

INVITACIÓN A LICITAR N° 01/2015

***“Servicios Corporativos de Seguridad para
el Sistema de Naciones Unidas”***

Argentina

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

Octubre 2015

Sección 1. Carta de invitación

Buenos Aires, 1 de Octubre de 2015

INVITACIÓN A LICITAR N° 01/2015

“Servicios Corporativos de Seguridad para el Sistema de Naciones Unidas”

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 – Términos de Referencias
- 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 (Mantenimiento de Oferta)
- Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución (Cumplimiento de Contrato)
- Sección 10 – Contrato de Servicios Profesionales, que incluye los Términos y Condiciones Generales

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

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

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

adquisicionespnud@undp.org

Atención: Adquisiciones PNUD

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar el 11/10/2015 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 PNUD

Sección 2: Instrucciones a los Licitantes

Definiciones

- a) *“Oferta”* se refiere a la respuesta del Licitante a la Invitación a Licitar, 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 Licitar, y consiste en las instrucciones y referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar al mejor proveedor de servicios para el cumplimiento de los requisitos que se indican en el Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas.
- k) *“Carta de invitación (Cdi)”* (Sección 1 de la IaL) se refiere a la Carta de Invitación que envía el PNUD a los Licitantes.
- l) *“Desviación material”* se refiere a cualquier contenido o característica de la Oferta que sea significativamente diferente de un aspecto o requisito esencial de la IaL, y que: (i) altere sustancialmente el alcance y la calidad de los requisitos, (ii) limite los derechos del PNUD y/o las obligaciones del oferente, y (iii) afecte negativamente la equidad y los principios del proceso de adquisición, como por ejemplo poniendo en peligro la posición competitiva de otros oferentes.

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

A. ASPECTOS GENERALES

1. Por este medio, el PNUD solicita Ofertas en respuesta a la presente Invitación a Licitar (IaL). Los Licitantes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de esta IaL. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta IaL, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Adicional a la IaL.
2. La presentación de una Oferta se considerará como un reconocimiento por parte del Licitante de su obligación de aceptar todas las obligaciones estipuladas en esta IaL y, a menos que se especifique lo contrario, de que el Licitante ha leído, entendido y aceptado todas las instrucciones de esta Licitación.
3. Toda Oferta presentada será considerada como una Oferta del Licitante y no constituye ni implica la aceptación de la misma por el PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Licitante, como resultado de esta IaL.
4. El PNUD mantiene una política de tolerancia cero ante las prácticas prohibidas, entre otras el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética y la obstrucción. El PNUD está decidido a prevenir, identificar y abordar todas las actividades y prácticas de fraude y corrupción contra el PNUD o contra terceros que participen en las actividades del PNUD. (Para una descripción completa de las políticas, véase http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti-fraud_Policy-Spanish_FINAL.pdf y <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>
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://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf.

B. CONTENIDO DE LA OFERTA

9. Secciones de la IaL

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

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

14. Formulario de presentación de la Oferta

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

15. Formato y contenido de la Oferta técnica

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

- 15.1 Experiencia de la Empresa u Organización: Esta sección proporcionará información detallada sobre la estructura de gestión de la empresa u organización; su capacidad y sus recursos organizativos y la experiencia de la empresa u organización; la lista de proyectos y contratos (tanto finalizados como en curso, tanto nacionales como internacionales) relacionados o de naturaleza similar a los requisitos de la IaL; la capacidad de producción de las instalaciones, cuando el Licitante sea también el fabricante; la autorización del fabricante de los bienes, cuando el Licitante no sea el fabricante, y la prueba de estabilidad financiera y suficiencia de recursos para completar los servicios requeridos por la IaL (véase la cláusula nº 18 de la IaL y la nº 26 de la HdD para más detalles). Otro tanto se aplicará a cualquier otra entidad participante en la IaL como empresa mixta o consorcio.
- 15.2 Especificaciones Técnicas y Plan de Implementación: En esta sección se deberá demostrar la respuesta del Licitante a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos, de cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción y especificación detallada de los bienes que se solicitan, y los planos y esquemas cuando proceda; las características esenciales de funcionamiento, con identificación de los

trabajos o partes de ellos que se subcontraten; una relación de los principales subcontratistas y una explicación de cómo la Oferta cumple o supera las especificaciones al tiempo que garantiza la idoneidad de la aproximación a las condiciones locales y al resto del entorno operativo del proyecto durante toda la vida operativa de los bienes. Los detalles de la Oferta Técnica deberán ir acompañados y apoyados por un Calendario de Implementación, que especifique los plazos de transporte y entrega, cuando proceda, en el marco de la duración del contrato según lo especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 29 y nº 30).

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

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

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

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

- 15.4 Cuando la Hoja de Datos requiera la presentación de una Garantía de Licitación, ésta se adjuntará a la Oferta Técnica. El PNUD podrá hacer efectiva la Garantía de Licitación y

rechazar la Oferta cuando se den una o varias de las siguientes condiciones:

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

16. Oferta financiera

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

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 IaL, teniendo en cuenta que las deficiencias materiales en el suministro de la información solicitada por el PNUD o la falta de claridad en la descripción de los bienes y servicios que se habrán de proporcionar podrían provocar el rechazo de la Oferta. El Licitante asumirá cualquier responsabilidad derivada de cualquier interpretación o conclusión errónea realizada por el Licitante en el curso de la comprensión de la IaL al margen del conjunto de información proporcionada por el PNUD.
- 25.2 El Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de haber sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito, de conformidad con la Sección 23 de la IaL, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial) . La sustitución o modificación correspondientes de la Oferta deberán acompañar a la notificación respectiva por escrito. Todas las notificaciones deberán obrar en manos del PNUD antes de la fecha límite de presentación, y habrán sido presentadas de conformidad con la Sección 23 (salvo en lo que se refiere a las notificaciones de retiro, que no requieren copias). Los respectivos sobres deberán estar

claramente rotulados con las palabras “RETIRO/RENUNCIA”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.

- 25.3 Las Ofertas cuya retirada se solicite, serán devueltas sin abrir a los Licitantes.
- 25.4 Ninguna Oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el periodo que va de la fecha límite para la presentación de Ofertas hasta la expiración del período de validez de las Ofertas especificado por el Licitante en el Formulario de Presentación de la Oferta o cualquier prórroga del mismo.

26. Apertura de Ofertas

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

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

27. Confidencialidad

La información relativa a la revisión, evaluación y comparación de las Ofertas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada 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 Ofertas 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/protestandsanctions/>)

34. Criterios de adjudicación

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

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

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

36. Firma del contrato

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

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

37. Garantía de Ejecución

Si se considera necesaria, se facilitará una Garantía de Ejecución, en la cantidad y la forma prevista en la Sección 9 y por el plazo indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 14), según proceda. Cuando se exija una garantía de ejecución, se deberá presentar dicho documento y la confirmación de su

aceptación por el PNUD como condición de efectividad del contrato que vaya a ser suscrito entre el Licitante y el PNUD.

38. Garantía bancaria de pagos anticipados

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

39. Reclamaciones de los proveedores

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

Instrucciones a los Licitantes

HOJA DE DATOS¹

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:	----
2		Título de los trabajos o servicios:	“Servicios Corporativos de Seguridad para el Sistema de Naciones Unidas”
3		País:	Argentina
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 de Ofertas alternativas	No serán tenidas en cuenta
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Oferta, en:	NO
8	C.21	Periodo de validez de la	90 días

¹ Los números indicados en esta Hoja de Datos se ofrecen como referencia a las Instrucciones a los Licitantes y todos los números de HdD que correspondan a un dato determinado no podrán ser modificados. El usuario podrá modificar únicamente la información de la tercera columna. Cuando la información no sea aplicable, se indicará “N/A” en la tercera columna.

		Oferta a partir de la fecha de presentación	
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de Oferta	Obligatoria Monto: ARS 100.000,00.-
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de Oferta ²	a) Garantía bancaria (véase plantilla en Sección 8) que garantice la totalidad de las obligaciones del tomador, otorgada por un banco autorizado por el Banco Central de la República Argentina, el cual asumirá el carácter de fiador liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y de excusión y pagará incondicionalmente al primer requerimiento de la Agencia, Fondo o Programa, una vez que reciba la primera exigencia por escrito del Comprador, sin que el Comprador tenga que sustanciar su demanda y siempre que la exigencia se derive de alguno de los sucesos indicados en la Solicitud antes mencionada, especificando cuál(es) de esos sucesos (s) ha(n) ocurrido. La cobertura deberá mantener su vigencia no obstante cualesquiera actos, declaraciones, acciones u omisiones de la adjudicataria hasta la extinción de sus obligaciones. b) Póliza de Seguro de Caucción que garantice la totalidad de las obligaciones del tomador, emitida por Compañía de Seguros autorizada a operar en el rubro en el ámbito de la República Argentina por la Superintendencia de Seguros de la Nación (en el caso de tratarse de un oferente nacional), la cual asumirá el carácter de fiador liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y de excusión y pagará inmediatamente a la Agencia, Programa o Fondo del Sistema de Naciones Unidas un monto no mayor del que se indica en la cláusula 25 del presente documento, una vez que reciba la primera exigencia por escrito del Comprador, sin que el Comprador tenga que sustanciar su demanda y siempre que la exigencia se derive de alguno de los sucesos indicados en la Solicitud antes mencionada, especificando cuál(es) de esos sucesos (s) ha(n)

² Los bonos de garantía u otros instrumentos emitidos por instituciones no bancarias son las opciones de menor preferencia por parte del PNUD. A menos que se indique lo contrario, se considerarán inaceptables para el PNUD.

			ocurrido. La cobertura deberá mantener su vigencia no obstante cualesquiera actos, declaraciones, acciones u omisiones de la adjudicataria hasta la extinción de sus obligaciones. Las empresas extranjeras deberán presentar una Póliza de Seguro de Caución con características análogas a las descriptas anteriormente, conforme a la legislación vigente en el país de origen.
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de Oferta	90 días a partir del último día del plazo de presentación de la Oferta. Las Garantías de Oferta de los Licitantes que no hayan conseguido el contrato serán devueltas.
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	No permitido
13		Indemnización fijada convencionalmente	No se impondrán
14	F.37	Garantía de Ejecución	Obligatoria Monto: ARS 500.000,00.- Formas aceptables de Garantía de Ejecución: similar a las de Garantía de Oferta
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Oferta y método de conversión de moneda	Moneda local <i>Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: día de apertura de ofertas</i>
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas y preguntas aclaratorias	7 días antes de la fecha de presentación.
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas ³	Adquisiciones PNUD: Dirección: Esmeralda 130, Piso 13 - C1035ABD – Ciudad Autónoma de Buenos Aires Dirección electrónica dedicada a este fin: adquisicionespnud@undp.org
18	B.11.1	Medio de transmisión de la	Comunicación directa con los potenciales Licitantes por

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

		Información Adicional a la IaL, y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	correo electrónico o fax, y publicada en el sitio internet ⁴ http://www.ar.undp.org/content/argentina/es/home/operations/procurement/
19	D.23.3	Nº obligatorio de copias de la Oferta que habrán de presentarse	Original: 1 Copias: 2
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Oferta	Esmeralda 130, Piso 13 – C1035ABD – Ciudad Autónoma de Buenos Aires
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	Fecha: 15/10/2015 Hora: 12.00 hs.
22	D.23.2	Forma aceptable de presentar la Oferta	Mensajería/Entrega en mano
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si procede	NO APLICA
24	D.23.1 c)	Fecha, hora y lugar de apertura de las Ofertas	Fecha: 15/10/2015 Hora: 12.00 hs. Lugar: Esmeralda 130, Piso 13 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires
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")	(a) Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas; (b) Autorización vigente para prestar Servicios de Seguridad, emitida por el organismo competente; (c) Listado de los actuales clientes (nombre, rubro) y aquellos con los que hubiera tenido contrato en últimos cinco (5) años y una breve descripción de los servicios prestados en cada caso;

⁴ Además de colocar esta comunicación en su sitio web, el PNUD transmitirá directamente dicha comunicación a los oferentes potenciales.

			(d) Organigrama de la empresa y listado de personal (indicando: nombre, apellido y función o cargo; (e) Constancias de servicio satisfactorio expedida por clientes en los últimos cinco (5) meses; (f) Declaración Jurada por la cual se certifique que el personal a asignar al servicio que posea una capacitación integrada como elemento constitutivo en el componente de Recursos Humanos, que incluya las cuestiones legales, técnicas y operativas acorde a las leyes nacionales; (g) Últimos DOS (2) últimos estados contables, certificados por Contador Público y legalizados ante la Corporación Profesional correspondiente; (h) Constancia de inscripción impositiva (CUIT); (i) Formulario de Alta Proveedor (se adjunta al final de estos documentos) debidamente completo; (j) Designación formal o Poder del firmante de la propuesta (en fotocopia legalizada o testimonio notarial original); (k) Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos cinco (5) años, en el que estuviera involucrado el Licitante, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó; (l) Garantía de Mantenimiento de Oferta; Uniones Transitorias de Empresas o Consorcios, deben adjuntar • Identificación de las personas jurídicas que las integran. • Documentación constitutiva (estatuto/contrato social) de cada una de las firmas que las/los conforman o acreditación del carácter de empresario. • Constitución de domicilio y unificación de personería. • Identificación de las personas físicas que integran los principales cargos en cada empresa.
--	--	--	---

			• Compromiso irrevocable de constituir la UTE o Consorcio en los términos establecidos en este Pliego (objeto, fecha y alcance) o proyecto del instrumento a suscribir en caso de resultar adjudicatarias, rigiéndose en tal caso por las disposiciones de la Ley respectiva (Ley de N° 19550 – Ley de sociedades- ó Ley 26005 – Consorcios-. Tanto el compromiso de constitución como el contrato constitutivo de la UTE deberán otorgarse por escritura pública. La UTE deberá tener como duración de su contrato constitutivo, el plazo mínimo que demande la ejecución de la totalidad de las obligaciones objeto del contrato que se licita y sus eventuales prórrogas. • Copia autenticada de cada una de las actas por las que el organismo competente de cada una de las sociedades integrantes, haya aprobado la constitución de la UTE o Consorcio. • En caso de resultar adjudicataria la UTE o Consorcio deberá acreditar su inscripción en la Inspección General de Justicia como requisito previo a la firma del contrato; la falta de cumplimiento de este requisito importara la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta y su oferta podrá ser desestimada. • Cada uno de los integrantes de la UTE o Consorcio deberá presentar además la totalidad de la documentación que el presente pliego exige a las sociedades, individualmente consideradas para acreditar la capacidad financiera y legal de éstas. Firmas extranjeras • La documentación que deberán adjuntar las firmas extranjeras, es toda aquella documentación análoga a la enumerada con anterioridad, de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente en su país de origen, debiendo mencionar la normativa legal que las autoriza a funcionar, tal documentación debe presentarse debidamente legalizada y traducida conforme se expone seguidamente y en formalidades de la presentación. • Toda la documentación, procedente del extranjero, destinada a acreditar requisitos establecidos en este PLIEGO debe estar apostillada de acuerdo a la normas de la Convención de la Haya. En caso que provengan de
--	--	--	---

			un país que no la hubiere suscripto deberá respetar la reglamentación de la República Argentina en materia consular. • Si el idioma en que está expresada esa documentación no fuere el español, deberá estar traducida en su totalidad por Traductor Público Nacional y legalizada por el consejo profesional respectivo
27		Otros documentos que se puedan presentar para establecer la elegibilidad	-----
28	C.15	Estructura de la Oferta Técnica y lista de documentos que habrán de presentarse	Ver apartado 26
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	Diciembre 2015
30	C.15.2	Duración máxima prevista del Contrato	3 años
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Licitante
32	F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Ofertas	<u>Criterios de adjudicación</u> Cumplimiento de los siguientes requisitos de calificación: Criterios de evaluación de la Oferta (a) Mínimo de cinco (5) años de experiencia en el sector de la Seguridad Privada (b) Mínimo de seis (6) experiencias en la prestación de servicios similares en el mercado, en los últimos cinco (5) años (c) Cartera que incluya como mínimo dos (2) de los siguientes tipos de clientes: Organismos

			Internacionales, Embajadas, Empresas multinacionales, Banca privada, Empresas Nacionales, Organismos Nacionales Provinciales o Municipales (d) Integración de la planta de empleados por personal femenino en todas las funciones de la empresa (ejecutivo, operacional, administrativo, logístico, etc.) (e) Mínimo de tres (3) constancias de servicio satisfactorio expedida por clientes en los últimos cinco (5) meses (f) Personal a asignar al servicio que posea una capacitación integrada como elemento constitutivo en el componente de Recursos Humanos, que incluya las cuestiones legales, técnicas y operativas acorde a las leyes nacionales. (g) Capacidad Financiera: Liquidez (Activo corriente/Pasivo corriente) equivalente o superior a 1 (uno) en cada uno de los DOS (2) últimos estados contables presentados.
33	E.29.	Medidas posteriores a la adjudicación	-----
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	Recibo de la Garantía de cumplimiento del Contrato por parte del PNUD
35		Otras informaciones relativas a la IaL	-----

Sección 3a: TÉRMINOS DE REFERENCIA

El objeto de la contratación es la provisión de “Servicios Corporativos de Seguridad para el Sistema de Naciones Unidas” para las personas y los bienes en los espacios de oficina de las Agencias, Fondos y Programas del Sistema de las Naciones Unidas detalladas en el Apéndice, que se encuentran situadas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, según el siguiente detalle:

- a) **PNUD:** oficinas situadas en el Edificio Esmeralda, calle Esmeralda 130, pisos 12 y 13. El personal que trabaja habitualmente en estas oficinas comprende un grupo de alrededor de SESENTA (60) personas, sin contar el personal itinerante (proveedores, visitas, contrapartes y otros) que eventualmente puede transitar o estar temporalmente en estos espacios. La superficie total aproximada de las oficinas es de 900 m2, incluidas las áreas de servicios de baños y cocinas. Estas oficinas cuentan con sistemas de seguridad electrónica, de identificación, de monitoreo, de alarma, de detección de correspondencia peligrosa, CCTV y otros sistemas de seguridad y de control de accesos instalados y operativos.
- b) **UNFPA:** oficina situada en San Martín 674, piso 5° B. El personal que trabaja habitualmente en estas oficinas comprende un grupo de alrededor de 12 personas, sin contar el personal itinerante (proveedores, visitas, contrapartes y otros) que eventualmente puede transitar o estar temporalmente en estos espacios. La superficie total aproximada de las oficinas es de 100 m2, incluidas las áreas de servicios de baños y cocinas. Estas oficinas cuentan con sistemas de seguridad electrónica, de identificación, de monitoreo, de alarma, de detección de correspondencia peligrosa, CCTV y otros sistemas de seguridad y de control de accesos instalados y operativos.
- c) **ACNUR:** oficina situada en Cerrito 836, 10º piso. El grupo de staff estable es de 17 (diecisiete) personas sin contar el personal itinerante (dos pasantes y un consultor local) que eventualmente puedan transitar o estar temporalmente en estos espacios. La superficie total de la oficina es de 500 m2 aproximadamente, incluidas las áreas de servicios de baño y cocinas. Estas oficinas cuentan con sistemas de monitoreo de alarma, de detección de correspondencia peligrosa, apertura electrónica de puertas de ingreso, CCTV para el monitoreo de la planta baja, las escaleras del piso 10 y el hall de ingreso, y otros sistemas y procedimientos de seguridad y de control de accesos vigentes.
- d) **UNICEF:** oficina situada en Junín 1940, Planta Baja. El personal que trabaja habitualmente en estas oficinas comprende un grupo de alrededor de 62 personas (incluye Staff, Tercerizados y Consultores), sin contar el personal itinerante (proveedores, visitas, contrapartes y otros) que eventualmente puede transitar o estar temporalmente en estos espacios. La superficie total aproximada de las oficinas es de 630 m2 (distribuidos en dos pisos), incluidas las áreas de servicios de baños y cocina. Estas oficinas cuentan con sistemas de seguridad electrónica, de identificación, de monitoreo, de alarma, de detección de correspondencia peligrosa, CCTV y otros sistemas de seguridad y de control de accesos instalados y operativos.

- e) **CINU:** Las oficinas están situadas en Junín 1940, 1° piso y comparte la entrada del Edificio con UNICEF Argentina. El grupo de staff estable es de 6 (seis) personas sin contar el personal itinerante (un pasante pago por UNICEF, personal de limpieza de medio tiempo, proveedores, visitas, contrapartes, usuarios de biblioteca y participantes de eventos que se realizan en el Auditorio) que eventualmente puede transitar o estar temporalmente en estos espacios. La superficie total de la oficina es de 520 m2 aproximadamente que se divide en dos plantas: la primera se encuentra el hall de entrada, auditorio, área de oficinas, baños y cocina; y en la segunda la biblioteca con el área de consulta para el público y un sótano. Estas oficinas cuentan con sistemas de monitoreo de alarma, detector de metales, CCTV para el monitoreo del exterior de la entrada de la planta baja, hall de ingreso y auditorio, y otros sistemas y procedimientos de seguridad y de control de accesos vigentes.
- f) **OIT:** Oficinas situadas en la Av. Córdoba 950, pisos 13 y 14. El personal que trabaja habitualmente en estas oficinas comprende un grupo de alrededor de QUINCE (15) personas, sin contar el personal itinerante (proveedores, visitas, contrapartes y otros), que eventualmente puede transitar o estar temporalmente en estos espacios. La superficies total aproximada de las oficinas es de 350 m2, incluidas las áreas de servicios de baños y cocinas. Estas oficinas cuentan con sistemas de seguridad electrónica, de identificación, de monitoreo, de alarma, de detección de correspondencia peligrosa, y otros sistemas de seguridad y de control de accesos instalados y operativos.

Advertencia: el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una de las preocupaciones de nuestra Organización. Sin embargo, su utilización en nuestra lengua plantea soluciones muy distintas, sobre las que los lingüistas aún no han conseguido un acuerdo. En tal sentido y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por utilizar el clásico masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

1. Alcance de los servicios

Seguridad de las Personas, de las instalaciones y de los bienes:

Objetivo General: Siguiendo con los lineamientos y resoluciones establecidos por las Naciones Unidas, la seguridad e integridad de las personas es la prioridad principal que debe ser atendida por la Contratista. Se busca asegurar una efectiva y eficiente provisión de servicios de seguridad. En segundo lugar está la seguridad de los bienes e instalaciones que permitan el normal desarrollo y la continuidad de los servicios de cooperación que el Sistema de Naciones Unidas presta al país huésped.

La Contratista deberá prestar los servicios de seguridad física integrales que se detallan a continuación pero que no se reducen estrictamente a los enumerados a saber:

- Servicios de seguridad en las oficinas precitadas.

- Manejo de las medidas de seguridad física y técnicas existentes.
- Mejora continua de las medidas de seguridad física y técnicas existentes.
- Mantenimiento de comunicaciones de seguridad en situaciones de emergencia (amenaza de bomba, carta bomba, prevención de incendios, incendios, ambulancia, servicios médicos, policía, intendencia de edificio, corte de energía, rotura de caños de agua, etc.).
- Mantenimiento de cooperación diaria con la seguridad de ingreso del edificio para la implementación efectiva de medidas de seguridad conjuntas.
- Emisión de alertas de seguridad oportunas en ocasión de demostraciones públicas o protestas que ocurrieran en las inmediaciones de las oficinas o al ingreso al edificio.
- Reporte de cualquier incidente criminal o de perturbación que ocurriera en los pisos de oficinas.
- Chequeo diario de inventarios de alarmas de incendio y otras, extinguidores de incendio, cámaras y todo otro equipo de seguridad.

2. Perfil de las Personas asignadas a Seguridad Física

- Selección de Vigiladores. El Contratista deberá asegurarse de que los perfiles y antecedentes de los vigiladores asignados al cumplimiento del presente servicio sean excelentes. El Contratista deberá confirmar que el personal nombrado, una vez aceptado por la Agencia, fondo o Programa (según corresponda), no podrá ser cambiado sin la aprobación previa de aquellos. El Contratista deberá seguir un proceso de selección y reclutamiento adecuados para los puestos requeridos.
- **Asegurará que su personal tenga suficientes aptitudes, información y/o conocimiento para ejecutar lo siguiente:**
 - Uso de equipo de escaneo de posible carta/bomba.
 - Uso de equipo de detección de metales (marco y paleta).
 - Procedimientos de controles de acceso, manejo de radio y teléfono.
 - Procedimientos de emergencia (amenazas de bomba, evacuación, fuego, ambulancias, médicos, marchas de protesta, conductas sospechosas o indebidas, tableros de energía, llaves de agua, alarmas, etc.).
 - Conocimiento de los roles y funciones del personal de seguridad de los pisos y edificio.
 - Conocimientos de Primeros Auxilios básicos.
 - Procedimientos de reportes de incidentes.
 - Colaboración en control de incidentes bajo la instrucción de la persona Punto Focal de Seguridad del PNUD o de la persona alterna.
 - Habilidad para el registro escrito de novedades en el Libro de Novedades.
 - Habilidad para comunicarse verbalmente recibir instrucciones cumplirlas y perfeccionarlas.
 - Cuidado de su presentación personal.

- Trato respetuoso, correcto y atento.
- Conciencia de su función específica.
- Discreción y confidencialidad.
- Capacidad de responder a órdenes.
- Capacidad para mantener la calma y serenidad en condiciones de tensión o stress.
- Proactividad respetando las líneas de mando.
- Prevención de incendios y evacuación de emergencia.
- Cualquier otro saber necesario.

3. Vigiladores en Puestos Fijos - Calificaciones y Condiciones Mínimas Requeridas

Los vigiladores asignados a puestos fijos deberán tener las siguientes calificaciones mínimas:

- Certificado de Estudios Secundarios completos.
- Un año de antigüedad en el servicio.
- Certificado emitido por la Policía Federal Argentina de buena conducta y ausencia de antecedentes delictivos.
- Manifestación de interés en cumplir el plazo del contrato.
- Disponibilidad las 24 horas en caso de necesidad.
- Se aceptará la candidatura de hombres y mujeres por igual.
- Deberán haber aprobado análisis médicos completos que certifique su buena condición de salud psicofísica y aptitud para desempeñar tareas asociadas con este servicio.
- El conocimiento de idioma inglés es deseable.
- Deberán tener aprobados y certificados los cursos de vigiladores indicados por la Legislación Nacional y la Legislación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Habilidades suficientes de redacción para mantener los libros con registros y reportes de novedades de eventos de seguridad en forma diaria.
- Capacidad para comunicar novedades de seguridad relevantes a sus supervisores.
- Conocimientos de operación de equipos de radio.
- Conocimientos de operación, lectura y monitoreo de CCTV y manejo de marcos y paletas detectores de metal.
- Manejo seguro de extintores de incendio.
- Conocimientos básicos de primeros auxilios.
- Conocimientos de diversos sistemas de seguridad física y manejo de situaciones difíciles.
- Conocimientos de operación de generador de emergencia y tablero de energía de piso.

- Habilidad y criterio para la operación de alarmas.
- Conocimiento de procedimientos para identificación de riesgos/emergencias en centros de IT y su mitigación.
- Habilidad en el manejo de personas difíciles o visitantes no cooperativos restringiendo su ingreso.
- Habilidad para procedimientos tales como corte de agua de piso en caso de rotura de cañerías, etc.
- Se preferirá a aquellos vigiladores que tengan entrenamiento comprobable en los siguientes rubros: lucha contra el fuego, prevención de incendios, evacuación, primeros auxilios y técnicas de inmovilización de personas accidentadas.
- Capacitación en cuestiones legales, técnicas y operativas acorde a las leyes nacionales. Asimismo, la empresa se comprometerá a permitir la asistencia de sus vigilantes - cuando sea requerido - a capacitaciones brindadas por el Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas (UNDSS).

4. Supervisores - Calificaciones y Condiciones Mínimas Requeridas

- El desempeño de los vigiladores asignados a puestos fijos estará monitoreado por dos Supervisores asignados exclusivamente para este servicio, uno para los puestos diurnos y otro para el puesto nocturno.
- Dichos supervisores serán responsables también de responder por la operativa y logística de los correspondientes relevos ante la persona Punto Focal de Seguridad de cada Agencia, Fondo o Programa, de su alterno/a o de otro/a funcionario/a que se designe a estos efectos
- Los guardias asignados a puestos fijos, el personal de apoyo y los vigiladores eventuales reportarán directamente a estos supervisores del Contratista.
- Los supervisores reportarán a su vez directamente a los funcionarios de Representación de cada Agencia, Fondo o Programa (Representante Residente y/o Representante Residente Adjunto, según corresponda) y a los oficiales del Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas (UNDSS) en Argentina, a la persona Punto Focal de Seguridad de cada Agencia, Fondo o Programa, de su alterno/a o de otro/a funcionario/a que se designe como responsable a estos efectos.
- Los supervisores deberán tener calificaciones semejantes o superiores a las expresadas en el Rubro inmediato anterior.

5. Personal de apoyo y Vigiladores Eventuales

- El Contratista asumirá el costo del personal de apoyo y de los vigiladores eventuales que se requieran para sacar franco al personal, cubrir licencias por enfermedad, estudios, motivos familiares, vacaciones, o para cubrir cualquier eventualidad que requiera la cobertura de los objetivos con el fin de no dejarlos nunca vacantes.

- Este personal deberá tener calificaciones semejantes a las requeridas para los “Vigiladores en puestos fijos”.

6. Equipamiento a proveer

El Contratista deberá proveer a cada uno de sus empleados/as asignados/as a este servicio:

- Uniformes completos y calzado (dos equipos por año: uno para invierno y otro para verano).
- Placa de identificación con el nombre del Vigilador y el del Contratista.
- Equipamiento de comunicación: 1 radio, 1 teléfono celular, 1 pulsador antipánico o similar, 1 linterna.
- Todo otro insumo que fuere necesario.

7. Responsabilidades del Contratista en relación con su Personal

Vigiladores

- El Contratista será plenamente responsable por todo el trabajo y servicios prestados por su personal de seguridad sean vigiladores, guardias o supervisores y deberán emplear con este fin personal calificado, competente y bien entrenado para brindar los servicios.
- El Contratista deberá tomar todas las medidas razonables para asegurar que su personal responda a los más altos estándares de conducta moral y ética. La Agencia, Fondo o Programa podrá en cualquier momento solicitar por escrito la remoción o el reemplazo de cualquier miembro del personal del Contratista asignado a cumplir trabajos o servicios bajo el contrato que se suscribirá a resultados de esta compulsión. El Contratista procederá, a su propio cargo y cuenta, a remover o reemplazar a dichos miembros del personal. La solicitud de la Agencia, Fondo o Programa (según corresponda) de dichas remociones o reemplazos no implicarán necesariamente finalización del contrato con el Contratista.
- Implementación de políticas de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres: a este respecto, en aquellos servicios que existan tres (3) turnos, es obligatorio integrar la participación femenina en por lo menos un turno (en la mañana o en la tarde), reservando el turno de la noche para personal masculino.
- El Contratista se asegurará que los vigiladores asignados a puestos fijos:
 - a) Se reporten puntualmente a sus objetivos y permanezcan en el mismo hasta el momento de ser relevados.
 - b) Se presenten prolija y adecuadamente vestidos.
 - c) Tengan los debidos cuidados al emplear equipos que cada Agencia, Fondo o Programa les destine para sus funciones.
 - d) Aseguren el cumplimiento de los procedimientos de seguridad, emergencia, control de accesos de cada Agencia, Fondo o Programa y otros que se implementaren.

- e) Informen cualquier incidente de seguridad a sus supervisores, a los oficiales de seguridad UNDSS precitados y a la persona Punto Focal de Seguridad de cada Agencia, Fondo o Programa o su alterno/a o persona responsable designada al efecto.
- f) Completen el libro de novedades adecuadamente.
- g) Sean corteses, discretos/as y correctos/as en su trato y actitud.
- h) Se mantengan en alerta durante sus horas de trabajo.

Supervisores

El Contratista se asegurará que los supervisores asignados:

- a) Supervisen con competencia la conducta de los vigiladores durante su trabajo.
- b) Cuiden que los vigiladores consideren su adecuada presentación personal.
- c) Controlen que los turnos de los vigiladores fijos se cumplan y los relevos tengan lugar en tiempo y forma en todos los casos.
- d) Se aseguren de que los vigiladores no abandonen sus puestos sin antes ser relevados.
- e) Mantengan contacto con la persona Punto Focal de Seguridad de cada Agencia, Fondo o Programa o su alterno/a.
- f) Reporten cualquier incidente, la persona Punto Focal de Seguridad de la Agencia, Fondo o Programa (según corresponda) o su alterno/a, a la Representación de la Agencia, Fondo o Programa (Representante Residente o Representante Residente Adjunto, según corresponda) o a la persona responsable designada a tal efecto, o a los oficiales de seguridad UNDSS.
- g) Controlen que el Libro de Novedades sea administrado adecuadamente.
- h) Hagan cumplir a los vigiladores con los procedimientos de seguridad, emergencia, control de accesos de personas, paquetes y sobres, y otros procedimientos incluidos en el Plan Integral de Seguridad propuesto por el Contratista y a las instrucciones emanadas de los oficiales de seguridad UNDSS, de la persona Punto Focal de Seguridad de la Agencia, Fondo o Programa y/o de la Coordinación de Servicios Generales y/o de la Representación del PNUD según Planes de Seguridad internos de cada Agencia, Fondo o Programa.
- i) Se responsabilicen del buen manejo de los equipos de seguridad de cada Agencia, Fondo o Programa.

Gerentes

El Contratista se asegurará de que sus gerentes logísticos, operativos o generales estén en contacto con los oficiales de seguridad UNDSS, con la persona Punto Focal de Seguridad de cada Agencia, Fondo o Programa y/o de la Coordinación de Servicios Generales y/o de la Representación de cada Agencia, Fondo o Programa y disponibles para aclarar dudas,

rectificar procedimientos, solucionar emergencias y apoyar con tareas relacionadas con el servicio de seguridad en forma continua y permanente.

8. Esquema de Mínima

8.1 - Esquema de Mínima - PNUD

Los vigiladores asignados a puestos fijos cubrirán el siguiente esquema mínimo:

Descripción	Piso	Días	Horario	cantidad horas x día
1 vigilador diurno - Puesto Fijo	12 y 13	Lunes a Viernes	8 a 13 y 14 a 20 hs	11 hs
1 vigilador diurno (relevo)	12 y 13	Lunes a Viernes	13 a 14 hs	1 h
1 vigilador nocturno - Puesto Fijo	12 y 13	Lunes a Viernes	19.45 a 8.15 hs	12:30 hs
1 vigilador diurno	12 y 13	Sábado	8 a 13 y 14 a 20 hs	11 hs
1 vigilador diurno (relevo)	12 y 13	Sábado	13 a 14 hs	1 h
1 vigilador nocturno	12 y 13	Sábado	19.45 a 8.15 hs	12:30 hs
1 vigilador diurno	12 y 13	Domingo	8 a 13 y 14 a 20 hs	11 hs
1 vigilador diurno (relevo)	12 y 13	Domingo	13 a 14 hs	1 h
1 vigilador nocturno	12 y 13	Domingo	19.45 a 8.15 hs	12:30 hs

8.2 - Esquema de Mínima - UNFPA

El vigilador asignado al puesto fijo cubrirá lo siguiente:

Descripción	Piso	Días	Horario	cantidad horas x día
1 vigilador diurno	5	Lunes a Viernes	9 a 18.00 hs	9 hs

8.3 - Esquema de Mínima - ACNUR

El vigilador asignado al puesto fijo cubrirá lo siguiente:

Descripción	Piso	Días	Horario	cantidad horas x día
1 vigilador diurno	10	Lunes a Viernes	9 a 18.00 hs	9 hs

8.4 - Esquema de Mínima - UNICEF

El vigilador/a asignado al puesto fijo cubrirá lo siguiente:

Descripción	Piso	Días	Horario	cantidad horas x día
1 vigilador diurno	PB	Lunes a viernes	7:30 a 16 hs	8:30 hs
1 vigilador diurno	PB	Lunes a viernes	12:30 a 21 hs	8:30 hs
1 vigilador diurno	PB	Sábado	9 a 13 hs	4 hs

8.5 - Esquema de Mínima - CINU

El vigilador asignado al puesto fijo cubrirá lo siguiente:

Descripción	Piso	Días	Horario	cantidad horas x día
1 vigilador diurno		Lunes a Jueves	8.30 a 17.30	9 hs
1 vigilador diurno		Viernes	8.30 a 14.30	6 hs

8.6 - Esquema de Mínima - OIT

El vigilador asignado al puesto fijo cubrirá lo siguiente:

Descripción	Piso	Días	Horario	cantidad horas x día
1 vigilador diurno		Lunes a Jueves	8.30 a 18.00	9:30 hs
1 vigilador diurno		Viernes	8.30 a 13.30	5 hs

9. Condiciones Especiales para los Vigiladores en Puestos Fijos (Salario, Horas de trabajo, Exclusividad de servicio) - Vigiladores diurnos y nocturno fijos

- El Contratista deberá asegurar su adhesión y respeto a las Leyes de Trabajo de la República Argentina y a las normas de trabajo de la OIT en lo que hace a los turnos indicados y en la determinación de las asignaciones de su personal a los turnos y relevos necesarios para cubrir los objetivos en los horarios antes señalados, no debiendo nunca exceder lo que la Ley estipula para estas tareas, sino por el contrario, optando por la normativa que presentara condiciones más ventajosas a los vigiladores.
- El Contratista deberá asegurarse de que los vigiladores tomen efectivamente su descanso/almuerzo en las horas indicadas en el párrafo anterior como una práctica imprescindible para el bienestar de estas personas.
- Si bien se da por sentado y entendido que todo el personal que trabaja para el Contratista sin distinción, recibe un salario según ley y suficiente para cubrir sus necesidades, que goza de suficientes días de descanso y que es adecuadamente compensado por sus horas extra de trabajo además del debido respeto a toda otra obligación o deber con éste por parte del Contratista, se especifican las condiciones que se detallan a continuación como mínimas para los vigiladores asignados a puestos fijos.

En relación con los vigiladores asignado a Puestos Fijos, quiere asegurarse tener, a través del Contratista, personal asignado en forma fija con salarios y condiciones de trabajo adecuadas y equilibradas que les permitan una más plena dedicación a las tareas específicas que se les confiarán. Para ello el Contratista deberá asegurar que los vigiladores asignados a Puestos Fijos (en la opción de mínima):

- **Salario:** Percibirá un salario neto equivalente al salario de la Categoría de Vigilador Principal.
- **Viáticos:** Percibirá los viáticos que se pagan a la Categoría de Vigilador Principal.
- **Otros beneficios:** Percibirá todo otro beneficio monetario según Ley (salario familiar, por hijo, aguinaldo, etc.).
- **Descanso los Sábados y Domingos:** Descansará los días Sábados y Domingos.
- **Vacaciones y otros beneficios.**
- **Asignación Exclusiva:** Los vigiladores fijos estarán asignados en forma exclusiva al servicio y no se les podrá asignar trabajos de vigilancia ni ningún otro a través del Contratista para objetivos que no sean los del Sistema de Naciones Unidas.
- **Incrementos salariales:** Les corresponderán los que fije la Ley de Trabajo vigente y las actualizaciones que pudieren surgir según convenio colectivo de trabajo.
- **Comprobantes:** El Contratista presentará mensualmente las facturas y los comprobantes legales que den cuenta del cumplimiento de estas

condiciones especiales y de los cumplimientos de los aportes patronales para los fondos de pensión, el seguro social, y demás aportes a los que estuviere obligada, sin excepción.

Sección 4: Formulario de Presentación de la Oferta⁵

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

[Indíquese: *lugar, fecha*]

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

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los bienes y servicios conexos *[indíquese el nombre de los bienes y servicios tal como figura en la laL]* conforme a los requisitos que se establecen en la Invitación a Licitación de fecha *[especifíquese]* De igual manera, remitimos nuestra 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 laL, así como los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD.

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

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

⁵ No se hará ninguna modificación ni supresión a este formulario. Cualquier modificación o supresión puede llevar al rechazo de la Oferta.

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

Atentamente les saluda,

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 Licitante⁶

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

Página _____ de _____ páginas

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

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

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:

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

Formulario de informaciones sobre socios de un Joint Venture (si se encuentra registrado)⁷

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

Página _____ de _____ páginas

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

⁷ 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.

- ☐ Cuando se trate de una entidad de propiedad pública, los documentos que establecen su autonomía financiera y legal y sujeción al Derecho Comercial.

Sección 6: Formulario de Oferta Técnica⁸

INDÍQUESE EL TÍTULO DE LA INVITACIÓN A LICITAR

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

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 los dos (2) últimos informes financieros auditados (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,
---------------------	---------	--------------------	----------------------	---------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

⁸ Las Ofertas Técnicas que no sean presentadas en este formato podrán ser rechazadas.

						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 superarlas.

2.1 Ámbito del suministro: Rogamos proporcionen una descripción detallada de los bienes a suministrar, indicando claramente la forma en que cumplen con las especificaciones técnicas 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.

Nº de artículo	Descripción/especificación de bienes	Fuente/fabricante	País de origen	Cantidad	Certif. de calidad/licencia de exportación, etc. (indíquese lo que proceda y si se adjunta)

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.

SECCIÓN 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:

Nombre:		
Cargo en relación con este Contrato:		
Nacionalidad:		
Información de contacto:		
Países en los que ha adquirido su experiencia de trabajo:		
Conocimientos lingüísticos:		
Calificaciones educativas y otras:		
Resumen de experiencia: <i>Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.</i>		
Periodo: De – A	Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si procede:	Nombre del empleo y las actividades desarrolladas / descripción de la función desarrollada:
<i>p.ej. junio 2004-enero 2005</i>		
<i>Etc.</i>		
<i>Etc.</i>		
Referencias (mín. 3):	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	

Declaración:

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

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

La Oferta Financiera deberá ofrecer el precio unitario de la hora/hombre de servicio que se proporcionará.

Se sugiere la utilización del formulario que se muestra en a continuación se ofrecen como guía para la preparación de la Oferta Financiera.

Descripción del Servicio		Valor de la hora/hombre en AR\$ neto de IVA
1.	Servicios Corporativos de Seguridad para el Sistema de Naciones Unidas de acuerdo a lo detallado en los TDR	

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

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

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha

Nombre del Banco

Dirección

Sección 9: FORMULARIO DE GARANTÍA DE EJECUCIÓN⁹

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

A: PNUD

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

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato n° ... de fecha ..., suministrar los bienes y ejecutar los servicios correspondientes(en adelante "el Contrato");

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

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

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

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

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha

Nombre del Banco

Dirección

⁹ Si en la 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 11: Contrato de servicios profesionales

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

CONTRATO Nº _

entre

EL PNUD

y

PARA PRESTAR SERVICIOS CORPORATIVOS DE SEGURIDAD

EL PRESENTE CONTRATO celebrado el día _____ de _____, de 201____, entre el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, un órgano subsidiario de las Naciones Unidas, actuando en su nombre y en nombre de las otras organizaciones participativas del Sistema de Naciones Unidas en Argentina, situado en Esmeralda 130, Piso 13 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (en adelante denominado el "PNUD"), y _____, una compañía incorporada en virtud de las leyes de _____, cuyas oficinas centrales se encuentran en _____ (en adelante denominado la "Contratista").

SE HACE CONSTAR QUE

CONSIDERANDO, que el PNUD desea contratar al Contratista para prestar servicios de seguridad para las Oficinas de las organizaciones del Sistema de Naciones Unidas que se detallan en el Anexo 1 del Contrato a Largo Plazo suscripto el _____.

CONSIDERANDO, que el Contratista aparenta encontrarse calificado, dispuesto y apto para desempeñar dicho trabajo y prestar dichos servicios bajo los términos y condiciones establecidas en el presente Contrato.

POR CONSIGUIENTE, considerando las promesas mutuas contenidas en el presente Contrato y con la intención de obligarse jurídicamente a cumplir con el mismo, las Partes acuerdan lo siguiente:

Sección 1

DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente Contrato se encontrará vigente por un período de doce meses a partir del __ de _____ de 201_. Permanecerá plenamente vigente y efectivo hasta __ de _____ de 201_, a menos que sea rescindido previamente conforme a la Sección 7 mencionada más adelante. El PNUD podrá optar por extender el plazo del presente Contrato por dos (2) períodos subsiguientes de hasta doce (12) meses cada uno. En dicho caso, el PNUD brindará al Contratista al menos treinta (30) días de notificación escrita sobre su intención de ejercer la presente opción.

Sección 2

SERVICIOS A SER PRESTADOS POR EL CONTRATISTA

El Contratista deberá prestar servicios de seguridad y protección al personal y al predio de las organizaciones del Sistema de Naciones Unidas de la siguiente manera:

Sección 3

EL PERSONAL DEL CONTRATISTA

3.1 El Contratista tendrá la plena responsabilidad por todos los trabajos desempeñados y los servicios prestados por sus guardias de seguridad y deberá, para dicho propósito, emplear guardias calificados, competentes y bien entrenados para prestar los servicios en virtud del presente Contrato.

3.2 El Contratista deberá tomar todas las medidas razonables para asegurar que su personal cumpla con los estándares más altos de conducta moral y ética. El PNUD podrá, en cualquier momento, solicitar por escrito la remoción o el reemplazo de cualquier miembro del personal del Contratista designado para prestar servicios y desempeñar tareas en virtud del presente Contrato. El Contratista deberá, a su propio costo, remover o reemplazar dicho miembro del personal en el acto. La solicitud de remoción o reemplazo del personal del Contratista por parte del PNUD no se considerará como rescisión del presente Contrato.

3.3 El PNUD no será responsable por ninguna acción, omisión, negligencia o mal comportamiento de los empleados, agentes, asistentes o subcontratistas del Contratista ni de ninguna cobertura de seguro que pueda ser necesaria o deseable para el propósito del presente Contrato; ni por cualquier costo, gasto o reclamo con relación a cualquier enfermedad, accidente, fallecimiento o incapacidad de los empleados, agentes, asistentes o subcontratistas del Contratista que desempeñen tareas o presten servicios en relación con el presente Contrato.

3.4 El Contratista deberá brindar, por cuenta propia, bajo la firma del presente Contrato, una fianza de fidelidad por cada uno de los guardias que presten servicios en virtud del presente Contrato, en el formulario adjunto al presente descrito como Anexo 1. Cada fianza tendrá un valor de USD_____ por empleado y deberá tener tantos garantes como sea aprobado por el PNUD.

Sección 4

PAGO POR LOS SERVICIOS DEL CONTRATISTA

4.1 Por prestar los servicios del presente, las organizaciones del sistema de Naciones Unidas deberán pagar al Contratista la suma de PESOS ARGENTINOS _____ (____) por hora / hombre de servicio prestado.

4.2 El pago completo se realizará dentro de los treinta (30) días de recibida la factura, a menos que las organizaciones disputen la factura o una parte de la misma. Con respecto a las disputas de una parte de la factura, la organización deberá pagar al Contratista el monto por la parte sin disputar dentro de los treinta (30) días. Una vez que alguna disputa con relación a alguna factura o a alguna parte de la misma ha sido resuelta, la organización deberá pagarle al Contratista dentro de los treinta (30) días.

Sección 5

SEGUROS Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS

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

5.2 El Contratista deberá brindar y luego mantener un seguro de responsabilidad civil contra terceros en un monto adecuado en caso de accidente o fallecimiento personal o pérdida o daño a su propiedad que surja de los actos u omisiones del Contratista, de sus agentes, asistentes, empleados o subcontratistas que desempeñen tareas o presten servicios en relación al presente Contrato, incluyendo el funcionamiento de cualquier vehículo u otro equipo o el uso de armas de fuego.

Sección 6

INDEMNIZACIÓN

El Contratista deberá indemnizar, proteger y asegurar y defender a su propia cuenta, a las organizaciones del Sistema de Naciones Unidas, sus funcionarios, agentes, asistentes y empleados de y contra toda demanda, reclamo y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo sus costos y gastos, que surjan de actos u omisiones del Contratista, de los empleados o agentes o subcontratistas del Contratista en el desempeño del presente Contrato.

La indemnización también se extenderá a los reclamos y las responsabilidades concernientes a los reclamos de indemnización de los trabajadores.

Sección 7

SERVICIO DE NOTIFICACIONES

Cualquier notificación que se requiera o se permita otorgar en virtud del presente Contrato será realizada por escrito y en idioma Español. Se considera que dicha notificación ha sido debidamente entregada o realizada cuando es entregada personalmente, por correo, facsímil, télex o cable a la parte que se requiere otorgar o que se ha realizado detallando la dirección de la parte especificada a continuación, o a cualquier otra dirección que la parte haya detallado por escrito a la otra parte que entrega dicha notificación o que realiza dicha solicitud.

Por el PNUD: _____

Por el Contratista: _____

Sección 8

CAPACIDAD LEGAL

El Contratista deberá ser considerado con la misma capacidad legal que un contratista individual del PNUD. El personal y los subcontratistas del Contratista no serán considerados, bajo ningún concepto, como empleados o agentes del PNUD.

Sección 9

ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no deberá buscar ni aceptar instrucciones de ninguna autoridad ajena al PNUD en relación a la prestación de sus servicios en virtud del presente Contrato. El Contratista se abstendrá de realizar cualquier acción que pueda afectar de forma negativa al PNUD y deberá cumplir con sus compromisos teniendo plenamente en cuenta los intereses del PNUD.

Sección 10

CONCESIONES

El Contratista no deberá ceder, transferir, preñar o realizar cualquier otra previsión del presente Contrato o de cualquier parte del mismo, ni de los derechos, reclamos u obligaciones del Contratista en virtud del presente Contrato a menos que cuente con el consentimiento

previo por escrito del PNUD.

Sección 11

SUBCONTRATACIÓN

En caso de que el Contratista requiera de los servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la previa aprobación por escrito y la autorización del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación del PNUD de algún subcontratista no liberará al Contratista de ninguna de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Los términos de cualquier subcontrato deberán estar sujetos a las disposiciones del presente Contrato y de conformidad con las mismas.

Sección 12

LOS FUNCIONARIOS NO DEBERÁN OBTENER BENEFICIOS

El Contratista garantiza que ningún funcionario del PNUD ha recibido o ha sido ofrecido por el Contratista ningún beneficio directo o indirecto que surja del presente Contrato o de su otorgamiento. El Contratista conviene en que violar dicha disposición constituye un incumplimiento fundamental de los términos del presente Contrato.

Sección 13

CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista deberá cumplir con todas las leyes, ordenanzas, normas y con todos los reglamentos a los que se encuentre sujeto el desempeño de sus obligaciones bajo los términos del presente Contrato.

Sección 14

AUTORIDAD PARA MODIFICAR

Ninguna modificación o cambio en el presente Contrato deberá considerarse como válida y ejecutoria contra el PNUD a menos que así se disponga en alguna enmienda realizada al presente Contrato firmada por el Contratista y autorizada por un representante del PNUD.

En este sentido, el presente contrato estará sujeto a la actualización del monto pactado en función de los eventuales incrementos salariales que se produjeran durante su período de vigencia a favor del personal afectado a su ejecución, como consecuencia de acuerdos celebrados en el marco del convenio Colectivo de Trabajo pertinente, homologado por el Ministerio de Trabajo de la Nación. La magnitud del ajuste será la que surja de aplicar dichos incrementos en la exacta incidencia de los costos salariales sobre el monto total del contrato, de acuerdo con lo informado por el adjudicatario en su oferta. La formalización del ajuste deberá a llevarse a cabo mediante enmienda al presente contrato.

Sección 15

USO DEL NOMBRE, DEL EMBLEMA O DEL SELLO OFICIAL DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista no deberá publicitar o hacer público el hecho de que ha sido contratado por el PNUD. Asimismo, el Contratista no deberá emplear bajo ningún concepto el nombre, el emblema o el sello oficial de las Naciones Unidas ni cualquier abreviación del nombre de las Naciones Unidas con relación a su negocio o de algún otro modo.

Sección 16

RESCISIÓN

Cualquier parte podrá rescindir el presente Contrato mediante notificación escrita a la otra parte con treinta (30) días de antelación.

Sección 17

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las Partes deberán realizar su mejor esfuerzo a fin de comenzar de inmediato con las consultas para alcanzar una solución a cualquier conflicto, controversia o reclamo que surja del presente Contrato o en relación a la validez, interpretación o implementación del mismo. En caso de que el asunto no pueda resolverse dentro de los treinta (30) días de recibida por una de las partes la solicitud por escrito de la otra parte para dichas consultas, cualquiera de las partes puede referir el asunto a conciliación formal de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) en su versión vigente al momento de efectuar dicha conciliación. Si el asunto continúa sin resolverse dentro de los cuarenta y cinco (45) días luego de que una de las partes haya referido el asunto a dicha conciliación, cualquiera de las partes podrá presentar el asunto a arbitraje de acuerdo con las Reglas de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) en su versión vigente al momento de efectuar dicho arbitraje. Las Partes acuerdan acatar el laudo arbitral emitido como resultado de dicho arbitraje como fallo definitivo de dicha/o controversia, reclamo o conflicto.

Sección 18

PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada en el presente Contrato o relacionado con el mismo habrá de interpretarse como renuncia, expresa o tácita, a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas, incluyendo al PNUD.

EN FÉ DE LO CUAL, los representantes de las Partes, debidamente autorizados, firman el presente:

Por el PNUD:

Por _____:

Nombre:
Título:
Fecha:

Nombre:
Título:
Fecha: