



SOLICITUD DE COTIZACIÓN
(SdC)

Señores Invitados al Concurso PNUD/SDC-031/2015 <u>Presente.-</u>	FECHA: Lima, 1 de Abril de 2015
	REFERENCIA: PNUD/SDC-031/2015 – “Contratación del Servicio de Mensajería/Courier de Manuales y Afiches de Gestión de Servicio Alimentario”

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una cotización para la prestación del Servicio de Mensajería de Manuales y Afiches de Gestión de Servicio Alimentario, según detalle constructivo indicado en esta Solicitud de Cotización (SdC). En la preparación de su cotización le rogamos utilice y llene los formularios adjuntos como **Anexos 2 y 3**.

Su cotización deberá ser presentada en sobre cerrado hasta **las 13:00 horas del día martes 14 de abril de 2015** a la dirección que se indica a continuación, indicando la referencia del proceso: PNUD/SDC-031/2015 - Contratación del Servicio de Mensajería de Manuales y Afiches de Gestión de Servicio Alimentario.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) - Perú
Complejo Javier Pérez de Cuéllar, Av. Pérez Araníbar 750, Magdalena del Mar, Lima - Perú
At. Unidad de Adquisiciones - Proyecto Qali Warma
NO ABRIR ANTES DE: _____

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

Le rogamos tome nota de los siguientes requisitos y condiciones relativos al servicio antes citados:

1.	Plazo de Ejecución del servicio	Diez (10) días Hábiles por cada ítem. Para este proceso se han considerado Seis (6) Ítems (Rutas), cuyo detalle se encuentra en los Términos de Referencia.
2.	Lugar de destino:	Los lugares de destino y direcciones de las Unidades Territoriales se encuentran descritos como Anexo 7 .
3.	Nombre del Beneficiario	Programa de Alimentación Escolar Qali Warma
4.	Cronograma de implementación	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio
5.	Moneda preferente de cotización	<input checked="" type="checkbox"/> Nuevos Soles incluidos impuestos.
6.	Impuestos sobre el precio cotizado	<input checked="" type="checkbox"/> Deberá incluir el IGV.
7.	Fecha límite de presentación de la cotización	<input checked="" type="checkbox"/> En Complejo Javier Pérez de Cuéllar, Av. Pérez Araníbar 750, Magdalena del Mar, Lima – Perú. Hasta las 15:00 horas del día Martes 14 de abril de 2015
8.	Documentos que deberán presentarse	<ul style="list-style-type: none"> Datos del Oferente conforme al formulario del Anexo 1



		<ul style="list-style-type: none"> • Declaración Jurada simple de que no se encuentra impedido legalmente de suscribir contratos con el PNUD según Anexo 2 • Declaración Jurada simple de que la empresa no está incluida en la Lista 1267/1989, según Anexo 3 • Cumplimientos de los Términos de Referencia, según Anexo 4 • Oferta económica, conforme al Anexo 5. • Términos de Referencia debidamente visados por el representante legal del proponente en señal de conformidad, según Anexo 6. • Términos y Condiciones Generales de la Orden de Compra Anexo 10, debidamente visados por el representante legal del proponente en señal de conformidad. <p>La no presentación de alguno de los documentos antes referidos y la no aceptación de los Términos y Condiciones Generales será motivo de descalificación de este proceso de adquisición.</p>
9.	Periodo de validez de la cotización, a partir de la fecha de presentación:	<p>Sesenta días (60) días.</p> <p>En circunstancias excepcionales, el PNUD podrá pedir al proveedor que amplíe la vigencia de la cotización más allá del plazo inicialmente indicado en esta SdC. El Proveedor confirmará entonces la ampliación por escrito, sin modificación alguna de los precios cotizados.</p>
10.	Criterios de evaluación:	<input checked="" type="checkbox"/> Pleno cumplimiento de los requisitos y precio más bajo ¹ <input checked="" type="checkbox"/> Plena aceptación de los Términos de referencia
11.	El PNUD adjudicará el contrato a:	La adjudicación se otorgará, a la oferta que habiendo calificado técnicamente, presente la oferta económica más conveniente.
12.	Tipo de contrato que deberá firmarse	Orden de Compra
13.	Condiciones de pago	<p>El pago se efectuará una vez realizada la totalidad del servicio (por ruta completa).</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del comprobante de pago y previa conformidad del servicio.</p> <p>En el caso del pago por adelanto, adicionalmente, el contratista deberá presentar una Garantía Bancaria por el mismo monto del adelanto.</p> <p><u>La factura deberá ser emitida a nombre de:</u> Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Proyecto 00086409 RUC: 20507728961 Dirección: Av. Del Ejército 750, Magdalena del Mar.</p>

		Los pagos se realizarán por medio de depósito en cuenta a través del BBVA Banco Continental, sin costo alguno para el adjudicatario. De requerirse pagos en otros bancos, el postor asumirá los costos interbancarios correspondientes.
14.	Condiciones para la liberación del pago	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de la factura comercial correctamente emitida, por parte del proveedor. - Conformidad emitida por el PNUD.
15.	Transferibilidad del Contrato/Orden de compra	El contrato u Orden de Compra no podrá ser transferido total ni parcialmente a favor de terceros.
16.	Anexos a esta SdC	<ul style="list-style-type: none"> • Datos del Oferente conforme al formulario del Anexo 1 • Declaración Jurada simple de que no se encuentra impedido legalmente de suscribir contratos con el PNUD según Anexo 2 • Declaración Jurada simple de que la empresa no está incluida en la Lista 1267/1989, según Anexo 3 • Cumplimientos de los Términos de Referencia, según Anexo 4 • Oferta económica, conforme al Anexo 5. • Términos de Referencia y Condiciones Mínimas Requeridas, según Anexo 6. • Lugares de Destino y Direcciones de las Unidades Territoriales, según Anexo 7 • Pesos y Volúmenes de los Bienes, según Anexo 8 • Modelo de Acta de Entrega, según Anexo 9. • Términos y Condiciones Generales del PNUD de las Órdenes de Compra, según Anexo 10.
17.	Cronograma:	<p>Envío de invitaciones: 1 de abril de 2015 (vía electrónica) Recepción de consultas: 7 de abril de 2015 (vía electrónica) Absolución de consultas: 9 de abril de 2015 (vía electrónica) Recepción de ofertas: Hasta las 15:00 horas del 14 de abril de 2015 (física)</p> <p>La comunicación se realizará vía electrónica debiendo consignarse el nombre y número de la referencia: adquisiciones.pe@undp.org</p>
18.	Persona de contacto para todo tipo de información (Preguntas por escrito únicamente)	<p>Unidad de Adquisiciones: adquisiciones.pe@undp.org</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser esgrimido como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que estima necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>



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

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

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

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

En ningún momento de la vigencia de la cotización aceptará el PNUD una variación de precios debida a aumentos, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado, una vez haya recibido la oferta. En el momento de la adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin ningún cambio en el precio unitario o en los términos y condiciones.

Toda orden de compra resultante de esta SdC estará sujeta a los Términos y Condiciones Generales que se adjuntan a la presente. El mero acto de presentación de una oferta implica que el vendedor acepta sin cuestionamiento alguno los Términos y Condiciones Generales del PNUD que se adjuntan como Anexo 4.

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

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

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

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

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el PNUD o contra terceros implicados en las



actividades de PNUD. Asimismo, espera que sus proveedores se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en el siguiente enlace:
http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_spanish.pdf.

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

Atentamente,

Didier Trebucq
Representante Residente a.i.

ANEXO 1

DATOS DEL OFERENTE

1. Nombre o Razón Social: _____
2. RUC: _____
3. Dirección Principal: _____
4. Teléfono No.: _____ fax.: _____
5. Persona a contactar: _____
Cargo: _____ E-mail _____
6. Datos del Registro Mercantil de la Empresa: (Ejm: N° Asiento, Foja, Tomo, Ficha, Partida Electrónica, etc. y/o algún otro dato:

7. Nombre del Representante Legal: _____
8. Documento de Identidad: _____
9. Número de cuenta bancaria en el BBVA Banco Continental en nuevos soles (20 dígitos):

10. En caso de no contar con cuenta en el BBVA Banco Continental, favor indicar el nombre de su banco y número de cuenta interbancaria (20 dígitos):

Fecha: _____

Nombre y firma del Representante Legal: _____



ANEXO 2

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Señores

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO – PNUD

Presente-

En relación con la Solicitud de Cotización PNUD/SDC-031/2015 el oferente que suscribe declara bajo juramento lo que sigue:

- (a) Que no está impedido de contratar con el Estado Peruano y que siempre ha cumplido a satisfacción sus compromisos y obligaciones con éste.
- (b) Que entre sus directivos y personal no tiene funcionarios o empleados que sean:
 - Presidente o Vicepresidente, representante del Congreso, Ministro de Estado ni Vocal de la Corte Suprema de Justicia de la República del Perú.
 - Personal directivo, funcionario o empleado del MIDIS, que haya ejercido funciones hasta seis (6) meses previos al inicio de la presente convocatoria.
 - Cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas anteriormente mencionadas.
 - Persona Jurídica en la que las personas ya mencionadas anteriormente tengan una participación superior al 5% del capital social dentro de los 24 meses anteriores a la convocatoria.
 - Persona natural o jurídica que haya participado como tal en la elaboración de los estudios o información técnica previa que de origen al proceso de selección y sirva de base para el objeto del contrato.
- (c) Que las personas jurídicas que conforman la asociación o consorcio, así como sus directivos, funcionarios, o representantes; no tengan pendientes investigaciones, procesos ante el Ministerio Público o el Poder Judicial, en los cuales esté involucrado el Estado Peruano.
- (d) Que por el hecho de presentar una oferta, nos sometemos plenamente a las bases del concurso, las cuales declaramos haber leído, junto con las normas que la rigen.

Lima, ___ de _____ del 2015

Nombre y Firma del Representante Legal

ANEXO 3

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Señores

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO – PNUD

Presente-

En relación con la Solicitud de Cotización PNUD/SDC-031/2015, el oferente que suscribe declara bajo juramento que _____ (*nombre de la empresa*) no está incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, o en la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o en cualquier otra lista suspensiva de la ONU.

Lima, ___ de _____ del 2015

Nombre y Firma del Representante Legal



ANEXO 4

Cumplimiento de Términos de Referencia

SOLICITUD DE COTIZACION PNUD/SDC-031/2015

Contratación del Servicio de Mensajería de Manuales y Afiches de Gestión de Servicio Alimentario

CONDICIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS

Sírvase marcar con una "X" (en el casillero "Cumple" o "No Cumple") de acuerdo a las características de los equipos que ustedes ofertan. Si marcan No Cumple, describir en el casillero "Detallar" la alternativa que ofrecen (la misma que deberá ser de igual o mayor calidad a la requerida). Aquellas características que se hayan dejado en blanco serán consideradas como "No Cumple" al momento de la evaluación.

DESCRIPCION	Cumple	No cumple	Adjuntar / Detallar
Perfil de la Empresa			
Empresa dedicada al rubro de Mensajería (Courier) no menor a tres (3) años en el Mercado a nivel nacional			
Cuenta con Personal técnico y operativo debidamente acreditado como trabajadores de la Empresa, para asegurar con el cumplimiento eficiente y oportuno del servicio			
De la Prestación del Servicio			
El Contratista deberá recoger los Manuales de Gestión de Servicio Alimentario y los Afiches de Protocolos de Gestión del Servicio Alimentario desde un Almacén en Lima autorizado por el proyecto Qali Warma, a efectos de ser distribuidos en los lugares de destino y las direcciones de Unidades Territoriales, cuyo detalle se encuentra en el Anexo 7 .			
La Entrega se realizará en cada uno de los lugares de destino (Unidades Territoriales) descritos en el Anexo 7 . En cada Unidad Territorial existe un responsable encargado de la recepción y conformidad de los bienes entregados por el Contratista, el mismo que deberá suscribir un Acta de entrega, como constancia de recepción de los bienes, de acuerdo al Anexo 9 . Las actas de entrega serán proporcionadas por el proveedor que obtenga la buena pro y deberá ser			

DESCRIPCION	Cumple	No cumple	Adjuntar / Detallar
elaborada en original y copia con papel autocopiativo. Una vez entregados los bienes en cada unidad territorial, se dejará una copia firmada al responsable de la misma y regresará con el ORIGINAL firmado con la conformidad u observaciones del material entregado.			
El postor deberá utilizar los medios de transporte más seguros, confiables y que otorguen la mayor garantía a los documentos a su cargo			
El postor cuenta con un Seguro idóneo contra todo riesgo, así como Póliza de incendio, Póliza de robo, Póliza de deshonestidad de empleados y Póliza de Responsabilidad General Comprensiva.			
Del Personal y Equipos			
El postor es responsable de supervisar el correcto cumplimiento de las funciones de su personal, así como de la documentación entregada para su reparto.			
<ul style="list-style-type: none"> • El personal que hará la prestación del servicio deberá contar con los siguientes Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> - No tener antecedentes policiales ni penales - Estar apto física y mentalmente - Contar con mayoría de edad - Contar con estudios secundarios completos - Experiencia mínima de 6 meses en servicios de mensajería 			
El servicio incluye el registro, actualización y controles de entrega y cargos debiendo emitir un listado de los servicios realizados, el mismo que será entregado al PNUD a sólo requerimiento de éste (en un plazo máximo de 48 horas). Estos listados servirán para conciliar y determinar el monto a pagar por el servicio de mensajería brindado			
El postor cuenta con equipos de comunicación que permitan la rápida localización (teléfono fijo, celular, correo electrónico, fax, equipos de radio, etc.) a nivel nacional. Asimismo, su personal deberá estar correctamente uniformado y contar de manera obligatoria con equipos operativos de comunicación como teléfono celular y/o radio.			
El postor designará un coordinador o jefe de operaciones con quien se mantendrá contacto de manera permanente			



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

DESCRIPCION	Cumple	No cumple	Adjuntar / Detallar
Plazo del Servicio			
El postor ofrece brindar el Servicio de Mensajería de Manuales y Afiches de Gestión de Servicio Alimentario en un plazo máximo de Diez (10) días hábiles.			

Los abajo firmantes aceptamos en su totalidad los Términos y Condiciones Generales del PNUD, y por la presente nos ofrecemos a brindar el Servicio, de conformidad con los términos de referencia y requisitos del PNUD con arreglo a la SdC con el número de referencia PNUD/SDC-031/2015 - Contratación del Servicio de Mensajería de Manuales y Afiches de Gestión de Servicio Alimentario.

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

Lima, ___ de _____ del 2015

Nombre y Firma del Representante Legal



ANEXO 5

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES POR PARTE DE LOS PROVEEDORES²

SOLICITUD DE COTIZACION PNUD/SDC-031/2015

Contratación del Servicio de Mensajería de Manuales y Afiches de Gestión de Servicio Alimentario

*(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas
con el membrete oficial del suministrador³)*

Los abajo firmantes aceptamos en su totalidad los Términos de Referencia del Servicio convocado y los Términos y Condiciones Generales del PNUD, y por la presente nos ofrecemos a suministrar los elementos que se enumeran a continuación, de conformidad con las especificaciones y requisitos del PNUD con arreglo a la SdC con el número de referencia **PNUD/SDC-031/2015**:

A. CUADRO RESUMEN DE PRECIOS OFERTADOS

DESCRIPCIÓN	P.TOTAL (indicar moneda)
ITEM 1: RUTA 1	
ITEM 2: RUTA 2	
ITEM 3: RUTA 3	
ITEM 4: RUTA 4	
ITEM 5: RUTA 5	
ITEM 6: RUTA 6	
Subtotal	
IGV (18%)	
Total	

² Este apartado será la guía del Proveedor en la preparación de su Propuesta.

³ El papel de cartas oficial con el membrete de la empresa deberá señalar datos de contacto –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.



B. DESGLOCE DE OFERTA POR DESTINO

Item	Unidad Territorial	Cantidad de Manuales	Precio Unitario por Manual Entregado	Precio Total de Manuales Entregados	Cantidad de Afiches	Precio Unitario por Afiche Entregado	Precio Total de Afiches Entregados
1	Ancash 1	10,117			17,343		
	La Libertad	11,858			21,592		
	Lambayeque	4,181			9,515		
	Piura	10,347			25,178		
	Tumbes	178			1,807		
2	Ancash 2	3,183			7,027		
	Cajamarca 1	12,209			22,983		
	Cajamarca 2	15,262			27,864		
	Amazonas	8,990			17,024		
3	Pasco	3,976			8,867		
	Huánuco	10,210			21,867		
	San Martín	7,541			17,148		
	Loreto	13,095			29,098		
	Ucayali	4,568			10,191		
4	Apurímac	7,011			13,227		
	Cusco	12,624			27,351		
	Puno	15,927			34,485		
	Madre de Dios	153			2,359		
5	Ica	2,174			4,026		
	Arequipa	3,986			10,243		
	Moquegua	470			2,230		
	Tacna	113			2,883		
6	Junín	12,004			24,087		
	Huancavelica	9,612			17,894		
	Ayacucho	10,157			20,104		

Validez de la Oferta:

60 días calendario

Firma y nombre del Representante Legal:

Fecha:



TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA (COURIER) DE MANUALES DE GESTIÓN DE SERVICIO ALIMENTARIO

I. ANTECEDENTES

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAE QW) es un programa social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social que tiene el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad y del nivel de educación primaria de la Educación Básica en instituciones educativas públicas. Tiene una vigencia de tres (3) años, luego de los cuales el MIDIS podrá proponer su implementación como política pública.

Los objetivos del PNAE Qali Warma son:

- Garantizar el servicio alimentario durante todos los días del año escolar a los usuarios del Programa de acuerdo a sus características y las zonas donde viven.
- Contribuir a mejorar la atención de los usuarios del Programa en clases, favoreciendo su asistencia y permanencia.
- Promover mejores hábitos de alimentación en los usuarios del Programa.

El proyecto “Fortalecimiento de las capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” busca prestar asistencia técnica al PNAE Qali Warma para fortalecer sus capacidades institucionales técnicas y de gestión para la provisión de un servicio alimentario diversificado a los niños y niñas de las escuelas públicas del país, de acuerdo con sus características y las zonas donde viven, con calidad y oportunidad. El proyecto tiene grandes componentes de desarrollo de capacidades técnicas y de gestión a nivel intersectorial e intergubernamental, educación, comunicaciones, y compra y distribución de bienes y equipos necesarios para el logro de los resultados finales del PNAE QW.

En la actualidad el Proyecto, requiere distribuir a lo largo del territorio nacional diversos bienes dentro de los cuales se encuentran los **Manuales de Gestión de Servicio Alimentario y los Afiches de Protocolos de Gestión del Servicio Alimentario**.

II. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de una empresa dedicada al rubro de Mensajería (Courier), a efectos de distribuir los siguientes bienes:

2.1. Manuales de Gestión de Servicio Alimentario

2.2. Afiches de Protocolos de Gestión del Servicio Alimentario

III. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El presente proceso es por **Ítems**, los mismos que han sido clasificados según Rutas de entregas:

ITEM	LUGARES	MANUALES (Unds)	AFICHES (Unds)
1	<ul style="list-style-type: none"> • ANCASH 1 (Huaraz) • LA LIBERTAD • LAMBAYEQUE • PIURA • TUMBES 	36,681	75,435
2	<ul style="list-style-type: none"> • ANCASH 2 (Chimbote) • CAJAMARCA 1 • CAJAMARCA 2 (Jaen) • AMAZONAS 	39,644	74,898
3	<ul style="list-style-type: none"> • PASCO • HUANUCO • SAN MARTIN • LORETO • UCAYALI 	39,390	87,171
4	<ul style="list-style-type: none"> • APURIMAC • CUSCO • PUNO • MADRE DE DIOS 	35,715	77,422
5	<ul style="list-style-type: none"> • ICA • AREQUIPA • MOQUEGUA • TACNA 	6,743	19,382
6	<ul style="list-style-type: none"> • JUNIN • HUANCVELICA • AYACUCHO 	31,773	62,085

Cada Ítem contiene una Ruta de Entrega, según los lugares de destino establecidos por el Proyecto, cuyo detalle se encuentran en el **Anexo 7** del presente documento.

Un postor podrá ofertar a uno o más ítems.

IV. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS

4.1. Perfil de la Empresa

- Empresa dedicada al rubro de Mensajería (Courier) no menor a tres (3) años en el Mercado a nivel nacional.
- El Proveedor deberá contar con Personal técnico y operativo debidamente acreditado como trabajadores de la Empresa, para asegurar con el cumplimiento eficiente y oportuno del servicio.



V. **CONDICIONES DEL SERVICIO**

5.1 De la Prestación del Servicio:

- El servicio deberá cubrir el recojo, modulación, transporte y entrega de los documentos tipo courier puerta a puerta con devolución de los cargos, dentro del territorio nacional.
 - a) **Recojo de los Bienes**

El Contratista deberá recoger los Manuales de Gestión de Servicio Alimentario y los Afiches de Protocolos de Gestión del Servicio Alimentario desde dos Almacenes en Lima autorizados por el proyecto Qali Warma, a efectos de ser distribuidos en los lugares de destino (Unidades Territoriales), cuyo detalle se encuentra en el **Anexo 7**.
Los bienes se encuentran debidamente embalados y rotulados en empaques de acuerdo a las cantidades por cada lugar de destino (Unidad Territorial).
 - b) **Transporte y entrega**

La Entrega se realizará en cada uno de los lugares de destino (Unidades Territoriales) descritos en el **Anexo 7**.
En cada Unidad Territorial existe un responsable encargado de la recepción y conformidad de los bienes entregados por el Contratista, el mismo que deberá suscribir un Acta de entrega, como constancia de recepción de los bienes, de acuerdo al **Anexo 9**.
Las actas de entrega serán proporcionadas por el proveedor que obtenga la buena pro y deberá ser elaborada en original y copia con papel autocopiativo.
Una vez entregados los bienes en cada unidad territorial, se dejará una copia firmada al responsable de la misma y regresará con el ORIGINAL firmado con la conformidad u observaciones del material entregado.
El acta de entrega original deberá ser adjunta a su factura para la cancelación del Servicio.
El acta de entrega deberá ser llenada en su totalidad indicando la cantidad de materiales entregados por cada sub-lote.
El acta no tendrá enmendaduras.
- Los pesos y volúmenes de los bienes a distribuir se encuentran en el **Anexo 8** del presente documento.
- Se entenderá que el reparto de la correspondencia se ha realizado satisfactoriamente, si dentro del plazo de envío no se reportan dificultades en su entrega.
- El contratista deberá utilizar los medios de transporte más seguros, confiables y que otorguen la mayor garantía a los documentos a su cargo.
- El Contratista deberá contar con un Seguro idóneo contra todo riesgo, así como Póliza de incendio, Póliza de robo, Póliza de deshonestidad de empleados y Póliza de Responsabilidad General Comprensiva.

5.2 Del Personal y Equipos:

- El contratista es responsable de supervisar el correcto cumplimiento de las funciones de su personal, así como de la documentación entregada para su reparto.
- El personal que hará la prestación del servicio deberá contar con los siguientes



Requisitos:

- No tener antecedentes policiales ni penales
 - Estar apto física y mentalmente
 - Contar con mayoría de edad
 - Contar con estudios secundarios completos
 - Experiencia mínima de 6 meses en servicios de mensajería
- El servicio deberá incluir el registro, actualización y controles de entrega y cargos debiendo emitir un listado de los servicios realizados, el mismo que será entregado al PNUD a sólo requerimiento de éste (en un plazo máximo de 48 horas). Estos listados servirán para conciliar y determinar el monto a pagar por el servicio de mensajería brindado.
 - El Contratista deberá de contar con equipos de comunicación que permitan la rápida localización (teléfono fijo, celular, correo electrónico, fax, equipos de radio, etc.) a nivel nacional. Asimismo, su personal deberá estar correctamente uniformado y contar de manera obligatoria con equipos operativos de comunicación como teléfono celular y/o radio.
 - El contratista designará un coordinador o jefe de operaciones con quien se mantendrá contacto de manera permanente.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

El Servicio deberá ser realizado por el contratista en un plazo máximo de **Diez (10) Días calendario** contados desde la recepción de la Orden de Compra.

En el caso un postor se adjudique dos o más Items, igualmente deberá cumplir con el servicio en el plazo máximo de **Diez (10) Días calendario**.

En caso el Contratista no cumpla con entregar los bienes en el plazo ofrecido, se aplicará una penalidad equivalente al 2% por semana o fracción del precio de los bienes demorados, hasta un máximo equivalente al 10% del monto contratado. Una vez alcanzada esta cifra se podrá resolver el contrato y ejecutar la garantía de ejecución sin reclamo por parte del contratista.

VII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad del Servicio se encontrará a cargo del PNUD, que verificará la adecuada entrega de los bienes, en atención a lo dispuesto en los presentes términos de referencia.

VIII. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará una vez realizada la totalidad del servicio (por ruta completa).

Para dicho efecto, el Contratista deberá presentar su comprobante de pago acompañado de las Actas de Entrega suscritas por el Responsable de cada Unidad Territorial.



Anexo 7

LUGARES DE DESTINO

ITEMS (RUTAS)	UNIDAD TERRITORIAL	PLAZO DE ENTREGA (Días hábiles)	Manuales de Gestión de Servicio Alimentario (unidades)	Afiches de Protocolos de Gestión del Servicio Alimentario (unidades)
1	Ancash 1	10 días	10,117	17,343
	La Libertad		11,858	21,592
	Lambayeque		4,181	9,515
	Piura		10,347	25,178
	Tumbes		178	1,807
2	Ancash 2	10 días	3,183	7,027
	Cajamarca 1		12,209	22,983
	Cajamarca 2		15,262	27,864
	Amazonas		8,990	17,024
3	Pasco	10 días	3,976	8,867
	Huánuco		10,210	21,867
	San Martín		7,541	17,148
	Loreto		13,095	29,098
	Ucayali		4,568	10,191
4	Apurímac	10 días	7,011	13,227
	Cusco		12,624	27,351
	Puno		15,927	34,485
	Madre de Dios		153	2,359
5	Ica	10 días	2,174	4,026
	Arequipa		3,986	10,243
	Moquegua		470	2,230
	Tacna		113	2,883
6	Junín	10 días	12,004	24,087
	Huancavelica		9,612	17,894
	Ayacucho		10,157	20,104

DIRECCIONES DE LAS UNIDADES TERRITORIALES

N°	UNIDAD TERRITORIAL	TELEFONO FIJO	DIRECCION
1	AMAZONAS	-	Jr. Salamanca N° 1291 Segundo Piso, Barrio Salamanca - Chachapoyas
2	ANCASH 1	043-587223	Av. Las Acacias Mz. E Lote 12 Urb. Santa Catalina - Vichay Bajo - Distrito Independencia - Provincia Huaraz
3	ANCASH 2	043-312615	Av. Huarney Mz. 10 Lote Y-7 Urb. Buenos Aires - Nuevo Chimbote. Ref. Frente a la Institución Educativa Pedro Nolasco
4	APURIMAC	083-502875	Av. Prado Alto N° 711 Abancay
5	AREQUIPA	054-428745	Urb. La Encalada H-1 - Distrito José Luis Bustamante y Rivero. Ref. Al lado de la Urb. Casa Blanca y de la I.E. Santa Beatriz
6	AYACUCHO	066-316768	Cooperativa de Vivienda Quijano Medivil Mz. H Lt 05, Distrito de Ayacucho Ref.: A media cuadra del grifo Ayacucho
7	CAJAMARCA 1	076-341558	Jr. Casuarinas N° 570 Urb. El Ingeniero - Cajamarca
8	CAJAMARCA 2	-	Cl. Prolongación Mariscal Ureta N° 133 Urb. Las Almendras - Jaén
9	CUSCO	084-245772	Urb. Barrio Profesional calle Lima C 7 A Distrito de Cusco Provincia de Cusco /Ref. Detrás de IE Garcilaso, a un costado de Urb. Mariscal Gamarra
10	HUANCAVELICA	067-368983	Av. San Cristóbal N° 260 Barrio San Cristóbal - Huancavelica
11	HUANUCO	062-513555	Malecón Centenario Leoncio Prado N° 791 tercer piso - Huánuco. Ref. La Casa del Maestro
12	ICA	056-232441	Cl. Los Cerezos C-6 Urb. La Morales - Ica
13	JUNIN	064-388603	Jr. Los Manzanos N° 976 - 978, El Tambo - Huancayo
14	LA LIBERTAD	044-207402	Av. Teodoro Valcárcel No.1265 Urb. Santa Leonor - Trujillo
15	LAMBAYEQUE	074-272140	Las Acacias N° 210 Urb. Santa Victoria - Chiclayo
16	LORETO	065-236131	Calle Napo No.935 Iquitos
17	MADRE DE DIOS	082-571721	Pasaje Victor Raúl Haya de la Torre Mz. 5P Lt. 14 Pto. Maldonado - Tambopata. Ref. EX-INRENA
18	MOQUEGUA	053-461321	Jr. Arequipa N° 221, Cercado - Moquegua
19	PASCO	063-330331	Jr. San Martín N° 300 Segundo Piso, San Juan Pampa - Distrito de Yanacancha Pasco
20	PIURA	073-397035	Urb. Miraflores Mz. O´ Lt. 06 - Distrito de Castilla. Ref. A 1/2 cuadra de la intersección Av. Independencia y Av. Luis Montero, al costado de SENAMI
21	PUNO	051-368737	Jr. José Manuel Moral N° 225 - Distrito Puno. Ref. Frente al Parque Salcedo Referencia, Prolongación Calle Lima
22	SAN MARTIN	042-526960	Jr. Alfonso Ugarte N° 832, Distrito Morales - Tarapoto
23	TACNA	052-638075	Av. Billingham N° 213, Cercado - Tacna
24	TUMBES	072-521528	Cl. Fernando Belaúnde Terry Mz. 12 Lote 10 Urb. Andres Araujo Morán - Tumbes
25	UCAYALI	061-634404	Pasaje Julio C. Tello N° 184 Pucallpa. Ref. Espalda de Movistar

Anexo 8

PESOS Y VOLÚMENES DE LOS BIENES

1. MANUALES DE GESTIÓN DE SERVICIO ALIMENTARIO			
Unidad Territorial	Unidades	Peso Total	Volumen Total m3
Amazonas	8,990	1,150.00	1.72
Ancash 1	10,117	1,311.00	1.96
Ancash 2	3,183	414.00	0.62
Apurímac	7,011	897.00	1.34
Arequipa	3,986	529.00	0.79
Ayacucho	10,157	1,311.00	1.96
Cajamarca 1	12,209	1,564.00	2.33
Cajamarca 2	15,262	1,955.00	2.92
Cusco	12,624	1,633.00	2.44
Huancavelica	9,612	1,242.00	1.85
Huánuco	10,210	1,311.00	1.96
Ica	2,174	299.00	0.45
Junín	12,004	1,541.00	2.30
La Libertad	11,858	1,518.00	2.27
Lambayeque	4,181	552.00	0.82
Loreto	13,095	1,679.00	2.51
Madre de Dios	153	23.00	0.03
Moquegua	470	69.00	0.10
Pasco	3,976	529.00	0.79
Piura	10,347	1,334.00	1.99
Puno	15,927	2,047.00	3.05
San Martín	7,541	966.00	1.44
Tacna	113	23.00	0.03
Tumbes	178	23.00	0.03
Ucayali	4,568	598.00	0.89
TOTAL GENERAL	189,946	24,518	36.59

2. AFICHES DE PROTOCOLOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO			
Unidad Territorial	Unidades	Peso Total	Volumen Total m3
Amazonas	17,024	868.22	0.655424
Ancash 1	17,343	884.49	0.6677055
Ancash 2	7,027	358.38	0.2705395
Apurimac	13,227	674.58	0.5092395
Arequipa	10,243	522.39	0.3943555
Ayacucho	20,104	1,025.30	0.774004
Cajamarca 1	22,983	1,172.13	0.8848455
Cajamarca 2	27,864	1,421.06	1.072764
Cusco	27,351	1,394.90	1.0530135
Huancavelica	17,894	912.59	0.688919
Huánuco	21,867	1,115.22	0.8418795
Ica	4,026	205.33	0.155001
Junín	24,087	1,228.44	0.9273495
La Libertad	21,592	1,101.19	0.831292
Lambayeque	9,515	485.27	0.3663275
Loreto	29,098	1,484.00	1.120273
Madre de Dios	2,359	120.31	0.0908215
Moquegua	2,230	113.73	0.085855
Pasco	8,867	452.22	0.3413795
Piura	25,178	1,284.08	0.969353
Puno	34,485	1,758.74	1.3276725
San Martín	17,148	874.55	0.660198
Tacna	2,883	147.03	0.1109955
Tumbes	1,807	92.16	0.0695695
Ucayali	10,191	519.74	0.3923535
TOTAL GENERAL	396,393	20,216.05	15.2611305



Anexo 9

MODELO DE ACTA DE ENTREGA

Mediante el presente Acta de Entrega se deja constancia que se hizo entrega de _____ (consignar unidades) Manuales de Gestión de Servicio Alimentario y _____ (consignar unidades) Afiches de Protocolos de Gestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Estudiantil Qali Warma, en la Unidad Territorial _____ (consignar Lugar de Destino).

Del Contratista:

Nombre:

DNI:

Fecha:

Firma

De la Unidad Territorial:

Nombre:

DNI:

Fecha:

Firma

Observaciones: _____



Anexo 10

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

1. ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta Orden de Compra sólo podrá ser aceptada una vez que el Proveedor haya firmado y devuelto una copia como acuse de recibo, o tras la entrega oportuna de las mercancías de conformidad con los términos de esta Orden de Compra, según se especifica aquí. La aceptación de esta Orden de Compra constituirá un contrato entre las Partes en virtud del cual los derechos y obligaciones de las Partes se regirán exclusivamente por los términos y condiciones de la presente Orden de Compra, incluyendo las presentes Condiciones Generales. Ninguna cláusula adicional o incompatible que propusiere el Proveedor obligará al PNUD, salvo que dé su acuerdo por escrito un funcionario debidamente autorizado del PNUD.

2. PAGO

- 2.1 El PNUD deberá, en cumplimiento de las condiciones de entrega y salvo disposición en contra en la presente Orden de Compra, efectuar el pago en los 30 días siguientes a la recepción de la factura del Proveedor por los bienes y copias de los documentos de embarque especificados en la presente Orden de Compra.
- 2.2 El pago de la factura mencionada supra reflejará cualquier descuento indicado en las condiciones de pago de la presente Orden de Compra, siempre y cuando el pago se efectúe en el plazo estipulado en dichas condiciones.
- 2.3 Salvo que fuera autorizado por el PNUD, el Proveedor deberá presentar una factura en relación con la presente Orden de Compra y en dicha factura se consignará el número de identificación de la citada Orden.
- 2.4 Los precios indicados en esta Orden de Compra no podrán aumentarse, salvo acuerdo expreso y por escrito del PNUD.

3. EXENCION TRIBUTARIA

- 3.1 El Artículo 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentas del pago de todo tipo de impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además, se exige a las Naciones Unidas de pagar derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados de uso oficial. Si alguna autoridad gubernamental se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o gravámenes, el Proveedor consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes.
- 3.2 De igual modo, el Proveedor autoriza al PNUD a deducir de la facturación del Proveedor cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Proveedor haya



consultado al PNUD antes de abonarlos y que el PNUD, en cada caso, haya autorizado específicamente al Proveedor el pago de los impuestos, derechos o gravámenes en cuestión, bajo protesto. En este caso, el Proveedor entregará al PNUD los comprobantes por escrito de que el pago de los impuestos, derechos o gravámenes se haya realizado y haya sido debidamente autorizado.

4. RIESGO DE PÉRDIDA

El riesgo de pérdida, daño o destrucción de los bienes se regirá de conformidad con Incoterms 2010, a menos que haya sido acordado lo contrario por las Partes en la parte frontal de esta Orden de Compra.

5. LICENCIAS DE EXPORTACIÓN

Con independencia del Incoterm 2010 que se utilice en esta Orden de Compra, el Proveedor obtendrá todas las licencias de exportación que requieran los bienes.

6. BUEN ESTADO DE LOS BIENES Y SU EMBALAJE

El Proveedor garantizará que los bienes, incluido su embalaje, cumplen con las especificaciones establecidas en la presente Orden de Compra y que aptos para los fines a que suelen destinarse dichos bienes y para los fines que el PNUD comunicó expresamente al Proveedor, y que están libres de defectos de materiales y fabricación. El Proveedor garantizará también que las mercancías estén envasadas o embaladas adecuadamente para proteger los bienes.

7. INSPECCIÓN

- 7.1 El PNUD dispondrá de un plazo razonable después de la entrega de la mercancía para inspeccionarla y rechazar y rehusar su aceptación si no cumplen con lo indicado en la presente Orden de Compra, el pago de los bienes de conformidad con la presente Orden de Compra no se considerará una aceptación de la mercancía.
- 7.2 La inspección anterior al embarque no exonerará al Proveedor de ninguna de sus obligaciones contractuales.

8. VIOLACIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

El Proveedor garantiza que el uso o suministro por el PNUD de la mercancía vendida en virtud de la presente orden de compra no viola ninguna patente, diseño, nombre comercial o marca registrada. Además, el Proveedor, de conformidad con esta garantía, indemnizará, defenderá y mantendrá al PNUD y a las Naciones Unidas a salvo de cualquier acción o reclamointerpuesto contra el PNUD o las Naciones Unidas relativa a una supuesta infracción de patente, diseño, nombre comercial o marca en relación con los productos vendidos bajo esta Orden de Compra.



9. DERECHOS DEL PNUD

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de sus obligaciones en virtud de los términos y condiciones de esta Orden de Compra, incluyendo pero no limitado a la imposibilidad de obtener las licencias de exportación necesarias o de hacer entrega de todo o parte de los bienes en la fecha o fechas de entrega acordada, el PNUD podrá, después de dar al Proveedor un aviso razonable para que cumpla su obligación y sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o recursos, ejercer uno o más de los siguientes derechos:

- 9.1 Adquirir la totalidad o parte de los productos de otros proveedores, en cuyo caso el PNUD podrá exigir al proveedor la responsabilidad por cualquier aumento de los costos en que hubiese incurrido.
- 9.2 Negarse a aceptar la entrega de todos o parte de los bienes.
- 9.3 Rescindir la presente Orden de Compra sin responsabilidad alguna por los gastos de rescisión u otra responsabilidad de cualquier tipo del PNUD.

10. RETRASO EN LA ENTREGA

Sin perjuicio de cualesquiera otros derechos u obligaciones de las partes que constan en el presente, si el Proveedor no pudiera entregar los bienes en la(s) fecha(s) de entrega(s) prevista(s) en esta Orden de Compra, el Proveedor, (i) consultará inmediatamente al PNUD para establecer los medios más rápidos para suministrar la mercancía, y (ii) utilizará un medio rápido de entrega, a su costa (a menos que el retraso se deba a un caso de fuerza mayor), si así lo solicita razonablemente el PNUD.

11. CESION Y QUIEBRA

- 11.1 El Proveedor no podrá, excepto después de haber obtenido el consentimiento por escrito del PNUD, ceder, transferir, dar en prenda o disponer de otro modo de la presente Orden de Compra, o parte de ella, o cualquiera de los derechos u obligaciones del Proveedor en virtud de la presente Orden de Compra.
- 11.2 Si el Proveedor cayera en insolvencia o perdiera el control de la empresa por causa de insolvencia, el PNUD podrá, sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o recursos, rescindir inmediatamente la presente Orden de Compra emplazando al Proveedor mediante aviso escrito de terminación.

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

El Contratista no utilizará en modo alguno el nombre, el emblema o el sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas con ninguna finalidad.



13. PROHIBICIÓN DE PUBLICIDAD

El Proveedor no anunciará ni hará público el hecho de que es un proveedor del PNUD, sin contar antes con la autorización específica del PNUD en cada caso.

14. TRABAJO INFANTIL

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

Cualquier violación de esta declaración y estas garantías autorizará al PNUD a rescindir la presente Orden de Compra de inmediato, mediante la debida notificación al proveedor y sin responsabilidad alguna para el PNUD por costos de rescisión u otro tipo de responsabilidad.

15. MINAS

El Proveedor declara y garantiza que ni él mismo ni ninguna de sus filiales se encuentran activa y directamente comprometidos en actividades de patente, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas, o en actividades conexas relacionadas con los componentes utilizados en la fabricación de minas. El término "minas" se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II anexo a la Convención de 1980 sobre Armas Convencionales Excesivamente Nocivas o de Efectos Indiscriminados.

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

16.0 RESOLUCION DE CONFLICTOS

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

16.2 Arbitraje: Si el conflicto, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con esta Orden de Compra, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez no, se resolviera de mutuo acuerdo con arreglo a lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de resolución de mutuo acuerdo de la otra Parte, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por



cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento, incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Las Partes estarán vinculadas por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

17. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada de lo estipulado en estos Términos y Condiciones Generales o en esta Orden de Compra se considerará como renuncia a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios.

18. EXPLOTACIÓN SEXUAL

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

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

19. LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

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

20. FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

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