de peso, volumen y fechas de llegada:
- a) Envío no. 1:
  - b) Dirección de Salida no. 1: Secretaría CMNUCC Haus Carstanjen, Martin-Luther-King-Str. 8, 53175 Bonn, Alemania
  - c) Dirección de Salida no. 2: Secretaría CMNUCC, Langer Eugen, Hermann-Ehlers-Str. 10, 53113 Bonn, Alemania
  - d) Fecha de recojo: (por definir)
  - e) Fecha de llegada: No más allá del (por definir) en (instalaciones de la Conferencia)
  - f) Dirección de Entrega: Sede COP20, Lima, Perú
  - g) Peso estimado: 3,000 kg
  - h) Volumen estimado: 6 metros cúbicos
  - i) Envío no. 2
  - j) Dirección de Salida no. 1: Secretaría CMNUCC Haus Carstanjen, Martin-Luther-King-Str. 8, 53175 Bonn, Alemania
  - k) Dirección de Salida no. 2: Secretaría CMNUCC, Langer Eugen, Hermann-Ehlers-Str. 10, 53113 Bonn, Alemania

- l) Fecha de recojo: (por definir)
- m) Fecha de llegada: No más allá del (por definir) en (instalaciones de la Conferencia)
- n) Dirección de Entrega: Sede COP20, Lima, Perú
- o) Peso estimado: 3,500 kg
- p) Volumen estimado: 14 metros cúbicos
- q) Envío no. 3
- r) Dirección de Salida no. 1: Secretaría CMNUCC Haus Carstanjen, Martin-Luther-King-Str. 8, 53175 Bonn, Alemania
- s) Dirección de Salida no. 2: Secretaría CMNUCC, Langer Eugen, Hermann-Ehlers-Str. 10, 53113 Bonn, Alemania
- t) Fecha de recojo: (por definir)
- u) Fecha de llegada: No más allá del (por definir) en (instalaciones de la Conferencia)
- v) Dirección de Entrega: Sede COP20, Lima, Perú
- w) Peso estimado: 13,000 kg
- x) Volumen estimado: 19 metros cúbicos
- y) Envío no. 4
- z) Dirección de Salida: Sede COP20, Lima, Perú
- aa) Fecha de recojo: (por definir)
- bb) Fecha de llegada: No más allá del (por definir)
- cc) Dirección de Entrega no. 1: Secretaría CMNUCC Haus Carstanjen, Martin-Luther-King-Str. 8, 53175 Bonn, Alemania
- dd) Dirección de Entrega no. 2: Secretaría CMNUCC Langer Eugen, Hermann-Ehlers-Str. 10, 53113 Bonn, Alemania
- ee) Peso estimado: 13,000 kg
- ff) Volumen estimado: 19 metros cúbicos

| 7.7 Transporte de Equipamiento de la Secretaría |  |              |
|---|--|--------------|
| Ítem  | Descripción  | Cantidad [A] |
|   | Transporte puerta a puerta, Bonn – Lima<br>Periodo 2014-11 al 2014-12, mínima 32,500 kg, 58 m3 | 32,500       |
|   | Transporte puerta a puerta, Lima – Bonn<br>Periodo 2014-12 al 2015-01, mínima 32,500 kg 58 m3  | 32,500       |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios):  |              |
|   |  |              |

## ARREGLOS INSTITUCIONALES

### 7.8 Administración y Organización

- 7.8.1 La GDE serán supervisados por la Coordinación de Organización y Logística de manera directa.
- 7.8.2 Los reportes de los avances de la GDE serán enviados al Coordinador de Organización y Logística con copia al Coordinador General de la Organización.
- 7.8.3 A partir de la fecha de adjudicación la GDE iniciara los trabajos de coordinación de los servicios contratados y en un lapso no mayor de 20 días calendarios deberá presentar un

plan de trabajo con todas las actividades que realizara desde el inicio hasta el cierre de la conferencia y de los servicios

- a) Las actividades deberán ser desde actividades generales hasta actividades específicas y cada una de estas actividades a realizar deben tener fecha de inicio y fecha de fin para poder medir efectivamente la gestión realizada.
- 7.8.4 Semanalmente deberá presentarse en una reunión de seguimiento la actualización del cumplimiento del plan de trabajo:
- a) Dicha presentación deberá considerar un resumen ejecutivo de lo actuado en esa semana.
- 7.8.5 De presentarse desviaciones en el plan de trabajo, la GDE debe presentar planes de acción por cada incumplimiento y estimar las nuevas fechas de cumplimiento de las actividades que estuviesen retrasadas en su cumplimiento.
- 7.8.6 La GDE interactuara y coordinara con las entidades del estado pertenecientes a los grupos de trabajo complementario que se han conformado para asesorar técnicamente la gestión de la conferencia. Las entidades involucradas, mencionadas líneas arriba tendrán la función de facilitar el proceso de preparación de la conferencia. Participaran también de las reuniones semanales de seguimiento al Plan de Trabajo y sugerirán de ser el caso propuestas de mejora y mejores prácticas en función de su experiencia.
- 7.8.7 Todos los trabajos previos a la conferencia serán realizados enteramente en las oficinas de la GDE y con recursos propios de la misma empresa que deberá destinar en cantidades suficientes para cumplir los objetivos para los que ha sido contratada.

## **7.9 Duración del Trabajo**

- 7.9.1 La duración del trabajo será estimada por el Licitante en la presentación de su propuesta técnico. Posteriormente la GDE validada en el plan de trabajo que debe presentará dentro de los 20 primeros días luego de su adjudicación.

## **7.10 Ubicación de la GDE**

- 7.10.1 La GDE deberá contar y proporcionar las ubicaciones físicas para desarrollar todas las actividades previas y coordinaciones necesarias que aseguren el correcto funcionamiento y prestación de los bienes y servicios contratados. La revisión de los avances será semanalmente en día y hora por definir en conjunto con la organización de la conferencia.
- 7.10.2 Durante la vigencia de la COP20, la organización otorgara a la GDE un área de 90 m2 aproximadamente dentro de la Sede de la conferencia para la instalación de sus oficinas cuyo costo deberá ser cubierto por la GDE acorde con las necesidades y plan.

## **CALIFICACIONES DE LA GDE**

- a) La GDE debe ser una empresa debidamente constituida, con no menos de 5 años de experiencia gerenciando y ofreciendo servicios en eventos, conferencias y cumbres La de similares características, envergadura tamaño.
- b) El Licitante debe presentar un brochure donde se demuestre su participación y el alcance de su participación dentro de los eventos mencionados en el literal (a), así como la recomendación de parte de los clientes y/o contratantes de esos mismos eventos.

- c) El Licitante debe presentar la relación de ejecutivos propuestos para el gerenciamiento del evento hasta la plana de supervisión, considerando que en la evaluación materia de la licitación, se deberá considerar las competencias, educación y experiencia de los ejecutivos presentados para encargarse directamente de la operación de la conferencia, los cuales por las características de la conferencia deberán ser bilingües.
- d) El Licitante debe presentar los C.V. de los principales ejecutivos de la compañía, con quienes la Alta dirección de la Organización de la Conferencia podrán tener comunicación.
- e) El Licitante debe presentar cartas de recomendación de al menos 5 clientes actuales, especificando claramente los servicios que actualmente se brindan y la calificación de parte del cliente, los clientes deben empresas de reconocido prestigio en el mercado.

## ANEXOS

Anexo A: Plano de la Sede COP20 y Cuadro de Área de la Sede COP20

Anexo B: Manual de Uso del Logo de la COP20

Anexo C: Rutas presentadas por el GTC de Transporte.

Anexo D: Terminos de Referencia Personal de Apoyo

## Sección 4: Formulario de Presentación de la Oferta<sup>9</sup>

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

---

[Indíquese: lugar, fecha]

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

Estimado señor/Estimada señora:

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

Por la presente declaramos que:

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

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

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

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

Estamos plenamente conscientes y reconocemos que el PNUD no tiene la obligación de aceptar esta Oferta, que nos corresponde a nosotros asumir todos los costos relacionados con su preparación y

---

<sup>9</sup> No se hará ninguna modificación ni supresión a este formulario. Cualquier modificación o supresión puede llevar al rechazo de la Oferta.

presentación, y que en ningún caso será el PNUD responsable o estará vinculado a dichos costos, con independencia del desarrollo y resultado de la evaluación.

Atentamente les saluda,

Firma autorizada [*firma completa e iniciales*]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Información de contacto: \_\_\_\_\_

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

---

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

### Formulario de informaciones del Licitante<sup>10</sup>

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

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

|   |                                 |                                   |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Nombre legal del Licitante <i>[indíquese el nombre legal del Licitante]</i>  |                                 |                                   |
| 2. Si se trata de un Joint Venture , nombre legal de cada una de las partes: <i>[indíquese el nombre legal de cada una de las partes deJoint Venture]</i>   |                                 |                                   |
| 3. País o países actuales o previstos para el registro/operación: <i>[indíquese el país de registro actual o previsto]</i>  |                                 |                                   |
| 4. Año de registro en dicho lugar: <i>[indíquese el año de registro del Licitante]</i>  |                                 |                                   |
| 5. Países donde opera   | 6. N° de empleados en cada país | 7. Años de operación en cada país |
| 8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: <i>[indíquese la dirección legal del Licitante en el país de registro]</i>  |                                 |                                   |
| 9. Monto y descripción de los tres (3) contratos mayores realizados durante los últimos cinco (5) años  |                                 |                                   |
| 10. Última calificación crediticia (con puntuación y fuente, si las hay)  |                                 |                                   |
| 11. Breve descripción de la historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los resultados, en los casos ya resueltos.   |                                 |                                   |
| 12. Información sobre el representante autorizado del Licitante<br>Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado del Licitante]</i><br>Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del Licitante]</i><br>Teléfono/Fax: <i>[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado del Licitante]</i><br>Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Licitante]</i>   |                                 |                                   |
| 13. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 de las Naciones Unidas? (Sí / No)  |                                 |                                   |
| 14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:<br><input type="checkbox"/> Todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos<br><input type="checkbox"/> Si se trata de un Joint Venture/Consortio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de un la JV/consorcio, o registro de JV/consorcio, si lo hay<br><input type="checkbox"/> Si se trata de una corporación pública o una entidad controlada o propiedad del Estado, documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del derecho mercantil. |                                 |                                   |

<sup>10</sup> El Licitante completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información adicional, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

## Sección 6: Formulario de Oferta Técnica<sup>11</sup>

**INDÍQUESE EL TÍTULO DE LA INVITACIÓN A LICITAR**

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

### SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION

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

- 1.1. Breve descripción del Licitante como entidad: Proporcionen una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Oferta, sus mandatos legales y actividades de negocios autorizadas, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluyan referencias a su buena reputación o cualquier antecedente de litigios / arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de este litigio / arbitraje.
- 1.2. Proporcionen el último informe financiero auditado (declaración de ingresos y balance), describa la capacidad financiera (liquidez, líneas de créditos standby, etc) del licitante para contratar. . Incluyan cualquier indicación de la calificación de crédito, calificación de la industria, etc.
- 1.3. Trayectoria y experiencias: Proporcionen la siguiente información relativa a la experiencia empresarial en los últimos cinco (5) años, que tenga relación o sea relevante para las exigencias del presente Contrato.

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

### SECTION 2 - ÁMBITO DEL SUMINISTRO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SERVICIOS CONEXOS

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

<sup>11</sup> Las Ofertas Técnicas que no sean presentadas en este formato podrán ser rechazadas.

*superarlas.*

**2.1 Ámbito del suministro:** Rogamos proporcionen una descripción detallada de los servicios a suministrar, indicando claramente la forma en que cumplen con los Términos de Referencia establecidas en esta IaL (véase cuatro); y describan de qué modo suministrará la organización/empresa los bienes y servicios conexos, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto.

| <b>Nº de artículo</b> | <b>Descripción del Servicio</b> | <b>Fuente</b> | <b>País de origen</b> | <b>Cantidad</b> | <b>Certif. de calidad/ licencias, etc. (indíquese lo que proceda y si se adjunta)</b> |
|-----------------------|---------------------------------|---------------|-----------------------|-----------------|---|
|                       |                                 |               |                       |                 |   |
|                       |                                 |               |                       |                 |   |

*Se podría añadir a esta sección un documento de apoyo con detalles completos*

**2.2 Mecanismos de garantía de calidad técnica:** La Oferta también incluirá detalles de los mecanismos internos del Licitante en materia de revisión técnica y garantía de calidad, todos los certificados de calidad correspondientes, licencias de exportación y otros documentos que atestigüen la superioridad de la calidad de los productos y tecnologías que serán suministrados.

**2.3 Informes y monitoreo:** Sírvanse proporcionar una breve descripción de los mecanismos propuestos en este proyecto destinados a informar al PNUD y sus socios, incluyendo un calendario de informes.

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

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

**2.6 Plazos para la Implementación:** El Licitante deberá presentar un diagrama de Subsidio o calendario del proyecto en el que se indicará la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes.

**2.7. Asociaciones (opcional):** Expliquen las asociaciones con organizaciones locales, internacionales o de otro tipo que se hayan previsto para la ejecución del proyecto. Se debe prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y cómo cada uno va a funcionar como un equipo. Se ruega el envío de las cartas de compromiso de los socios así como indicaciones de si algunos o todos han trabajado conjuntamente en otros proyectos anteriores.

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

**2.9 Declaración de divulgación total:** Con ella se pretende conocer cualquier posible conflicto, de acuerdo con la definición de "Conflicto" que se hace en la Sección 4 de este documento, si procede.

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

### SECTION 3: PERSONAL

3.1 **Estructura de gestión:** Describan el enfoque de gestión global en relación con la planificación y implementación del contrato. Incluyan un organigrama de la gestión del contrato, si se les adjudica.

3.2 **Cuadro horario del personal:** Sírvanse proporcionar una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el tiempo asignado para su participación. Dada la importancia crítica de la preparación del personal para el éxito del Contrato, el PNUD no permitirá realizar sustituciones de personal cuyas calificaciones hayan sido examinadas y aprobadas durante el proceso de licitación. (Si la sustitución de dicho personal es inevitable, el o los reemplazantes estarán sujetos a la aprobación del PNUD. No podrá derivarse ningún aumento de costos como resultado de una sustitución.)

3.3 **Calificaciones del personal clave:** Sírvanse proporcionar currículos del personal clave (jefe de equipo, personal directivo y empleados disponible en la ejecución de este proyecto. Los currículos deben demostrar las calificaciones en ámbitos relevantes para el Contrato. Rogamos utilicen el siguiente formulario:

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Nombre:</b>   |  |  |
| <b>Cargo en relación con este Contrato:</b>  |  |  |
| <b>Nacionalidad:</b>   |  |  |
| <b>Información de contacto:</b>  |  |  |
| <b>Países en los que ha adquirido su experiencia de trabajo:</b>   |  |  |
| <b>Conocimientos lingüísticos:</b>   |  |  |
| <b>Calificaciones educativas y otras:</b>  |  |  |
| <b>Resumen de experiencia:</b> <i>Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.</i>   |  |  |
| <b>Periodo: De – A</b>   | <b>Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si procede:</b>                                 | <b>Nombre del empleo y las actividades desarrolladas / descripción de la función desarrollada:</b> |
| <i>p.ej. junio 2004-enero 2005</i>   |  |  |
| <i>Etc.</i>  |  |  |
| <i>Etc.</i>  |  |  |
| <b>Referencias (mín. 3):</b>   | <i>Nombre<br/>Cargo<br/>Organización<br/>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i> |  |
| <b>Declaración:</b>  |  |  |
| Por la presente, confirmo mi intención de servir en el puesto indicado, así como mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración intencionalmente falsa de los datos descritos anteriormente puede conducir a mi inhabilitación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas. |  |  |
| Firma del Jefe de Equipo/Miembro designado   |  | Fecha firmado  |

## Sección 7: Formulario de Oferta Financiera<sup>12</sup>

El Licitante está obligado a presentar su Oferta Financiera según se indica en las Instrucciones a los Licitantes.

La Oferta Financiera deberá ofrecer un desglose detallado de precios unitarios a precios en lote sobre los costos de todos los bienes y servicios relacionados que se proporcionarán, s. Rogamos proporcionen cifras separadas para cada grupo o categoría funcional.

Las estimaciones de artículos de costo reembolsable, como gastos de viaje y gastos de bolsillo, deberán figurar por separado.

Se sugiere la utilización del formulario que se muestra en a continuación se ofrecen como guía para la preparación de la Oferta Financiera. El formulario incluye gastos específicos que podrán o no ser exigidos o aplicables, pero que se utilizan a modo de ejemplo.

### A. Desglose de costos por objetivo

| Nº | Objetivos<br><i>[indíquense en los términos utilizados en los TdR]</i> | Fecha prevista de entrega o terminación | Porcentaje del precio total | Precio (Suma global, todo incluido) |
|----|--|---|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1  | Servicios de Transporte  |   |                             |                                     |
| 2  | Servicios de Apoyo a la Conferencia                                    |   |                             |                                     |
| 3  | Servicios Internos y Suministros                                       |   |                             |                                     |
|    | Total  |   | 100%                        |                                     |

### B. Desglose de costos por componente

Los Licitantes deberán presentar el desglose de costos de los precios indicados supra para cada entregable basándose en el formulario que se adjunta a continuación. El PNUD utilizará el desglose de costos a efectos de evaluar la adecuación de los precios, así como para calcular los precios en caso de que ambas partes hayan acordado añadir nuevos objetivos o servicios.

<sup>12</sup> No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Oferta.

Tabla 1. Servicios de Transporte Específico

| Ítem 5.2 Servicios de Transporte Específico  |   |                      |                                  |                             |  |  |                             |
|--|---|----------------------|----------------------------------|-----------------------------|--|--|-----------------------------|
| Ítem   | Descripción   | Cantidad (Vehículos) | Cantidad (Días Total Mínimo) [A] | Precios Unitarios (por Día) |  | Precios Totales  |                             |
|  |   |                      |                                  | [B] Nuevo Soles S/          | MAS [C] Dólares USD                        | [D = A x B] Nuevo Soles S/                                     | MAS [E = A x C] Dólares USD |
|  | Vehículo blindado marca Mercedes Benz del 2010 en adelante clase C, E o S de color negro, gris oscuro o azul oscuro, con asientos de cuero<br>Fechas 2014-12-08 al 2014-12-13 | 1                    | 6                                |                             |  |  |                             |
|  | Car/salón de color negro, gris oscuro o azul oscuro<br>Fechas: 2014-11-26 al 2014-12-14   | 1                    | 19                               |                             |  |  |                             |
|  | Vehículo sedan de preferencia híbrido del 2010 en adelante, de preferencia de color oscuro<br>Fechas 2014-11-24 al 2014-12-13   | 4                    | 80                               |                             |  |  |                             |
|  | Minibus, 12 asientos<br>Fechas 2014-10-29 al 2014-12-16   | 1                    | 49                               |                             |  |  |                             |
|  | Minibus, 12 asientos<br>Fechas 2014-11-17 al 2014-12-14   | 1                    | 28                               |                             |  |  |                             |
|  | Minibus, 12 asientos<br>Fechas 2014-11-20 al 2014-12-15   | 1                    | 26                               |                             |  |  |                             |
|  | Minibus, 12 asientos<br>Fechas 2014-11-29 al 2014-12-14   | 1                    | 16                               |                             |  |  |                             |
|  | Minibus, 20 asientos<br>Fechas 2014-12-01 al 2014-12-14   | 1                    | 14                               |                             |  |  |                             |
|  | Minibus, 20 asientos<br>Fechas 2014-12-05 al 2014-12-13   | 1                    | 9                                |                             |  |  |                             |
|  | Minibus, 20 asientos<br>Fechas 2014-12-08 al 2014-12-13   | 1                    | 6                                |                             |  |  |                             |
|  | Bus, 60 asientos, con asientos reclinables, cinturones de seguridad en todos los asientos, bodega interna, baño ecológico<br>Fechas 2014-11-24 al 2014-12-14                  | 1                    | 21                               |                             |  |  |                             |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>   |   |                      |                                  |                             |  |  |                             |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas. |   |                      |                                  |                             | <b>[F]</b><br>Per UNORE<br>S/1.00 =<br>USD | <b>Precio Total Evaluado</b><br>[(D x F) + E] =<br>Dólares USD |                             |
|  |   |                      |                                  |                             |  |  |                             |

Tabla 2. Servicios de Autobus a la Conferencia

| Ítem 5.3 Servicios de Autobús Conferencia |  |                      |                                  |                             |                     |                            |                             |
|---|--|----------------------|----------------------------------|-----------------------------|---------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Ítem                                      | Descripción  | Cantidad (Vehículos) | Cantidad (Días Total Mínimo) [A] | Precios Unitarios (por Día) |                     | Precios Totales            |                             |
|   |  |                      |                                  | [B] Nuevo Soles S/          | MAS [C] Dólares USD | [D = A x B] Nuevo Soles S/ | MAS [E = A x C] Dólares USD |
|   | Minibus (10-19 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0600-2400 hrs.<br>Fechas 2014-11-03 al 2014-11-16 | 6                    | 14 x 6 = 84                      |                             |                     |                            |                             |
|   | Minibus (10-19 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0600-2400 hrs.<br>Fechas 2014-11-17 al 2014-11-30 | 10                   | 14 x 10 = 140                    |                             |                     |                            |                             |
|   | Minibus (10-19 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0600-2400 hrs.<br>Fechas 2014-12-01 al 2014-12-12 | 20                   | 12 x 20 = 240                    |                             |                     |                            |                             |
|   | Minibus (10-19 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0000-0600 hrs<br>Fechas 2014-12-01 al 2014-12-12  | 10                   | 12 x 10 = 120                    |                             |                     |                            |                             |
|   | Bus (20-29 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0600-2400 hrs.<br>Fechas 2014-11-17 al 2014-11-30     | 10                   | 14 x 10 = 140                    |                             |                     |                            |                             |
|   | Bus (20-29 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0600-2400 hrs.<br>Fechas 2014-12-01 al 2014-12-12     | 20                   | 12 x 20 = 240                    |                             |                     |                            |                             |
|   | Bus (20-29 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0000-0600 hrs.<br>Fechas 2014-12-01 al 2014-12-12     | 10                   | 12 x 10 = 120                    |                             |                     |                            |                             |
|   | Bus (30-39 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0600-2400 hrs.<br>Fechas 2014-12-01 al 2014-12-12     | 20                   | 12 x 20 = 240                    |                             |                     |                            |                             |
|   | Bus (30-39 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0000-0600 hrs.<br>Fechas 2014-12-01 al 2014-12-12     | 10                   | 12 x 10 = 120                    |                             |                     |                            |                             |

| Ítem 5.3 Servicios de Autobús Conferencia   |  |                      |                                  |                             |   |  |                             |
|---|--|----------------------|----------------------------------|-----------------------------|---|--|-----------------------------|
| Ítem  | Descripción  | Cantidad (Vehículos) | Cantidad (Días Total Mínimo) [A] | Precios Unitarios (por Día) |   | Precios Totales  |                             |
|   |  |                      |                                  | [B] Nuevo Soles S/          | MAS [C] Dólares USD                           | [D = A x B] Nuevo Soles S/                                       | MAS [E = A x C] Dólares USD |
|   | Bus (40-60 asientos de pasajeros) incluido el conductor, el asistente, combustible, etc.<br>Circulación urbana continua, 0600-2400 hrs.<br>Fechas 2014-12-01 al 2014-12-12 | 10                   | 12 x 10 = 120                    |                             |   |  |                             |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |  |                      |                                  |                             |   |  |                             |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |  |                      |                                  |                             | <b>[F]<br/>Per UNORE<br/>S/1.00 =<br/>USD</b> | <b>Precio Total Evaluado<br/>[(D x F) + E] =<br/>Dólares USD</b> |                             |

Tabla 3. Servicios de Transporte Comercial

| Ítem 5.4 Servicios de Transporte Comercial  |   |              |                          |   |  |                                      |
|---|---|--------------|--------------------------|---|--|--------------------------------------|
| Ítem  | Descripción   | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |   | Precios Totales  |                                      |
|   |   |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares<br>USD                  | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/                                 | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares<br>USD |
|   | Organización de los Servicio Comercial Suma Alzada, alcance total de acuerdo con 5.4.1 al 5.4.3 inclusivo | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios)  |              |                          |   |  |                                      |
|   |   |              |                          |   |  |                                      |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |   |              |                          |   |  |                                      |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |   |              |                          | <b>[F]<br/>Per UNORE<br/>S/1.00 =<br/>USD</b> | <b>Precio Total Evaluado<br/>[(D x F) + E] =<br/>Dólares USD</b> |                                      |
|   |   |              |                          |   |  |                                      |

Tabla 4. Sistema de Señalética

| Ítem 6.1 Sistema de Señalética  |  |              |                          |                                     |   |                                      |
|---|--|--------------|--------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Ítem  | Descripción  | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |                                     | Precios Totales   |                                      |
|   |  |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares<br>USD        | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/                        | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares<br>USD |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con 6.1.1      | 1            |                          |                                     |   |                                      |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios) |              |                          |                                     |   |                                      |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |  |              |                          |                                     |   |                                      |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |  |              |                          | [F]<br>Per UNORE<br>S/1.00 =<br>USD | Precio Total Evaluado<br>[(D x F) + E] =<br>Dólares USD |                                      |

Tabla 5. Servicios de Alimentos, Refrescos y Catering

| Ítem 6.2 Servicios de Alimentos, Refrescos y Catering   |  |              |                          |                                     |   |                                      |
|---|--|--------------|--------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Ítem  | Descripción  | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |                                     | Precios Totales   |                                      |
|   |  |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares<br>USD        | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/                        | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares<br>USD |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con 6.2.1 al 6.2.6 inclusivo | 1            |                          |                                     |   |                                      |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios)               |              |                          |                                     |   |                                      |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |  |              |                          |                                     |   |                                      |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |  |              |                          | [F]<br>Per UNORE<br>S/1.00 =<br>USD | Precio Total Evaluado<br>[(D x F) + E] =<br>Dólares USD |                                      |

Tabla 6. Suministro de Agua

| Ítem 6.3 Suministro de Agua  |  |              |                          |                                     |  |                                      |
|--|--|--------------|--------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Ítem   | Descripción  | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |                                     | Precios Totales  |                                      |
|  |  |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares<br>USD        | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/                               | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares<br>USD |
|  | 6.3.1 a) Agua potable y filtrada en contenedores de aproximadamente 19 litros (19 litros x 80 contenedores x 10 días) Cantidad mínima en litros: | 15,200       |                          |                                     |  |                                      |
|  | 6.3.1 b) Vasos desechables, ambientalmente sensibles (15,000 x 20) Cantidad mínima:  | 300,000      |                          |                                     |  |                                      |
|  | 6.3.2 Agua potable y filtrada en botellas de 500 ml mínimo (500 ml x 1,000 x 10 días) Cantidad mínima en litros:                                 | 5,000        |                          |                                     |  |                                      |
|  | Vasos, 500 ml<br>Cantidad mínimo:  | 500          |                          |                                     |  |                                      |
|  | Limpieza sanitaria de vasos para su reutilización (500 vasos x 2 por día x 10 días) Cantidad mínima:   | 10,000       |                          |                                     |  |                                      |
|  | Otros (sumaalzada o cantidad con precios unitarios)  |              |                          |                                     |  |                                      |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>   |  |              |                          |                                     |  |                                      |
| <p>Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.</p> <p>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.]</p> |  |              |                          | <b>[F]</b>                          | <b>Precio Total Evaluado</b><br>[(D x F) + E] =<br>Dólares USD |                                      |
|  |  |              |                          | <b>Per UNORE</b><br>S/1.00 =<br>USD |  |                                      |

Tabla 7. Servicios de Traducción e Interpretación

| Ítem 7.4 Servicios de Traducción e Interpretación   |  |                         |                                  |                             |   |  |                             |
|---|--|-------------------------|----------------------------------|-----------------------------|---|--|-----------------------------|
| Ítem  | Descripción  | Cantidad (Traductores ) | Cantidad (Días Total Mínimo) [A] | Precios Unitarios (por Día) |   | Precios Totales  |                             |
|   |  |                         |                                  | [B] Nuevo Soles S/          | MAS [C] Dólares USD                           | [D = A x B] Nuevo Soles S/                                       | MAS [E = A x C] Dólares USD |
|   | Alcance total de acuerdo con 7.3.1 continua 08:00 al 20:00 hrs. Fechase 2014-11-20 al 2014-12-12 inclusivo | 2                       | 23 x 2 = 46                      |                             |   |  |                             |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios)   |                         |                                  |                             |   |  |                             |
|   |  |                         |                                  |                             |   |  |                             |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |  |                         |                                  |                             |   |  |                             |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |  |                         |                                  |                             | <b>[F]<br/>Per UNORE<br/>S/1.00 =<br/>USD</b> | <b>Precio Total Evaluado<br/>[(D x F) + E] =<br/>Dólares USD</b> |                             |
|   |  |                         |                                  |                             |   |  |                             |

Tabla 8. Servicios de Turismo y Alojamiento

| Ítem 6.5 Servicios de Turismo y Alojamientos  |  |              |                          |   |  |                                      |
|---|--|--------------|--------------------------|---|--|--------------------------------------|
| Ítem  | Descripción  | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |   | Precios Totales  |                                      |
|   |  |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares<br>USD                  | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/                                 | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares<br>USD |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 6.5.1 Operadores Turístico        | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 6,5,2 Información de Alojamientos | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 6.5.3 Inspección de inmuebles     | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 6.5.4 Modelos de Contratos        | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios):                            |              |                          |   |  |                                      |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |  |              |                          |   |  |                                      |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |  |              |                          | <b>[F]<br/>Per UNORE<br/>S/1.00 =<br/>USD</b> | <b>Precio Total Evaluado<br/>[(D x F) + E] =<br/>Dólares USD</b> |                                      |

Tabla 9. Areas de meditación y retiro

| Ítem 6.6 Áreas de Meditación y Retiro   |  |              |                          |                                     |   |                                      |
|---|--|--------------|--------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Ítem  | Descripción  | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |                                     | Precios Totales   |                                      |
|   |  |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares<br>USD        | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/                        | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares<br>USD |
|   | Coordinación de los 2 ambientes de meditación y retiro<br>[mínima 1 persona designada y en el lugar durante los días consecutivos 2014-11-21 al 2014-12-12 entre 08:00 y 24:00 cada día] | 1            |                          |                                     |   |                                      |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios):  |              |                          |                                     |   |                                      |
|   |  |              |                          |                                     |   |                                      |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |  |              |                          |                                     |   |                                      |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |  |              |                          | [F]<br>Per UNORE<br>S/1.00 =<br>USD | Precio Total Evaluado<br>[(D x F) + E] =<br>Dólares USD |                                      |
|   |  |              |                          |                                     |   |                                      |

Tabla 10. Coordinación de Servicios de Limpieza

| Ítem 6.7 Coordinación de los Servicios de Limpieza  |   |              |                          |   |  |                                      |
|---|---|--------------|--------------------------|---|--|--------------------------------------|
| Ítem  | Descripción   | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |   | Precios Totales  |                                      |
|   |   |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares<br>USD                  | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/                                 | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares<br>USD |
|   | Suma Alzada, Coordinación de los servicios de limpieza de acuerdo con 6.7.2 y 6.7.3       | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Días de asignación del coordinador durante los días consecutivos 2014-11-20 al 2014-12-15 | 26           |                          |   |  |                                      |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios):                                     |              |                          |   |  |                                      |
|   |   |              |                          |   |  |                                      |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |   |              |                          |   |  |                                      |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |   |              |                          | <b>[F]<br/>Per UNORE<br/>S/1.00 =<br/>USD</b> | <b>Precio Total Evaluado<br/>[(D x F) + E] =<br/>Dólares USD</b> |                                      |
|   |   |              |                          |   |  |                                      |

Tabla 11. Servicios de Courier

| Ítem 6.8 Servicios de Courier   |   |              |                          |                                     |   |                                      |
|---|---|--------------|--------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Ítem  | Descripción   | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |                                     | Precios Totales   |                                      |
|   |   |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares<br>USD        | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/                        | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares<br>USD |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 6.8.1  | 1            |                          |                                     |   |                                      |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios): |              |                          |                                     |   |                                      |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |   |              |                          |                                     |   |                                      |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |   |              |                          | [F]<br>Per UNORE<br>S/1.00 =<br>USD | Precio Total Evaluado<br>[(D x F) + E] =<br>Dólares USD |                                      |

Tabla 12. Suministros de Oficina

| Ítem 7.1 Suministros de Oficina |   |                 |              |                    |                     |                            |                             |
|---------------------------------|---|-----------------|--------------|--------------------|---------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Item                            | Descripción   | Detalle         | Cantidad [A] | Precios Unitarios  |                     | Precios Totales            |                             |
|                                 |   |                 |              | [B] Nuevo Soles S/ | MAS [C] Dólares USD | [D = A x B] Nuevo Soles S/ | MAS [E = A x C] Dólares USD |
|                                 | Lapicero de gel (uniball UB-157 o equivalente) / 0.4mm / sistema free ink / tinta a base de agua / depósito grande y ventana de control del nivel de tinta / cuerpo de plástico / clip de metal / punta de acero inoxidable | Azul            | 500          |                    |                     |                            |                             |
|                                 |   | Negro           | 500          |                    |                     |                            |                             |
|                                 |   | Rojo            | 250          |                    |                     |                            |                             |
|                                 | Bolígrafo 0.5 mm / mango suave / tinta a base de agua   | Azul            | 500          |                    |                     |                            |                             |
|                                 |   | Negro           | 500          |                    |                     |                            |                             |
|                                 |   | Rojo            | 200          |                    |                     |                            |                             |
|                                 | Cuadernos grandes / 80 páginas / encuadernación espiral lateral / 4 hoyos / papel reciclado 70 g/m2 blanqueado / libre de cloro elemental   | cuadrulado (A4) | 150          |                    |                     |                            |                             |
|                                 |   | rayado (A4)     | 100          |                    |                     |                            |                             |
|                                 |   | cuadrulado (A5) | 100          |                    |                     |                            |                             |
|                                 |   | rayado (A5)     | 200          |                    |                     |                            |                             |
|                                 | Divisores A4 / Manila / color sólido / 175 g/m2   | 5 pestañas      | 200          |                    |                     |                            |                             |
|                                 |   | 10 pestañas     | 200          |                    |                     |                            |                             |
|                                 | Divisores 105 mm x 240 mm / cartón 2 hoyos / reciclado / 190 g/m2   | Amarillo        | 500          |                    |                     |                            |                             |
|                                 |   | Azul            | 1,000        |                    |                     |                            |                             |
|                                 |   | Verde           | 1,000        |                    |                     |                            |                             |
|                                 |   | Rojo            | 500          |                    |                     |                            |                             |
|                                 | Clips plegables / las palancas se podrán plegar para que ocupen el mínimo espacio al escribir y para que no cubran lo que está en los documentos  | 12 x 32mm       | 150          |                    |                     |                            |                             |
|                                 |   | 10 x 25mm       | 200          |                    |                     |                            |                             |
|                                 | Folder transparente (bolsillos transparentes para papeles) / Plástico de 120 micras / Granulado/ Resistente al agua / Apertura por arriba y por el costado, de acceso con el pulgar   | A4              | 700          |                    |                     |                            |                             |
|                                 | Folder con cubierta transparente / bolsillos con hoyos / plástico de 75 micras / abierto por arriba / resistente al agua / granulado / 11 hoyos en la tira perforada  | A4              | 700          |                    |                     |                            |                             |
|                                 | Folder con carátula transparente / A4 / carpetas plásticas para hojas sueltas, 2 hoyos / ventana de 2 cm de ancho para la etiqueta en el lado derecho / carátula transparente / con color en la tapa posterior              | Amarillo        | 100          |                    |                     |                            |                             |
|                                 |   | Azul            | 100          |                    |                     |                            |                             |
|                                 |   | Verde           | 100          |                    |                     |                            |                             |
|                                 |   | Rojo            | 100          |                    |                     |                            |                             |
|                                 | Folder con ventana / A4 / cartón 120g/m2 de papel reciclado / rayado en la parte frontal / parte superior y costado derecho abiertos  | Amarillo        | 100          |                    |                     |                            |                             |
|                                 |   | Azul            | 100          |                    |                     |                            |                             |

| Ítem 7.1 Suministros de Oficina   |  |               |              |                          |   |  |                                   |
|---|--|---------------|--------------|--------------------------|---|--|-----------------------------------|
| Item  | Descripción  | Detalle       | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |   | Precios Totales  |                                   |
|   |  |               |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares USD                 | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/                                 | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares USD |
|   |  | Verde         | 100          |                          |   |  |                                   |
|   |  | Rojo          | 100          |                          |   |  |                                   |
|   | Carpeta para hojas sueltas, para documentos perforados / A4 / 2 hoyos / con líneas de trazado / cartón reciclado (250 g/m2)  | Amarillo      | 100          |                          |   |  |                                   |
|   |  | Azul          | 100          |                          |   |  |                                   |
|   |  | Beige         | 100          |                          |   |  |                                   |
|   |  | Verde         | 100          |                          |   |  |                                   |
|   |  | Rojo          | 100          |                          |   |  |                                   |
|   | Archivador o cubierta para documentos / A4 / cartón reciclado (250 g/m2) / tapa dura de cartón sin ninguna impresión / capacidad 100 páginas aprox.  | Amarillo      | 100          |                          |   |  |                                   |
|   |  | Azul          | 100          |                          |   |  |                                   |
|   |  | Beige         | 100          |                          |   |  |                                   |
|   |  | Verde         | 100          |                          |   |  |                                   |
|   |  | Rojo          | 100          |                          |   |  |                                   |
|   | Resaltador / mango de goma suave / tinta de pigmentos sin xileno / tinta de colores brillantes / secado rápido y limpio / conforme con el test EN-71 europeo / apto para impresoras de inyección de tinta  | Amarillo      | 200          |                          |   |  |                                   |
|   |  | Verde         | 200          |                          |   |  |                                   |
|   | Tijera / acero inoxidable / mango de plástico de diseño ergonómico   | Hojas 21cm    | 250          |                          |   |  |                                   |
|   | Borrador / extra suave / sin PVC / borrado óptimo / particularmente apto para lápices  | Blanco        | 400          |                          |   |  |                                   |
|   | Engrapador, hasta 25 hojas de papel estándar / duradero / para grapas de 24/6 mm y 26/6 mm / mecanismo de carga por el lado superior / función de remachado / materiales: metal y plástico / Con base de metal giratoria para 2 opciones de engrapado (grapa abierta hacia los lados y cerrada) / 1.9 x 6.8 x 2.2 pulgadas | Negro         | 300          |                          |   |  |                                   |
|   | Quita grapas / materiales: metal y plástico  | Negro         | 200          |                          |   |  |                                   |
|   | Grapas / 24/6mm / para todas las engrapadoras estándares / galvanizadas  | caja de 1,000 | 50           |                          |   |  |                                   |
|   | Dispensador de cinta adhesiva para mesa (soporte de cinta scotch o equivalente) con cinta transparente incluida / ideal para cinta transparente de 19mm x 10m / suministra cintas estándares desde un centro de 1 pulgada, de hasta 3/4 de pulgada de ancho x 1500 pulgadas de largo / hecho de plástico 100% reciclado    | Negro         | 150          |                          |   |  |                                   |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |  |               |              |                          |   |  |                                   |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |  |               |              |                          | <b>[F]<br/>Per UNORE<br/>S/1.00 = USD</b> | <b>Precio Total Evaluado<br/>[(D x F) + E] =<br/>Dólares USD</b> |                                   |

Tabla 13. Centro de Negocios

| Ítem 7.2 Centro de Negocios   |   |              |                          |                                     |   |                                      |
|---|---|--------------|--------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Ítem  | Descripción   | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |                                     | Precios Totales   |                                      |
|   |   |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares<br>USD        | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/                        | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares<br>USD |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.2.1  | 1            |                          |                                     |   |                                      |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.2.2  | 1            |                          |                                     |   |                                      |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios): |              |                          |                                     |   |                                      |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |   |              |                          |                                     |   |                                      |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |   |              |                          | [F]<br>Per UNORE<br>S/1.00 =<br>USD | Precio Total Evaluado<br>[(D x F) + E] =<br>Dólares USD |                                      |
|   |   |              |                          |                                     |   |                                      |

Tabla 14. Gestión de Apoyo Operativo

| Ítem 7.3 Gestión del Apoyo Operativa de la Sede COP20   |  |              |                          |   |  |                                      |
|---|--|--------------|--------------------------|---|--|--------------------------------------|
| Ítem  | Descripción  | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |   | Precios Totales  |                                      |
|   |  |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares<br>USD                  | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/                                 | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares<br>USD |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.3.1a) | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.3.1b) | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.3.1c) | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.3.1d) | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.3.1e) | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios):  |              |                          |   |  |                                      |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |  |              |                          |   |  |                                      |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |  |              |                          | <b>[F]<br/>Per UNORE<br/>S/1.00 =<br/>USD</b> | <b>Precio Total Evaluado<br/>[(D x F) + E] =<br/>Dólares USD</b> |                                      |
|   |  |              |                          |   |  |                                      |

Tabla 15. Personal de Apoyo Gerenciadora

| Ítem 7.4 Personal de Apoyo de la Gerenciadora   |   |              |                          |                                     |   |                                      |
|---|---|--------------|--------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Ítem  | Descripción   | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |                                     | Precios Totales   |                                      |
|   |   |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares<br>USD        | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/                        | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares<br>USD |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.4.1  | 1            |                          |                                     |   |                                      |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.4.2  | 1            |                          |                                     |   |                                      |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios): |              |                          |                                     |   |                                      |
|   |   |              |                          |                                     |   |                                      |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |   |              |                          |                                     |   |                                      |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |   |              |                          | [F]<br>Per UNORE<br>S/1.00 =<br>USD | Precio Total Evaluado<br>[(D x F) + E] =<br>Dólares USD |                                      |
|   |   |              |                          |                                     |   |                                      |

Tabla 16. Personal de Apoyo para la Secretaria

| Ítem 7.4.3 Personal de Apoyo para la Secretaria |  |                          |              |                          |                              |                                  |                                      |
|---|--|--------------------------|--------------|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| Ítem  | Función  | Fechas                   | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |                              | Precios Totales                  |                                      |
|   |  |                          |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares<br>USD | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares<br>USD |
|   | Oficinista, conferencia  | 2014-11-25 al 2014-12-12 | 1            |                          |                              |                                  |                                      |
|   |  | 2014-11-29 al 2014-12-12 | 3            |                          |                              |                                  |                                      |
|   |  | 2014-11-30 al 2014-12-12 | 9            |                          |                              |                                  |                                      |
|   |  | 2014-11-30 al 2014-12-13 | 2            |                          |                              |                                  |                                      |
|   |  | 2014-12-01 al 2014-12-12 | 3            |                          |                              |                                  |                                      |
|   |  | 2014-12-04 al 2014-12-13 | 2            |                          |                              |                                  |                                      |
|   | Oficinista, conferencia con dominio de TI  | 2014-11-30 al 2014-12-13 | 4            |                          |                              |                                  |                                      |
|   | Secretaria Alto  | 2014-11-06 al 2014-12-14 | 1            |                          |                              |                                  |                                      |
|   |  | 2014-11-30 al 2014-12-13 | 1            |                          |                              |                                  |                                      |
|   | Secretaria   | 2014-11-25 al 2014-12-12 | 1            |                          |                              |                                  |                                      |
|   |  | 2014-11-26 al 2014-12-12 | 1            |                          |                              |                                  |                                      |
|   |  | 2014-11-28 al 2014-12-12 | 1            |                          |                              |                                  |                                      |
|   |  | 2014-12-01 al 2014-12-12 | 1            |                          |                              |                                  |                                      |
|   | Oficinista, eventos paralelos y exposiciones (se puede esperar a trabajar más horas, conforme a lo solicitado y necesario)                   | 2014-11-30 al 2014-12-12 | 8            |                          |                              |                                  |                                      |
|   | Oficinista, facilidades (entre ellos, cubriendo el mayor número posible idiomas oficiales de las Naciones Unidas)                            | 2014-11-10 al 2014-12-15 | 4            |                          |                              |                                  |                                      |
|   |  | 2014-11-20 al 2014-12-15 | 10           |                          |                              |                                  |                                      |
|   | Oficinista, registros (entre ellos, cubriendo el mayor número posible idiomas oficiales de las Naciones Unidas)                              | 2014-11-23 al 2014-12-12 | 21           |                          |                              |                                  |                                      |
|   | Oficinista, ingreso de datos   | 2014-11-23 al 2014-12-12 | 5            |                          |                              |                                  |                                      |
|   | Oficinista, mostrador de información No. 1 y No. 2 (entre ellos, cubriendo el mayor número posible idiomas oficiales de las Naciones Unidas) | 2014-11-29 al 2014-12-12 | 8            |                          |                              |                                  |                                      |
|   | Oficinista, mostrador de información de los medios de comunicación   | 2014-11-29 al 2014-12-12 | 4            |                          |                              |                                  |                                      |
|   | Asistente, rueda de prensa   | 2014-11-29 al 2014-12-12 | 9            |                          |                              |                                  |                                      |
|   | Asistente, televisión y radio  | 2014-11-29 al 2015-12-12 | 2            |                          |                              |                                  |                                      |
|   | Asistente, sitio web   | 2014-11-24 al 2014-12-12 | 1            |                          |                              |                                  |                                      |
|   |  | 2014-11-27 al 2014-12-13 | 10           |                          |                              |                                  |                                      |

| Ítem 7.4.3 Personal de Apoyo para la Secretaria   |   |                          |              |                    |   |  |                             |
|---|---|--------------------------|--------------|--------------------|---|--|-----------------------------|
| Ítem  | Función   | Fechas                   | Cantidad [A] | Precios Unitarios  |   | Precios Totales  |                             |
|   |   |                          |              | [B] Nuevo Soles S/ | MAS [C] Dólares USD                           | [D = A x B] Nuevo Soles S/                                       | MAS [E = A x C] Dólares USD |
|   | Oficial Auxiliar del Conferencia (se puede esperar a trabajar más horas, conforme a lo solicitado y necesario) (entre ellos, cubriendo el mayor número posible idiomas oficiales de las Naciones Unidas)      | 2014-11-30 al 2014-12-13 | 8            |                    |   |  |                             |
|   | Oficinista, distribución de los auriculares (se puede esperar a trabajar más horas, conforme a lo solicitado y necesario)   | 2014-12-01 al 2014-12-13 | 15           |                    |   |  |                             |
|   | Oficinista, distribución de documentos (se puede esperar a trabajar más horas, conforme a lo solicitado y necesario)  | 2014-11-27 al 2014-12-13 | 15           |                    |   |  |                             |
|   | Oficinista, reproducción de documentos (se puede esperar a trabajar más horas, conforme a lo solicitado y necesario)  | 2014-11-27 al 2014-12-13 | 15           |                    |   |  |                             |
|   | Asistente, perdidos y encontrados (entre ellos, cubriendo el mayor número posible idiomas oficiales de las Naciones Unidas)   | 2014-11-30 al 2014-12-13 | 3            |                    |   |  |                             |
|   | Asistente, Consignación de transporte (se puede esperar a trabajar más horas, conforme a lo solicitado y necesario) (entre ellos, cubriendo el mayor número posible idiomas oficiales de las Naciones Unidas) | 2014-11-30 al 2014-12-13 | 4            |                    |   |  |                             |
|   | Oficinista, TIC (entre ellos, cubriendo el mayor número posible idiomas oficiales de las Naciones Unidas)   | 2014-11-28 al 2014-12-14 | 6            |                    |   |  |                             |
|   | Técnico TI con certificación MOS y 5 años de experiencia en la instalación, operación y troubleshooting Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8 y Microsoft Office   | 2014-11-20 al 2014-12-14 | 2            |                    |   |  |                             |
|   |   | 2014-12-01 al 2014-12-14 | 4            |                    |   |  |                             |
|   | Técnico TI con 5 años de experiencia en la operación y troubleshooting computadoras tipos notebook y desktop  | 2014-11-20 al 2014-12-14 | 2            |                    |   |  |                             |
|   |   | 2014-12-01 al 2014-12-14 | 4            |                    |   |  |                             |
|   | Técnico TI con 5 años de experiencia en la operación y troubleshooting computadoras tipos notebook y sistemas operativas Apple, MacOffice 2010 y I Pad  | 2014-11-20 al 2014-12-14 | 1            |                    |   |  |                             |
|   | Técnico TI con 5 años de experiencia en la instalación, operación y troubleshooting redes inalámbricas como WiFi y Bluetooth, y problemas de conectividad   | 2014-11-20 al 2014-12-14 | 1            |                    |   |  |                             |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |   |                          |              |                    |   |  |                             |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |   |                          |              |                    | <b>[F]<br/>Per UNORE<br/>S/1.00 =<br/>USD</b> | <b>Precio Total Evaluado<br/>[(D x F) + E] =<br/>Dólares USD</b> |                             |

Tabla 17. Personal de Apoyo en Tecnología de la Información

| Ítem 7.4 Personal de Apoyo  |   |              |                          |                                     |   |                                      |
|---|---|--------------|--------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Ítem  | Descripción   | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |                                     | Precios Totales   |                                      |
|   |   |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares<br>USD        | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/                        | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares<br>USD |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.4.4  | 1            |                          |                                     |   |                                      |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.4.5  | 1            |                          |                                     |   |                                      |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios): |              |                          |                                     |   |                                      |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |   |              |                          |                                     |   |                                      |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |   |              |                          | [F]<br>Per UNORE<br>S/1.00 =<br>USD | Precio Total Evaluado<br>[(D x F) + E] =<br>Dólares USD |                                      |

Tabla 18. Voluntarios

| Ítem 7.5 Voluntarios  |  |              |                          |   |  |                                      |
|---|--|--------------|--------------------------|---|--|--------------------------------------|
| Ítem  | Descripción  | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |   | Precios Totales  |                                      |
|   |  |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares<br>USD                  | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/                                 | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares<br>USD |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.5.1       | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Suma Alzada, alcance de acuerdo con Ítem 7.5.2 a), b) y c) | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Precio Unitario, Ropa de acuerdo con Ítem 7.5.2 d)         | 550          |                          |   |  |                                      |
|   | Precio diario, Comida y Transporte de acuerdo con 7.5.2 e) | 6,000        |                          |   |  |                                      |
|   | Precio Unitario, Reconocimiento de acuerdo con 7.5.2 f)    | 550          |                          |   |  |                                      |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios):      |              |                          |   |  |                                      |
|   |  |              |                          |   |  |                                      |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |  |              |                          |   |  |                                      |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |  |              |                          | <b>[F]<br/>Per UNORE<br/>S/1.00 =<br/>USD</b> | <b>Precio Total Evaluado<br/>[(D x F) + E] =<br/>Dólares USD</b> |                                      |
|   |  |              |                          |   |  |                                      |

Tabla 19. Servicio de Alquiler de Espacios

| Ítem 7.6 Servicios de Alquiler de Espacios  |   |              |                          |   |  |                                      |
|---|---|--------------|--------------------------|---|--|--------------------------------------|
| Ítem  | Descripción   | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |   | Precios Totales  |                                      |
|   |   |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares<br>USD                  | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/                                 | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares<br>USD |
|   | Suma Alzada, alcance total de acuerdo con Ítem 7.6.1    | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Suma Alzada, alcance de acuerdo con Ítem 7.6.2          | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Precio Unitario, Ropa de acuerdo con Ítem 7.6.3         | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Precio diario, Comida y Transporte de acuerdo con 7.6.4 | 1            |                          |   |  |                                      |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios):   |              |                          |   |  |                                      |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |   |              |                          |   |  |                                      |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |   |              |                          | <b>[F]<br/>Per UNORE<br/>S/1.00 =<br/>USD</b> | <b>Precio Total Evaluado<br/>[(D x F) + E] =<br/>Dólares USD</b> |                                      |

Tabla 20. Transporte de Equipamiento de la Secretaria

| Ítem 7.7 Transporte de Equipamiento de la Secretaría  |  |              |                          |                                     |   |                                      |
|---|--|--------------|--------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Ítem  | Descripción  | Cantidad [A] | Precios Unitarios        |                                     | Precios Totales   |                                      |
|   |  |              | [B]<br>Nuevo Soles<br>S/ | MAS<br>[C]<br>Dólares<br>USD        | [D = A x B]<br>Nuevo Soles<br>S/                        | MAS<br>[E = A x C]<br>Dólares<br>USD |
|   | Transporte puerta a puerta, Bonn – Lima<br>Periodo 2014-11 al 2014-12, mínima 32,500 kg, 58 m3 | 32,500       |                          |                                     |   |                                      |
|   | Transporte puerta a puerta, Lima – Bonn<br>Periodo 2014-12 al 2015-01, mínima 32,500 kg 58 m3  | 32,500       |                          |                                     |   |                                      |
|   | Otros (suma alzada o cantidad con precios unitarios):  |              |                          |                                     |   |                                      |
| <b>PRECIOS TOTALES</b>  |  |              |                          |                                     |   |                                      |
| Este componente se puede completar por el PNUD durante el proceso de evaluación y el cálculo resultante del precio total será utilizada únicamente con el propósito de que la Evaluación. Cualquier contrato y los pagos resultantes se basarán en los Precios Unitarios del Contratista y cantidades efectivamente recibidas y aceptadas.<br>[This Part will be completed by UNDP during the Evaluation Process and the resulting calculation of the Total Price will be used only for the purpose of that Evaluation. Any resulting contract and payments will be based on the Contractor's Unit Prices and Quantities actually received and accepted.] |  |              |                          | [F]<br>Per UNORE<br>S/1.00 =<br>USD | Precio Total Evaluado<br>[(D x F) + E] =<br>Dólares USD |                                      |

Son: \_\_\_\_\_

(Indicar valor total en letras)

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal:

## Sección 8: FORMULARIO DE GARANTÍA DE LA OFERTA

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

---

A: PNUD

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

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

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

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

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

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garante y Responsable ante ustedes, en nombre del Licitante, en forma solidaria, incondicional, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática, a su solo requerimiento mediante carta notarial, por la suma de ..... (expresar en número y letras) nuevos soles / dólares de los Estados Unidos de América (USD) a fin de garantizar a nuestro cliente respecto de *la Seriedad y validez de Oferta de conformidad con las Bases de la Licitación Pública IAL/00087130/039/2014 para la "Contratación del Servicio de Gerenciamiento de Evento para la Conferencia Mundial del Clima y Conferencia de las Partes del Protocolo de Kyoto (COP20/CMP10)"*

### FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha .....

Nombre del Banco .....

Dirección .....

## Sección 9: FORMULARIO DE GARANTÍA DE EJECUCIÓN<sup>13</sup>

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

---

A: PNUD

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

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

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

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

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

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

### FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha .....

Nombre del Banco .....

Dirección .....

---

<sup>13</sup> Si en la IaL se requiere la presentación de una garantía de ejecución como condición para la firma y efectividad del Contrato, la garantía de ejecución que emita el banco del Licitante se ajustará al contenido de este formulario.

## Sección 10: Formulario de Garantía de Pago por Adelantado<sup>14</sup>

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

---

\_\_\_\_\_ *[Nombre del banco y dirección de la sucursal u oficina emisora]*

Beneficiario: \_\_\_\_\_ *[Nombre y dirección del PNUD]*

Fecha: \_\_\_\_\_

GARANTÍA DE PAGO POR ADELANTADO NO.: \_\_\_\_\_

Se nos ha informado que *[nombre de la Empresa]* (en adelante denominado “el Contratista”) ha celebrado el Contrato no. *[número de referencia del contrato]* de fecha *[indíquese la fecha]* con ustedes para el suministro de *[breve descripción de los servicios]* (en lo sucesivo denominado “el Contrato”).

Por otra parte, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del contrato, se habrá de realizar un pago anticipado por la suma de *[monto en letras]* (*[monto en cifras]*) contra una Garantía de Pago por Adelantado.

A petición del Contratista, nosotros *[nombre del banco]*, presentamos fianza a favor de ustedes en forma solidaria, incondicional, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática, a su solo requerimiento mediante carta notarial por la suma de \_\_\_\_\_ (*expresar en número y letras*) nuevos soles, a fin de garantizar a nuestro cliente respecto del pago anticipado de conformidad con las *Bases de la Licitación Pública IAL/00087130/039/2014 para la “Contratación del Servicio de Gerenciamiento de Evento para la Conferencia Mundial del Clima y Conferencia de las Partes del Protocolo de Kyoto (COP20/CMP10)”*

Es condición para cualquier reclamo y pago con arreglo a esta Garantía que el pago por adelantado a que se hace referencia más arriba haya sido recibido por el Contratista en su cuenta número \_\_\_\_\_ de *[nombre y dirección del Banco]*.

El importe máximo de esta garantía será reducido progresivamente en función del importe del anticipo reembolsado por el Contratista, tal como se indique en las copias certificadas de los estados de cuenta mensuales que se nos presenten. Esta garantía expirará, a más tardar, a nuestra recepción del certificado de pago mensual que indique que los Consultores han procedido a la devolución total del importe del anticipo, o el día \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_, lo que ocurra primero. Consecuentemente, cualquier solicitud de pago con arreglo a esta Garantía deberá ser recibida por nosotros en esta oficina en o antes de la fecha citada.

Esta garantía está sujeta a las *Reglas uniformes de la CCI relativas a las garantías a primer requerimiento (ICC Uniform Rules for Demand Guarantees)*. (Folleto nº 458).

\_\_\_\_\_  
*[firma(s)]*

*Nota: Las indicaciones que figuran en cursiva tienen solamente carácter indicativo, y tienen por objeto ayudar a la preparación de este formulario; serán suprimidas del la Oferta final.*

---

<sup>14</sup> Esta Garantía será exigible cuando el Contratista exija un pago por adelantado superior al 20% del monto total del Contrato, o si el monto absoluto del pago por adelantado excede los 30.000 dólares EE.UU., o equivalente si el precio de la Oferta está establecido en otra moneda, para lo cual se utilizará el tipo de cambio establecido en la Hoja de Datos. El bando del Contratista extenderá esta Garantía utilizando el contenido de este modelo.

# Sección 11: Modelo de Contrato de servicios profesionales y Condiciones Generales

---

Fecha \_\_\_\_\_

De mi consideración:

Ref.: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Proyecto... (en adelante denominado "PNUD"), desea contratar los servicios de vuestra **[empresa/organización/institución]**, que ha sido debidamente creada conforme a las Leyes de \_\_\_\_\_ **[INSERTESE NOMBRE DEL PAIS]** (en adelante denominado el "Contratista") a fin de desempeñar los siguientes servicios **[INSERTESE RESUMEN DESCRIPTIVO DE LOS SERVICIOS]** (en adelante denominado los "Servicios"), conforme al siguiente Contrato:

## 1. Documentos del Contrato

- 1.1 Este Contrato quedará sujeto a las Condiciones Generales del PNUD para los Servicios Profesionales que se adjuntan como Anexo I. Las disposiciones de este Anexo han de regir la interpretación del presente Contrato y de ningún modo se considerará que el contenido de esta carta y de cualquier otro Anexo derogue el contenido de dichas disposiciones, salvo que se establezca lo contrario en forma expresa en la Sección 4 de esta Carta, bajo el título de "Condiciones Especiales".
- 1.2 El Contratista y el PNUD también prestan su consentimiento a fin de obligarse por las disposiciones de los documentos que se enumeran a continuación, que prevalecerán el uno sobre el otro en el siguiente orden si surgiese algún conflicto:
  - a) la presente carta;
  - b) los Términos de Referencia [ref.....fechados.....], adjuntos al presente como Anexo II;
  - c) la propuesta técnica del Contratista [ref....., fechada.....], según lo aclarado en el Acta de la reunión de negociación<sup>15</sup> [fecha.....]. Ambos documentos no se encuentran adjuntos al presente pero las dos partes conocen y poseen dichos documentos.
- 1.3 Todo lo anterior constituirá el Contrato entre el Contratista y el PNUD, y reemplazará el contenido de toda otra negociación y/o acuerdo, efectuados ya sea en forma oral o escrita, en relación con el asunto del presente Contrato.

## 2. Obligaciones del Contratista

- 2.1 El Contratista realizará y completará los Servicios descritos en el Anexo II con la diligencia, cuidado y eficiencia debidos y conforme al presente Contrato.
- 2.2 El Contratista tendrá la plena responsabilidad por todos los trabajos desempeñados y los servicios prestados y deberá, para dicho propósito, emplear personal calificado, competente y bien entrenado para prestar los servicios en virtud del presente Contrato.
- 2.3 El Contratista también proveerá todo el apoyo técnico y administrativo necesario para asegurar la provisión oportuna y satisfactoria de los Servicios.
- 2.4 El Contratista manifiesta y garantiza la precisión de toda la información o datos suministrados al PNUD a los fines de la firma de este Contrato así como la calidad de los productos a entregarse y de los informes previstos en el presente Contrato, conforme a las normas profesionales y de la industria más elevadas.

---

<sup>15</sup> Si hubiese actualizaciones de la propuesta técnica o se intercambiase correspondencia para aclarar determinados aspectos, también ha de incluirse esta información siempre que sea totalmente aceptable para el PNUD. Por otro lado, aquellos temas pendientes de resolución se abordarán en esta carta o en los TDR, según corresponda.

2.5 El Contratista deberá brindar, por cuenta propia, bajo la firma del presente Contrato, una fianza de fiel cumplimiento del contrato, por la suma de \_\_\_\_\_.

### 3. **Precio y Pago**

3.1 En contraprestación por el desempeño total y satisfactorio del presente Contrato, el PNUD pagará al Contratista la suma total de \_\_\_\_\_ **[INSERTESE MONEDA Y CANTIDAD EN CIFRAS Y LETRAS]**.

3.2 El PNUD efectuará los pagos al Contratista luego de haber aceptado las facturas presentadas por el Contratista en la dirección especificada en 9.1 abajo, ante el cumplimiento de las etapas correspondientes y por los siguientes montos.

| <u>MES</u> | <u>MONTO</u> | <u>FECHA OBJETIVO</u> |
|------------|--------------|-----------------------|
| .....      | .....        | ././....              |
| .....      | .....        | ././....              |

Las facturas indicarán las etapas completadas y el monto pagadero que corresponda.

3.3 El precio de este Contrato no quedará sujeto a revisión o ajuste alguno debido a fluctuaciones de precio o moneda o a costos reales efectuados por el Contratista en la provisión de los servicios previstos en este Contrato.

3.4 Los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no eximirán al Contratista de sus obligaciones bajo este Contrato ni serán considerados como aceptación por parte del PNUD de la provisión de los Servicios por parte del Contratista.

### 4. **SEGUROS**

4.1 El Contratista deberá brindar y luego mantener toda indemnización apropiada para sus trabajadores y otros seguros de responsabilidad civil para cubrir a sus empleados y subcontratistas que desempeñen tareas o presten servicios en virtud del presente Contrato.

4.2 El Contratista mantendrá un seguro de responsabilidad civil contra terceros en un monto adecuado en caso de accidente o fallecimiento personal o pérdida o daño a la propiedad que surja de los actos u omisiones del Contratista, de sus empleados o subcontratistas que desempeñen tareas o presten servicios en relación al presente Contrato.

### 4. **Condiciones especiales**<sup>16</sup>

4.1 Debido a [.....], se modificará o eliminará el/los Artículo(s) de las Condiciones Generales del Anexo I.<sup>17</sup>

O<sup>18</sup>

4.2 No se aplicará condición especial alguna.

### 5. **Presentación de facturas**

<sup>16</sup> Conforme a esta Sección se podrán proponer para su aprobación cláusulas especiales a fin de adaptar el contrato modelo a la situación específica. En este modelo de cláusula 4, se incluyen varias cláusulas de uso habitual. Si no se necesitasen, se han de eliminar. Si no existiesen condiciones especiales, se elegirá la versión alternativa de 4 a fin de que se corresponda con la cláusula 1.1.

<sup>17</sup> Esta es una cláusula modelo para aquellos casos excepcionales donde existe un conflicto con una de las disposiciones de las Condiciones Generales que no involucre privilegios e inmunidades, arbitraje o alguno de los otros aspectos fundamentales de la condición jurídica del PNUD. Este tipo de cambios a las Condiciones Generales requerirán la consulta con OLPS/BOM en la Sede del PNUD en Nueva York.

5.1 El Contratista enviará una factura original por correo para cada pago a ser efectuado conforme al presente Contrato a la siguiente dirección:

5.2 .....

5.2 El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.

**6. Tiempo y forma de pago**

6.1 Las facturas se abonarán mes vencido dentro de los quince (15) días después de su aceptación por parte del PNUD. El PNUD realizará todos los esfuerzos necesarios a fin de aceptar una factura o avisará al Contratista sobre su no aceptación dentro de un plazo razonable posterior a su recepción.

6.2 El PNUD realizará todos los pagos a la siguiente cuenta Bancaria del Contratista:

\_\_\_\_\_ [NOMBRE DEL BANCO]

\_\_\_\_\_ [NUMERO DE CUENTA]

\_\_\_\_\_ [DOMICILIO DEL BANCO]

**7. Entrada en vigencia. Plazos**

7.1 El Contrato entrará en vigencia cuando ambas partes lo hayan firmado.

7.2 El Contratista comenzará a proveer sus Servicios a más tardar el \_\_\_\_\_ [INSERTESE FECHA] y completará sus Servicios dentro de \_\_\_\_\_ [INSERTESE CANTIDAD DE DÍAS O MESES] a partir de la fecha de inicio.

7.3 Todos los plazos contenidos en este Contrato se considerarán esenciales en relación con la provisión de los Servicios.

**8. Modificaciones**

8.1 Cualquier modificación a este Contrato exigirá una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Contratista y por \_\_\_\_\_ [NOMBRE Y CARGO], del PNUD.

**9. Notificaciones**

9.1 A los fines de las notificaciones conforme al presente Contrato, a continuación se transcriben los domicilios del PNUD y del Contratista:

**PNUD:**

\_\_\_\_\_ [INSERTESE REFERENCIA Y NUMERO DEL CONTRATO]

|               |             |                           |
|---------------|-------------|---------------------------|
| <b>Télex:</b> | <b>Fax:</b> | <b>Dir. Cablegráfica:</b> |
|---------------|-------------|---------------------------|

**Contratista:**

[INSERTESE NOMBRE, DOMICILIO Y NUMEROS DE TELEX, FAX Y LA DIRECCION CABLEGRÁFICA]

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Domicilio:** \_\_\_\_\_

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Télex:</b>             |  |
| <b>Fax:</b>               |  |
| <b>Dir. Cablegráfica:</b> |  |

Si usted está de acuerdo con los términos y condiciones mencionados arriba tal como se han volcado en esta carta y en los Documentos del Contrato, le rogamos inicialar cada una de las páginas de esta carta y de los adjuntos y devolver a esta Oficina un original del presente Contrato, debidamente firmado y fechado.

Saludo a usted muy atentamente.

**[INSERTESE NOMBRE Y CARGO]**

Por **[INSERTESE NOMBRE DE LA EMPRESA/ORGANIZACION]**

Acordado y Aceptado:

Firma \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

# TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO PARA LA PRESTACION DE BIENES Y SERVICIOS

**1. CONDICIÓN JURÍDICA DE LAS PARTES:** Tanto las Naciones Unidas como el contratista serán denominados en lo sucesivo "Parte", y:

1.1 En aplicación, entre otros instrumentos, de la Carta de las Naciones Unidas y la Convención sobre Prerrogativas e Inmunities de las Naciones Unidas, las Naciones Unidas, comprendidos sus órganos subsidiarios, tienen plena personalidad jurídica y gozan de las prerrogativas e inmunities 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 a las Naciones Unidas, 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 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. RESPONSABILIDAD RESPECTO DE LOS EMPLEADOS:** En la medida en que el contrato entraña la prestación de algún servicio a las Naciones Unidas por los funcionarios, empleados, agentes, dependientes, subcontratistas y otros representantes del contratista (denominados colectivamente el "personal" del contratista), se aplicarán las disposiciones siguientes:

2.1 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 y se ajusten a una elevada norma de conducta moral y ética.

2.2 Dicho personal del contratista estará cualificado profesionalmente y, de ser necesario que trabaje con funcionarios o personal de las Naciones Unidas, será capaz de hacerlo con eficacia. Las calificaciones de todo personal que el contratista pueda destinar o pueda proponer destinar a cumplir obligaciones estipuladas en el contrato serán sustancialmente las mismas, o superiores, a las calificaciones de cualquier personal que el contratista hubiese propuesto originalmente.

2.3 A elección y a la sola discreción de las Naciones Unidas:

2.3.1 las calificaciones del personal propuesto por el contratista (por ejemplo, un curriculum vitae) podrán ser examinadas por las Naciones Unidas antes de que ese personal desempeñe alguna obligación estipulada en el contrato;

2.3.2 todo personal propuesto por el contratista para cumplir las obligaciones estipuladas en el contrato podrá ser entrevistado por personal o funcionarios calificados de las Naciones Unidas antes de que ese personal desempeñe alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato; y

2.3.3 en los casos en que, en aplicación del Artículo 2.3.1 ó 2.3.2 *supra*, las Naciones Unidas hayan examinado las calificaciones de dicho personal del contratista, las Naciones Unidas podrán justificadamente negarse a aceptar a dicho personal.

2.4 Los requisitos especificados en el contrato acerca de la cantidad o las calificaciones del personal del contratista podrán cambiar en el curso de la ejecución del contrato. Todo cambio de esa índole se efectuará únicamente previo aviso por escrito del cambio propuesto y acuerdo por escrito entre las partes sobre dicho cambio, con sujeción a lo siguiente:

2.4.1 Las Naciones Unidas podrán, en cualquier momento, solicitar, por escrito, la retirada o la sustitución de cualquiera de los miembros del personal del contratista y el contratista no rechazará injustificadamente esa solicitud.

2.4.2 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 de las Naciones Unidas, que no la denegarán injustificadamente.

2.4.3 La retirada o la sustitución de 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.

2.4.4 Todos los gastos que entrañe la retirada o la sustitución de personal del contratista serán sufragados exclusivamente, en todos los casos, por el contratista.

2.4.5 La solicitud por las Naciones Unidas de la retirada o la sustitución de personal del contratista no será considerada una rescisión, ni total ni parcial, del contrato y las Naciones Unidas no tendrán ninguna responsabilidad con respecto a dicho personal retirado o sustituido.

2.4.6 Si una solicitud de retirada o sustitución de personal del contratista no se basa en el incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato, en faltas de conducta del personal o en la incapacidad de dicho personal para trabajar razonablemente con los funcionarios y el personal de las Naciones Unidas, el contratista no será responsable, a causa de dicha solicitud de retirada o sustitución de personal del contratista, de cualquier retraso en el cumplimiento por el contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato que sea resultado sustancialmente de la retirada o la sustitución de dicho personal.

2.5 Nada de lo dispuesto en los Artículos 2.2, 2.3 y 2.4 *supra* se interpretará en el sentido de que cree alguna obligación de las Naciones Unidas con respecto al personal del contratista destinado a trabajar en el marco del contrato; dicho personal seguirá estando bajo la responsabilidad exclusiva del contratista.

2.6 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 de las Naciones Unidas:

2.6.1 Respete o cumpla las medidas de control de seguridad notificadas al contratista por las Naciones Unidas, comprendidas, entre otras, una investigación de sus antecedentes penales;

2.6.2 Cuando esté en locales o instalaciones de las Naciones Unidas, lleve visible la identificación que los funcionarios de seguridad de las Naciones Unidas hayan aprobado y proporcionado, y de que, a la retirada o sustitución de dicho personal o a la rescisión o conclusión del contrato, dicho personal devuelva inmediatamente la mencionada identificación a las Naciones Unidas para que sea anulada.

2.7 En un plazo no superior a un día laborable después de haber tenido noticia de que un miembro del personal del contratista que tiene acceso a cualquiera de los locales de las Naciones Unidas ha sido inculcado 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 a las Naciones Unidas de los detalles de las imputaciones de que hasta entonces tenga noticia y seguirá informando a las Naciones Unidas de todos los hechos de importancia que se vayan produciendo relativos a la resolución judicial de dichas imputaciones.

2.8 Todas las actuaciones del contratista, sin carácter exhaustivo, relacionadas con el almacenamiento de equipo, materiales, suministros y repuestos, en locales o instalaciones de las Naciones Unidas, se restringirán a las zonas que autoricen o aprueben las Naciones Unidas. El personal del contratista no ingresará en ni atravesará ni almacenará ni dispondrá o desechará ninguno de sus equipos o materiales en ninguna zona de los locales o instalaciones las Naciones Unidas sin la pertinente autorización de las Naciones Unidas.

### **3. CESIÓN:**

3.1 Salvo en lo dispuesto en el Artículo 3.2 *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 de las Naciones Unidas. Ninguna cesión, transferencia, prenda o disposición de otro tipo, ni ningún intento de ponerlas en práctica, será vinculante para las Naciones Unidas. 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 de las Naciones Unidas. Ninguna delegación, o intento de delegación, no autorizada será vinculante para las Naciones Unidas.

3.2 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*:

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

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

3.2.3 el contratista notifique sin demora a las Naciones Unidas dicha cesión o transferencia en la primera oportunidad que tenga de hacerlo; y

3.2.4 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 a las Naciones Unidas sin demora tras la cesión o transferencia.

**4. 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 deberá obtener la aprobación previa por escrito de las Naciones Unidas. Las Naciones Unidas tendrán derecho, a su sola discreción, a examinar las calificaciones de todo subcontratista y a rechazar a cualquier subcontratista propuesto que las Naciones Unidas consideren fundadamente que no está cualificado para cumplir las obligaciones estipuladas en el contrato. Las Naciones Unidas tendrán derecho a exigir la retirada de cualquier subcontratista de los locales de las Naciones Unidas sin tener que proporcionar ninguna justificación. Dicho rechazo o dicha solicitud de retirada no darán derecho, en sí y por sí mismos, al contratista a reivindicar 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 todos los términos y condiciones del contrato y se interpretarán de tal modo que estén plenamente de acuerdo con los términos ya las condiciones del contrato.

**5. 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 que se disponga específicamente otra cosa en el contrato, se aplicarán las condiciones siguientes a todas las adquisiciones de bienes en el marco del contrato:

**5.1 ENTREGA DE BIENES:** El contratista entregará y pondrá a disposición los bienes y las Naciones Unidas recibirán los bienes, en el lugar de entrega de los bienes y en el plazo de entrega de los bienes especificados en el contrato. El contratista proporcionará a las Naciones Unidas la documentación del transporte (comprendidos, entre otros, los conocimientos de embarque, las cartas de porte aéreo y las facturas comerciales) que se especifique en el contrato o cualquier otra que se acostumbre utilizar en los usos del comercio relevante. Todos los manuales, instrucciones, presentaciones y demás información correspondiente a los bienes estarán en inglés salvo que se disponga otra cosa en el contrato. Salvo que se indique de otro modo en el contrato (incluido y sin limitación a cualquier "INCOTERM" o regla comercial similar), todo el riesgo de pérdida, daño o destrucción de los bienes recaerá exclusivamente en el contratista hasta la entrega material de los bienes a las Naciones Unidas conforme a lo estipulado en el contrato. No se considerará que la entrega de los bienes entrañe por sí misma la aceptación de los bienes por las Naciones Unidas.

**5.2 INSPECCIÓN DE BIENES:** Si el contrato dispone que los bienes podrán ser inspeccionados antes de la entrega, el contratista notificará a las Naciones Unidas cuándo estarán los bienes dispuestos para la inspección previa a la entrega. No obstante cualquier inspección previa a la entrega, las Naciones Unidas o los inspectores que designen también podrán inspeccionar los bienes a su entrega para confirmar si los bienes cumplen las especificaciones aplicables u otros requisitos del contrato. Se dará gratuitamente a las Naciones Unidas o a los inspectores que designen todas las facilidades y asistencia razonables, incluido y sin limitación, al acceso a dibujos y datos de producción. Ni la realización de inspecciones de los bienes ni su falta de realización eximirá al contratista de ninguna de las garantías ofrecidas ni del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.

**5.3 EMBALAJE DE LOS BIENES:** El contratista embalará los bienes para su entrega de conformidad con las normas de embalaje más elevadas para la exportación del tipo, cantidades y modos de transporte de dichos bienes. Los bienes serán embalados y marcados de manera adecuada conforme a las instrucciones estipuladas en el contrato o de cualquier otro modo que se acostumbre en los usos del comercio relevante, y de conformidad con los requisitos impuestos por la legislación aplicable por los transportistas y fabricantes de los bienes. El embalaje, en particular, deberá indicar el número del contrato u orden de compra, además de cualquier otra información identificativa que proporcionen las Naciones Unidas y cualquier otra información que sea necesaria para la correcta manipulación y entrega en condiciones de seguridad de los bienes. Salvo que se disponga otra cosa en el contrato, el contratista no tendrá derecho a la devolución de los materiales de embalaje.

**5.4 TRANSPORTE Y FLETE:** Salvo que se indique de otro modo en el contrato (incluido y sin limitación a cualquier "INCOTERM" o regla comercial similar), el contratista será el responsable exclusivo de tomar todas las medidas necesarias para el transporte y el pago de los costos del flete y el seguro sobre el envío y la entrega de los bienes de conformidad con los requisitos del contrato. El contratista deberá asegurarse de que las Naciones Unidas reciban puntualmente todos los documentos de transporte necesarios a fin de que las Naciones Unidas puedan recibir los bienes conforme a lo estipulado en el contrato.

**5.5 GARANTÍAS:** Salvo que se indique de otro modo en el contrato, además de, y sin limitación a cualesquiera otras garantías, recursos o derechos de las Naciones Unidas estipulados en el contrato o que resulten de él, el contratista garantiza y declara que:

5.5.1 Los bienes, incluido su embalaje y empaquetamiento, se ajustan a las especificaciones del contrato, son apropiados a los efectos 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 faltas y defectos de diseño, material, fabricación y factura;

5.5.2 Si el contratista no es el fabricante original de los bienes, el contratista proporcionará a las Naciones Unidas el beneficio de todas las garantías del fabricante además de todas las demás garantías estipuladas en el contrato;

5.5.3 Los bienes se ajustan a la calidad, cantidad y descripción exigidas por el contrato, incluso cuando sujetos a las condiciones del lugar de destino final;

5.5.4 Los bienes están libres de cualquier derecho de reclamación por un tercero, comprendidas las reclamaciones por vulneración de derechos de propiedad intelectual, incluidos, sin carácter exhaustivo, las patentes, los derechos de autor y los secretos comerciales;

5.5.5 Los bienes son nuevos y no se han usado;

5.5.6 Todas las garantías seguirán siendo plenamente válidas después de la entrega de los bienes y durante un plazo no inferior a un (1) año contado a partir de la aceptación de los bienes por las Naciones Unidas de conformidad con el contrato;

5.5.7 Durante el plazo en que las garantías del contratista estén en vigor, previo aviso de las Naciones Unidas de que los bienes no cumplen los requisitos del contrato, el contratista remediará con prontitud y a su costa esas incorrecciones o, de no poder hacerlo, sustituirá los bienes defectuosos con bienes de la misma o mejor calidad o, a su costa, retirará los bienes defectuosos y reembolsará íntegramente a las Naciones Unidas el precio de compra pagado por los bienes defectuosos; y

5.5.8 El contratista permanecerá disponible para atender a las necesidades de las Naciones Unidas con respecto a los servicios que puedan precisarse en relación con cualquiera de las garantías del contratista estipuladas en el contrato.

**5.6 ACEPTACIÓN DE LOS BIENES:** En ninguna circunstancia se exigirá de las Naciones Unidas que acepten bienes que no se ajusten a las especificaciones o a los requisitos del contrato. Las Naciones Unidas podrán 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 estarán obligadas las Naciones Unidas a aceptar bienes a menos que y hasta que las Naciones Unidas hayan tenido una oportunidad razonable de inspeccionar los bienes después de su entrega. Si el contrato dispone que las Naciones Unidas aceptarán los bienes por escrito, no se considerará aceptados los bienes a menos de que y hasta que las Naciones Unidas hayan entregado realmente tal aceptación por escrito. En ningún caso el pago efectuado por las Naciones Unidas constituye en sí mismo y por sí mismo aceptación de los bienes.

**5.7 RECHAZO DE LOS BIENES:** No obstante cualesquiera otros derechos o recursos de que puedan valerse las Naciones Unidas en virtud del contrato, en caso de que alguno de los bienes sea defectuoso o por otra causa no se ajuste a las especificaciones u otros requisitos del contrato, las Naciones Unidas, exclusivamente a elección de ellas, podrán rechazar o negarse a aceptar los bienes y, en un plazo de treinta (30) días contados a partir de la recepción del aviso de las Naciones Unidas de dicho rechazo o negativa a aceptar los bienes, el contratista deberá, exclusivamente a elección de las Naciones Unidas:

5.7.1 proceder al reembolso íntegro del dinero después de la devolución de los bienes, o a un reembolso parcial después de la devolución de parte de los bienes, por las Naciones Unidas; o

5.7.2 reparar los bienes de manera tal que los bienes se ajusten a las especificaciones u otros requisitos del contrato; o

5.7.3 sustituir los bienes con bienes de calidad igual o superior; y

5.7.4 pagar a las Naciones Unidas 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.

5.8 En caso de que las Naciones Unidas elijan devolver alguno de los bienes por los motivos recogidos en el Artículo 5.7 *supra*, las Naciones Unidas podrán adquirir los bienes a otro proveedor. Además de cualesquiera otros derechos o recursos de que puedan valerse las Naciones Unidas en virtud del contrato, incluido, entre otros, el derecho a dar por rescindido el contrato, el contratista será responsable de cualquier costo que se añada al precio de contrato a que dé lugar dicha adquisición, comprendidos, entre otros, los gastos de realización de dicha adquisición, y las Naciones Unidas tendrán derecho a recibir del contratista una indemnización por los gastos razonables en que hayan incurrido para conservar y almacenar los bienes por cuenta del contratista.

5.9 **DERECHO DE PROPIEDAD:** El contratista garantiza y declara que los bienes suministrados en el marco del contrato están libres de título de propiedad u otros derechos de propiedad de terceros, incluidos, entre otros posibles, gravámenes, derechos prendarios o cargas reales. Salvo que se indique de otro modo en el contrato, el título de propiedad de los bienes y los bienes pasarán del contratista a las Naciones Unidas tras la entrega de los bienes y su aceptación por las Naciones Unidas de conformidad con lo establecido en el contrato.

5.10 **LICENCIA DE EXPORTACIÓN:** El contratista será responsable de obtener la licencia de exportación que se precise para los bienes, productos o tecnologías, comprendidos programas informáticos, vendidos, entregados, cedidos bajo licencia o suministrados de otro modo a las Naciones Unidas en el marco del contrato. El contratista obtendrá dicha licencia de exportación con prontitud. Con sujeción a las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas y sin renunciar a ellas, las Naciones Unidas prestarán al contratista toda la asistencia razonable que precise para obtener dicha licencia de exportación. En caso de que una entidad gubernamental deniegue, retrase o entorpezca la capacidad del contratista para obtener dicha licencia de exportación, el contratista consultará con prontitud con las Naciones Unidas a fin de que las Naciones Unidas puedan adoptar las medidas que proceda para solucionar la cuestión.

## **6. INDEMNIZACIÓN:**

6.1 El contratista indemnizará, defenderá y eximirá de responsabilidad a las Naciones Unidas y a sus funcionarios, agentes y empleados, frente a todas las demandas, actuaciones, reclamaciones, indemnizaciones por pérdidas y responsabilidad de cualquier tipo o índole que entablen terceros contra las Naciones Unidas, con inclusión, sin carácter exhaustivo, de todas las costas judiciales, los honorarios de los abogados, las liquidaciones e indemnizaciones por daños y perjuicios, que se basen en, resulten de o guarden relación con:

6.1.1 denuncias o reclamaciones de que la posesión o utilización por las Naciones Unidas de un artefacto patentado, un material protegido por los derechos de autor u otros bienes, haberes o servicios proporcionados, prestados o cedidos bajo licencia a las Naciones Unidas con arreglo a lo establecido en el contrato, total o parcialmente, por separado o en una combinación que contemplen 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

6.1.2 cualquier acto u omisión d

el contratista, o de un subcontratista o de alguien empleado directa o indirectamente por ellos en la ejecución del contrato, que dé lugar a responsabilidad jurídica con respecto a alguien que no es parte en el contrato, comprendidas, sin carácter exhaustivo, las reclamaciones y la responsabilidad respecto de una reclamación relativa a indemnización por accidente de trabajo.

6.2 La indemnización a que se refiere el Artículo 6.1.1 *supra* no se aplicará a:

6.2.1 Una reclamación por infracción que resulte de la observancia por el contratista de instrucciones escritas específicas de las Naciones Unidas por las que se haya ordenado un cambio en las especificaciones de los bienes, haberes, materiales, equipo o suministros a utilizar, o por las que se haya ordenado un modo de ejecución del contrato o la utilización de especificaciones que el contratista no utilice normalmente; o

6.2.2 Una reclamación por infracción que resulte de adiciones o de cambios en bienes, haberes, materiales, equipo, suministros o componentes de ellos suministrados en el marco del contrato, si las Naciones Unidas u otra parte que actúe bajo la dirección de las Naciones Unidas hubiesen hecho dichos cambios.

6.3 Además de las obligaciones en materia de indemnización recogidas en este Artículo 6, el contratista estará obligado, a su exclusiva costa, a defender a las Naciones Unidas y a sus funcionarios, agentes y empleados, en aplicación de este Artículo 6, aunque las demandas, actuaciones y reclamaciones en cuestión den lugar realmente a, o resulten de otro modo en, una pérdida o responsabilidad.

6.4 Las Naciones Unidas notificarán al contratista de toda demanda, actuación, reclamación, indemnización por pérdidas o responsabilidad en un plazo razonable después de haber recibido una notificación oficial al respecto. El contratista tendrá el control exclusivo de la defensa frente a toda querrela, actuación, reclamación o demanda y de todas las negociaciones relativas a la solución de las mismas o para alcanzar un compromiso al respecto, salvo en lo tocante a la reafirmación o la defensa de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas o de cualquier cuestión relativa a ello, que únicamente las propias Naciones Unidas están facultadas para reafirmar y sostener. Las Naciones Unidas tendrán derecho a estar representadas, a su costa, por un abogado independiente que ellas mismas escojan, en tal demanda, actuación o reclamación.

6.5 En caso de que la utilización por las Naciones Unidas de un bien, haber o servicio suministrado o cedido bajo licencia a las Naciones Unidas por el contratista, total o parcialmente, en una demanda o actuación, sea por algún motivo objeto de interdicto, temporal o permanentemente, o se declare que infringe una patente, un derecho de autor, una marca comercial u otro derecho de propiedad intelectual, o en caso de que un acuerdo la respecto sea objeto de interdicto, se limite su alcance o sea objeto de otro modo de interferencia, el contratista, enteramente a su costa y con prontitud:

6.5.1 procurará para las Naciones Unidas el derecho irrestricto a seguir utilizando dichos bienes o servicios suministrados o prestados a las Naciones Unidas; o

6.5.2 sustituirá o modificará los bienes suministrados o servicios prestados a las Naciones Unidas, o parte de ellos, con bienes o servicios equivalentes o superiores, o parte de ellos, que no se encuentren en infracción; o,

6.5.3 reembolsará a las Naciones Unidas el precio íntegro pagado por las Naciones Unidas por el derecho a tener o utilizar dichos bienes, haberes o servicios, o parte de ellos.

## **7. SEGURO Y RESPONSABILIDAD:**

7.1 El contratista pagará a las Naciones Unidas con prontitud toda pérdida, destrucción o daño de bienes de las Naciones Unidas causados por el personal del contratista, por alguno de sus subcontratistas o por alguien empleado directo o indirectamente por el contratista o cualquiera de sus subcontratistas durante la ejecución del contrato.

7.2 Salvo que se disponga otra cosa en el contrato, antes de empezar a ejecutar cualesquiera otras obligaciones estipuladas en el contrato, y con sujeción a los límites establecidos en el contrato, el contratista contratará y mantendrá durante todo el tiempo que dure el contrato, toda prórroga del mismo y un plazo posterior a la conclusión del contrato razonablemente suficiente para hacer frente a pérdidas:

7.2.1 un seguro contra todo riesgo con respecto a sus bienes y equipos utilizados para ejecutar el contrato;

7.2.2 un seguro de accidentes de trabajo, o su equivalente, o un seguro de responsabilidad civil del empleador, o su equivalente, con respecto al personal del contratista, suficiente para satisfacer todas las reclamaciones por lesiones, muerte o incapacidad, o cualesquiera otras prestaciones cuyo pago imponga la ley, en relación con la ejecución del contrato;

7.2.3 un seguro de responsabilidad civil por una cuantía suficiente para satisfacer todas las reclamaciones, incluidas, sin carácter exhaustivo, las reclamaciones por muerte y lesiones corporales, responsabilidad respecto de productos y operaciones realizadas, pérdida de bienes o daños causados a bienes, y daños y perjuicios personales y por publicidad lesiva que resulten de, o en relación con, la ejecución por el contratista de lo estipulado en el contrato, comprendida, sin limitación, la responsabilidad resultante de, o en relación con, los actos u omisiones del contratista, su personal, sus agentes o invitados, o la utilización, durante la

ejecución del contrato, de vehículos, naves, aeroplanos u otros vehículos y equipo de transporte, sean o no de propiedad del contratista; y

7.2.4 cualquier otro seguro que convengan por escrito las Naciones Unidas y el contratista.

7.3 Las pólizas de responsabilidad civil del contratista cubrirán también a los subcontratistas y todos los gastos por concepto de defensa, y contendrán una cláusula uniforme sobre "responsabilidad civil cruzada".

7.4 El contratista reconoce y acuerda que las Naciones Unidas no aceptan responsabilidad alguna en lo relativo a proporcionar cobertura de seguro de vida, enfermedad, accidentes, viajes o cualquier otra cobertura de seguro que pueda ser necesaria o conveniente con respecto al personal que preste servicios para el contratista en relación con el contrato.

7.5 Excepto el seguro de accidentes de trabajo o cualquier programa de autoseguro a cargo del contratista aprobado por las Naciones Unidas, a su entera discreción, a los efectos de cumplir las obligaciones del contratista en materia de cobertura de seguro estipuladas en el contrato, las pólizas de seguro exigidas por el contrato deberán:

7.5.1 designar asegurado adicional a las Naciones Unidas como asegurado adicional en las pólizas de responsabilidad civil, incluso, si fuera necesario, en forma de adición separada a la póliza;

7.5.2 incluir una renuncia a la subrogación de los derechos de la compañía de seguros del contratista contra las Naciones Unidas;

7.5.3 disponer que las Naciones Unidas deberán recibir aviso por escrito de la compañía de seguros del contratista con una antelación no inferior a treinta (30) días, de toda cancelación de la póliza o todo cambio sustancial de su cobertura; y

7.5.4 incluir una cláusula de responsabilidad primaria y no contributiva con respecto a cualquier otro seguro que puedan tener a las Naciones Unidas.

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

7.7 Excepto para programa de autoseguro a cargo del contratista y aprueben Y aprobado por las Naciones Unidas a los efectos de cumplir las obligaciones del contratista en materia de cobertura de seguro estipuladas en el contrato, el contratista mantendrá el seguro contratado con arreglo al contrato con compañías aseguradoras acreditadas que estén en buena situación financiera y que sean aceptables para las Naciones Unidas. Antes de empezar a cumplir las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista proporcionará a las Naciones Unidas pruebas que demuestren que el contratista ha contratado un seguro de conformidad con los requisitos del contrato mediante un certificado de seguro o por cualquier otro medio que las Naciones Unidas exijan razonablemente, que demuestren que el contratista ha contratado un seguro de conformidad con los requisitos del contrato. Las Naciones Unidas se reservan el derecho, previo aviso por escrito al contratista, de obtener copias de las pólizas de seguro o descripciones del plan de seguros que el contrato obliga a mantener al contratista. No obstante lo dispuesto en el Artículo 7.5.3 *supra*, el contratista notificará rápidamente a las Naciones Unidas toda cancelación o todo cambio sustancial de la cobertura de seguro a que el contrato obliga.

7.8 El contratista reconoce y acuerda que ni la obligación de contratar y mantener un seguro estipulada en el contrato, ni la cuantía de dicho seguro, comprendidas, sin carácter exhaustivo, las sumas del mismo deducibles o sujetas a retención, de ningún modo podrán interpretarse en el sentido de que limiten la responsabilidad del contratista que resulte del contrato o guarde relación con el mismo.

**8. 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 las Naciones Unidas 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 las Naciones Unidas.

**9. EQUIPO PROPORCIONADO POR LAS NACIONES UNIDAS AL CONTRATISTA:** El derecho de propiedad del equipo y los suministros que las Naciones Unidas puedan proporcionar al contratista para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato recaerá en las Naciones Unidas, y dicho equipo será devuelto a las Naciones Unidas a la conclusión del contrato o cuando el contratista ya no lo precise. Dicho equipo, cuando sea devuelto a las Naciones Unidas, estará en el mismo estado que cuando fue

entregado al contratista, salvo el desgaste normal, y el contratista deberá indemnizar a las Naciones Unidas por los gastos reales de cualquier pérdida, daño o degradación sufridos por el equipo mayor que desgaste normal.

## **10. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS:**

10.1 Salvo que se disponga expresamente de otro modo por escrito en el contrato, las Naciones Unidas tendrán 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 documentos y otros materiales que el contratista haya desarrollado para las Naciones Unidas en aplicación del contrato y que guarden relación directa con, o sean producidos, preparados o reunidos como consecuencia o en el curso de, la ejecución del contrato. El contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos realizados por encargo para las Naciones Unidas.

10.2 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, las Naciones Unidas no reclaman ni reclamarán ningún interés de propiedad en ellos y el contratista otorga a las Naciones Unidas una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otros derechos exclusivos únicamente a los fines del contrato y de conformidad con sus requisitos.

10.3 A petición de las Naciones Unidas, 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 a las Naciones Unidas de conformidad con los requisitos de la legislación aplicable y del contrato.

10.4 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 de las Naciones Unidas, estarán disponibles para su uso o inspección por las Naciones Unidas en momentos y en lugares razonables, serán tratados como confidenciales y se hará entrega de ellos únicamente a funcionarios autorizados de las Naciones Unidas al concluir el trabajo estipulado en el contrato.

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

**12. 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:

12.1 El destinatario:

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

12.1.2 utilizará la información del divulgador únicamente para la finalidad para la cual fue revelada.

12.2 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 12, el destinatario podrá revelar la información a:

12.2.1 Cualquier otra parte, previa autorización por escrito del divulgador; y

12.2.2 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:

12.2.2.1 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

12.2.2.2 cualquier persona jurídica sobre la cual la parte ejerce un control gerencial efectivo; o

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

12.3 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 a las Naciones Unidas aviso de la revelación de la información con antelación suficiente para que las Naciones Unidas tengan una oportunidad razonable de adoptar medidas de protección o cualquier otra medida pertinente antes de que se lleve a cabo dicha revelación.

12.4 Las Naciones Unidas podrán 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 los mismos.

12.5 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 la misma.

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

### **13. FUERZA MAYOR; OTROS CAMBIOS EN LAS CONDICIONES REINANTES:**

13.1 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 sobrevenimiento 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.

13.2 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, las Naciones Unidas tendrán derecho a dejar en suspenso o rescindir el contrato en los mismos términos y condiciones que los previstos en el Artículo 14, "Rescisión", salvo que el plazo de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días. En todo caso, las Naciones Unidas tendrán 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-13.3 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 las Naciones Unidas están 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.

#### **14. RESCISIÓN:**

14.1 Cualquiera de las partes podrá dar por rescindido, total o parcialmente, el contrato por motivo justificado, dando aviso previo de ello con treinta (30) días de antelación, por escrito, a la otra parte. No se considerará que el inicio de un procedimiento de conciliación o arbitraje de conformidad con el Artículo 17, "Arreglo de controversias" *infra* sea "causa" de rescisión del contrato, ni que sea de otro modo en sí mismo rescisión del contrato.

14.2 Las Naciones Unidas podrán dar por rescindido el contrato en cualquier momento notificándolo por escrito al contratista en caso de que se limite o acorte o ponga fin al mandato o a la financiación de las Naciones Unidas aplicables a la ejecución del contrato, ya sea total o parcialmente. Además, salvo que se disponga otra cosa en el contrato, previo aviso por escrito con sesenta (60) días de antelación al contratista, las Naciones Unidas podrán dar por rescindido el contrato sin tener que justificar su decisión.

14.3 En caso de que se dé por rescindido el contrato, a la recepción del aviso de rescisión expedido por las Naciones Unidas, el contratista, salvo que las Naciones Unidas le hayan dado otras instrucciones en el aviso de rescisión o de otro modo por escrito:

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

14.3.2 se abstendrá de ejecutar otros compromisos o compromisos adicionales con arreglo al contrato a partir de la fecha de recepción de dicho aviso;

14.3.3 no concertará más subcontratos ni expedirá pedidos de materiales o servicios, salvo que las Naciones Unidas y el contratista acuerden por escrito que son necesarios para completar alguna parte del contrato que no haya sido rescindida;

14.3.4 dará por rescindidos todos los subcontratos o pedidos en la medida en que guarden relación con la parte del contrato rescindida;

14.3.5 transferirá su título de propiedad y entregará a las Naciones Unidas las partes fabricadas o sin fabricar, los trabajos en curso, los trabajos concluidos, los suministros y demás material producido o adquirido para la parte del contrato rescindida;

14.3.6 entregará todos los planos, dibujos, información y demás bienes completados o parcialmente completados que, si se hubiese llevado a buen fin el contrato, habría tenido la obligación de entregar a las Naciones Unidas;

14.3.7 completará la ejecución de los trabajos no concluidos; y

14.3.8 adoptará todas las demás medidas que puedan ser necesarias, o que las Naciones Unidas puedan disponer dándole instrucciones 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 posesión del contratista y en los que las Naciones Unidas tengan, o pueda esperarse razonablemente que adquieran, un interés.

14.4 En caso de que se dé por rescindido el contrato, las Naciones Unidas tendrán derecho a obtener por escrito del contratista cuentas razonables de todas las obligaciones ejecutadas o pendientes de ejecución de conformidad con el contrato. Además, las Naciones Unidas no estarán obligadas a efectuar ningún pago al contratista salvo por los bienes suministrados y los servicios prestados a las Naciones Unidas de conformidad con los requisitos del contrato, pero únicamente si dichos bienes o servicios hubiesen sido encargados, solicitados o suministrados o prestados de otro modo antes de que el contratista recibiera el aviso de rescisión de las Naciones Unidas o antes de que el contratista hiciese llegar el aviso de rescisión a las Naciones Unidas.

14.5 Las Naciones Unidas podrán, sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o recursos de que puedan valerse, dar por rescindido el contrato inmediatamente, en caso de que:

14.5.1 el contratista sea declarado en quiebra, sea sometido a liquidación o pase a ser insolvente, o solicite una moratoria o la suspensión de algunas de sus obligaciones de pago o reintegro, o solicite ser declarado insolvente;

14.5.2 el contratista obtenga una moratoria o una suspensión de pagos, o sea declarado insolvente;

14.5.3 el contratista haga una cesión en beneficio de uno o más de sus acreedores;

14.5.4 se nombre un síndico por causa de la insolvencia del contratista;

14.5.5 el contratista ofrezca un convenio en lugar de la quiebra o el nombramiento de un síndico; o

14.5.6 las Naciones Unidas determinen razonablemente que el contratista ha experimentado una alteración esencialmente negativa de su situación financiera que amenace con afectar sustancialmente la capacidad del contratista de cumplir alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato.

14.6 Salvo que la ley lo prohíba, el contratista estará obligado a indemnizar a las Naciones Unidas por todos los daños y perjuicios y gastos, incluidos, sin carácter exhaustivo, todos los gastos en que incurran las Naciones Unidas en cualquier actuación judicial o extrajudicial, como consecuencia de alguno de los acontecimientos especificados en el Artículo 14.5 *supra* y que resulte de, o esté relacionado con, la rescisión del contrato, 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 a las Naciones Unidas si sobreviene cualquiera de los acontecimientos especificados en el Artículo 14.5 *supra* y proporcionará a las Naciones Unidas todos los datos pertinentes.

14.7 Lo dispuesto en este Artículo 14 no afecta a cualesquiera otros derechos o recursos de las Naciones Unidas en virtud del contrato o por otras causas.

**15. 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 otra causa, 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.

**16. CARÁCTER NO EXCLUSIVO:** Salvo que se disponga de otro modo en el contrato, las Naciones Unidas no estarán obligadas a adquirir una cantidad mínima de bienes o servicios al contratista y las Naciones Unidas no tendrán 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.

**17. ARREGLO DE CONTROVERSIAS:**

17.1 **ACUERDO AMISTOSO:** Las partes pondrán el máximo empeño en resolver amistosamente cualquier litigio, controversia o reclamación que resulte del contrato o del incumplimiento, la rescisión o la nulidad del mismo. 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 vigente, o de conformidad con cualquier otro procedimiento en que convengan por escrito las partes.

17.2 **ARBITRAJE:** Todo litigio, controversia o reclamación entre las partes que resulte del contrato o del incumplimiento, la rescisión o la nulidad del mismo, a no ser que se resuelva amistosamente en aplicación del Artículo 17.1 *supra*, en un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la recepción por una parte de la solicitud por escrito de la otra parte de dicho acuerdo amistoso, será sometido por cualquiera de las partes a arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI que esté entonces vigente. 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 tribunal arbitral en aplicación del Artículo 26 (“Medidas cautelares”) y el 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.

**18. 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.

**19. EXENCIÓN FISCAL:**

19.1 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 toda contribución directa, salvo las contribuciones que constituyan una remuneración por servicios públicos, y 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 de las Naciones Unidas de dichos impuestos, restricciones, derechos o contribuciones, el contratista consultará inmediatamente a las Naciones Unidas para determinar un procedimiento mutuamente aceptable.

19.2 El contratista autoriza a las Naciones Unidas a descontar de las facturas del contratista toda cantidad que corresponda a dichos impuestos, derechos o contribuciones, a no ser que el contratista haya consultado a las Naciones Unidas antes del pago de los mismos y las Naciones Unidas hayan, en cada caso, autorizado específicamente al contratista a pagar dichos impuestos, derechos o contribuciones bajo protesta por escrito. En tal caso, el contratista proporcionará a las Naciones Unidas prueba por escrito de que se ha efectuado el pago de dichos impuestos, derechos o contribuciones y de que fue debidamente autorizado, y las Naciones Unidas reintegrarán al contratista dichos impuestos, derechos o contribuciones autorizados por las Naciones Unidas y pagados por el contratista bajo protesta por escrito.

**20. MODIFICACIONES:**

20.1 Con arreglo al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, únicamente el Jefe de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas, o toda otra autoridad contratante que las Naciones Unidas hayan notificado al contratista por escrito, está facultado para aceptar en nombre de las Naciones Unidas una modificación o un cambio en el contrato, la renuncia a cualquiera de sus disposiciones o cualquier otra relación contractual adicional de cualquier tipo con el contratista. Por consiguiente, no será ejecutable válidamente contra las Naciones Unidas una modificación o un cambio en el contrato que no se haya consignado en una enmienda por escrito firmada por el contratista y el Jefe de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas u otra autoridad contratante autorizada.

20.2 Si se prorroga el contrato durante plazos adicionales de conformidad con los términos y condiciones del contrato, los términos y condiciones aplicables a esa duración prorrogada del contrato serán los mismos que los estipulados en el contrato, salvo que las partes hayan convenido en otra cosa con arreglo a una enmienda válida concertada de conformidad con el Artículo 20.1 *supra*.

20.3 Los términos o condiciones de toda obligación, licencia u otros tipos de contrato suplementarios relativos a bienes o servicios suministrados o prestados con arreglo al contrato no serán ejecutables válidamente contra las Naciones Unidas, ni constituirán de ningún modo aquiescencia de las Naciones Unidas a los mismos, a no ser que dichas obligaciones, licencias u otros tipos de contrato sean objeto de una enmienda válida concertada de conformidad con el Artículo 20.1 *supra*.

**21. AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES:**

21.1 Toda factura pagada por las Naciones Unidas será sometida a una auditoría posterior al pago a cargo de auditores, internos o externos, de las Naciones Unidas o de otros agentes habilitados y cualificados de las Naciones Unidas 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. Las Naciones Unidas tendrán derecho al reintegro por el contratista de toda cantidad que dichas auditorías hayan demostrado que las Naciones Unidas han pagado en disconformidad con los términos y condiciones del contrato.

21.2 Las Naciones Unidas podrán 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..

21.3 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 a las Naciones Unidas 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, contables o demás asesores del contratista, que cooperen razonablemente con toda inspección, auditoría posterior al pago o investigación que efectúen las Naciones Unidas conforme a lo estipulado en el presente documento.

## **22. PRESCRIPCIÓN:**

22.1 Salvo en lo que respecta a las obligaciones en materia de indemnización estipuladas en el Artículo 6 *supra*, o que se estipulen de otro modo en el contrato, todo procedimiento arbitral de conformidad con el Artículo 17.2 *supra* a que dé lugar el contrato deberá iniciarse a más tardar tres (3) años después de sobrevenida la causa para ejercitar la acción.

22.2 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.

**23. CLÁUSULAS ESENCIALES:** El contratista reconoce y acuerda que las disposiciones establecidas en los Artículos 24 a 29 constituyen cláusulas esenciales del contrato y que todo incumplimiento de estas disposiciones dará derecho a las Naciones Unidas a dar por rescindido el contrato inmediatamente a partir del momento en que sé aviso al contratista, sin responsabilidad alguna por concepto de gastos imputables a la rescisión o ninguna otra responsabilidad de cualquier tipo.

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

**25. INTEGRIDAD DE LOS FUNCIONARIOS:** El contratista garantiza que no ha ofrecido ni ofrecerá ningún beneficio directo o indirecto relacionado con, o resultante de, la ejecución de este contrato, o cualquier otro contrato con las Naciones Unidas, o de su adjudicación a ningún representante, funcionario, empleado u otro agente de las Naciones Unidas.

**26. 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 a las Naciones Unidas, obligaciones que se establecen en los procedimientos de inscripción de los proveedores de las Naciones Unidas.

**27. TRABAJO INFANTIL:** El contratista declara y garantiza que ni él, ni sus entidades matrices (de haberlas), ni alguna de las entidades subsidiarias o filiales del contratista (de haberlas), realiza práctica alguna incompatible con los derechos enunciados en la Convención sobre los Derechos del Niño, comprendido el 32 de la misma, que, entre otras cosas, obliga a 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

**28. MINAS:** El contratista garantiza y declara que ni él, ni sus entidades matrices (de haberlas), ni alguna de las entidades subsidiarias o filiales del contratista (de haberlas), se dedica a la venta o fabricación de minas antipersonales o de componentes que se utilicen en la fabricación de minas antipersonales.

**29. EXPLOTACIÓN SEXUAL:**

29.1 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.

29.2 Las Naciones Unidas no aplicarán 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 bajo 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 el marco del contrato.