

**SOLICITUD DE PROPUESTAS (SDP) N° 01/2016**

**“SERVICIOS CORPORATIVOS DE AGENCIA DE  
VIAJES  
PARA EL SISTEMA DE NACIONES UNIDAS”**

**ARGENTINA**



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**  
***Septiembre 2016***

## Sección 1. Carta de Invitación

Buenos Aires, 16 de septiembre de 2016

**SOLICITUD DE PROPUESTAS (SDP) N° 01/2016**  
**“SERVICIOS CORPORATIVOS DE AGENCIA DE VIAJES**  
**PARA EL SISTEMA DE NACIONES UNIDAS”**

Estimado señor/Estimada señora:

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) tiene el gusto de dirigirse a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta a esta solicitud de propuesta (SdP) para la provisión de Servicios Corporativos de una Agencia de Viajes para el Sistema de las Naciones Unidas de Argentina, conforme a lo expresado en los Términos de Referencia incluidos en la Sección 3.

La presente Solicitud de Propuesta (SdP) está compuesta de los siguientes documentos:

- Sección 1 – Esta Carta de Invitación
- Sección 2 – Instrucciones a los Proponentes (incluyendo la Hoja de Datos)
- Sección 3 – Términos de Referencia
- Sección 4 – Normas De Desempeño y Calidad de Servicio Para la Agencia de Viajes
- Sección 5 – Formulario de presentación de Propuestas
- Sección 6 – Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente
- Sección 7 – Formulario de Propuesta Técnica
- Sección 8 – Formulario de Propuesta Financiera
- Sección 9 – Formulario de Garantía de Mantenimiento de Propuesta
- Sección 10 – Formulario de Garantía de Cumplimiento de Contrato
- Sección 11 – Contrato de Servicios de Gestión de Viajes
- Sección 12 – Apéndices

Para su información, el aproximado de la compra total de pasajes en el período 2015 del Sistema de Naciones Unidas en Argentina ascendió a aproximadamente PESOS ARGENTINOS CUATRO MILLONES (4.000.000,00.-). Esta cifra representa solamente un valor estadístico y no constituye ningún compromiso de compra a futuro.

Por otro lado, sírvase notar que las Agencias del Sistema de Naciones Unidas se encuentran exentas de los tributos en pasajes aéreos (DNT), según lo dispuesto por la Ley No. 23.522 Art. 3 inc. c.

Su oferta incluirá una Propuesta Financiera y una Propuesta Técnica, presentadas en sobres separados y deberá presentarse 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)**  
**Esmeralda 130, Piso 13 (C1035ABD), CABA, e-mail: adquisicionespnud@undp.org.**  
**Atención: Área de Adquisiciones**

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar el *día 06 de octubre de 2016 a las 11.00 hs.*, y en la misma se deberá indicar si su empresa tiene intención de presentar una Propuesta. Si no es así, el PNUD agradecería nos indicase el motivo, para nuestra información.

Si usted ha recibido esta SdP a través de una invitación directa realizada por el PNUD, la transferencia de esta invitación a otra empresa requiere de la notificación por escrito al PNUD de dicha transferencia y del nombre de la empresa a la que se envía la invitación.

Si precisa aclaraciones adicionales, 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 SdP.

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

Atentamente le saluda,

## Sección 2: Instrucciones a los Proponentes<sup>1</sup>

### Definiciones

- a) “*Contrato*” se refiere al acuerdo que será firmado por y entre el PNUD y el Proponente elegido, todos los documentos adjuntos al mismo, entre otros los Términos y Condiciones Generales (TCG), y los Apéndices.
- b) “*País*” se refiere al país indicado en la Hoja de Datos.
- c) “*Hoja de Datos*” se refiere a la parte de las Instrucciones a los Proponentes que se utiliza para reflejar las condiciones del proceso de licitación específicas a los requisitos de esta SdP.
- d) “*Día*” se refiere a día calendario.
- e) “*Gobierno*” se refiere al Gobierno del país que ha de recibir los servicios prestados con arreglo a lo que se especifica en el Contrato.
- f) “*Instrucciones a los Proponentes*” (Sección 2 de la SdP) se refiere a la serie completa de documentos que facilitan a los Proponentes toda la información necesaria y los procedimientos que deben seguirse en el curso de la preparación de sus Propuestas
- g) “*Carta de Intenciones*” (Sección 1 de la SdP) se refiere a la carta de invitación enviada por el PNUD a los proponentes.
- h) “*Cambios sustanciales*” se refiere a cualquier contenido o característica de la Propuesta que sea significativamente diferente de un aspecto o requisito esencial de la SdP, 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 aquellos que pongan en peligro la posición competitiva de otros oferentes.
- i) “*Propuesta*” se refiere a la respuesta del Proponente a la Solicitud de Propuesta, y que incluye el Formulario de presentación de Propuestas, la Propuesta Técnica, la Propuesta Financiera y toda otra documentación adjunta a la misma, tal como exige la SdP.
- j) “*Proponente*” se refiere a cualquier entidad legal que pueda presentar o haya presentado una Propuesta para la prestación de servicios solicitados por el PNUD a través de esta SdP.
- k) “*SdP*” se refiere a la Solicitud de Propuesta que consiste en una serie de instrucciones y referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar el proveedor de servicios que mejor pueda llevar a cabo los servicios descritos en los Términos de Referencia.

---

<sup>1</sup> Nota: Esta Sección 2 “*Instrucciones a los Proponentes*” no se modificará de ninguna manera. **Todo cambio necesario en relación con la información de un determinado país y proyecto se introducirá únicamente por medio de la Hoja de Datos.**

- l) “*Servicios*” se refiere a todo el conjunto de las tareas y entregables solicitados por el PNUD con arreglo a la SdP.
- m) “*Información Complementaria a la SdP*” se refiere a una comunicación escrita transmitida por el PNUD a los posibles proponentes, que incluya aclaraciones, respuestas a las consultas recibidas de los proponentes potenciales o cambios que deban introducirse en la SdP, en cualquier momento después de la publicación de la SdP pero antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas.
- n) “*Términos de Referencia*” (TdR) se refiere al documento incluido en la Sección 3 de esta SdP, que describe los objetivos, el alcance de los servicios, las actividades, las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Proponente, los resultados esperados y otros datos relativos a la ejecución de la serie de funciones y servicios que se esperan del Proponente cuya Propuesta haya resultado elegida.

## **ANTECEDENTES**

Las Agencias integrantes del Sistema de las Naciones Unidas establecieron una iniciativa conjunta para mejorar la eficacia en función de los costos en la provisión de servicios para el beneficio mutuo, dentro de un programa nacional.

Dicha iniciativa conjunta se estableció de conformidad con el llamado del Secretario General a lograr una mayor armonización de las Naciones Unidas en el nivel de las Oficinas de País, y con la decisión del Comité Ejecutivo del Grupo de Desarrollo de las Naciones Unidas de lanzar un programa para la expansión global de los servicios comunes.

La presente Solicitud de Propuestas se enmarca en dicha iniciativa y está destinado a contratar, a partir de un solo proceso de selección, la provisión de “Servicios Corporativos de Agencia de Viajes” para las agencias integrantes del Sistema de las Naciones Unidas en Argentina.

En tal sentido, quien resulte Adjudicatario suscribirá un Contrato Estándar con las Agencias del Sistema de las Naciones Unidas en Argentina a través del PNUD para la prestación de este servicio (véase modelo en la Sección 11).

A tal efecto, cada una de las agencias emitirá a favor del Adjudicatario, en el marco del acuerdo antes referido, órdenes de compra, las que se regirán por las Condiciones Generales aplicables a cada agencia. Los pagos relativos a cada una de dichas órdenes de compra serán exigibles exclusivamente a la agencia que emitió la orden respectiva, así como cualquier tipo de responsabilidad derivada de la ejecución de las respectivas órdenes de compra.

## **OBJETO**

La presente SDP tiene por objeto seleccionar, dentro de un proceso competitivo, a un (1) proveedor para que, durante un período máximo de TRES (3) años computados a partir de la fecha de perfeccionamiento

de la relación contractual, provea al Sistema de Naciones Unidas en Argentina los “Servicios Corporativos de Agencia de Viajes” para las Agencias del Sistema.

Estos servicios serán provistos a medida que sean adquiridos y solicitados por cada uno de los Programas, Fondos y Oficinas de las Naciones Unidas y sus Agencias Especializadas en la Argentina.

## **PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### Proponentes

Pueden revestir la calidad de proponentes todas las personas jurídicas regularmente constituidas de conformidad con la ley local, Sin perjuicio de la admisibilidad de personas jurídicas constituidas en el extranjero de conformidad con la legislación de su lugar de constitución.

Las personas jurídicas de carácter público sólo podrán participar en la presente SDP si gozan de autonomía legal y financiera, operan de acuerdo a las leyes comerciales de la República Argentina y no gozan de exenciones o ventajas legales o reglamentarias que puedan alterar el principio de igualdad de los proponentes, siempre que hayan sido invitadas a esta SDP.

Todas las personas que se presenten en forma conjunta a la SDP quedarán obligadas al cumplimiento de las obligaciones emergentes, siendo solidariamente responsables de su accionar y debiendo unificar su representación al momento de la presentación.

Los proponentes que se presenten en forma conjunta deberán hacerlo en el marco de un consorcio (Ley N° 26.005) o de una Unión Transitoria de Empresas (UTE) -art. 377 y s.s. de la ley 19.550 y sus modificatorias-, o asumiendo el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicataria, de conformidad con lo establecido en este Pliego. Del documento, en virtud del cual se comprometan a presentarse bajo la modalidad de UTE o Consorcio, deberá surgir la participación de cada una de las empresas, que se obligan solidaria y mancomunadamente frente al contratante y a terceros y que el consorcio o UTE no podrá modificarse en forma alguna sin la autorización previa y por escrito del contratante; así como el nombre de la empresa que asumirá la representación legal. Antes de la firma del contrato, el proponente seleccionado proporcionará el documento de constitución y la certificación y legalización si correspondiere de dicho documento. Al momento de la firma del contrato, deberán presentar la constancia de inicio del trámite ante la Inspección General de Justicia.

No podrán ser proponentes las firmas que, aun reuniendo las condiciones estipuladas en el Pliego de Bases y Condiciones:

- a) Se encuentren afectados en forma directa o indirecta por intereses contrapuestos a los del Sistema de las Naciones Unidas o por incompatibilidades de carácter ético.
- b) Se encuentren alcanzados por las prohibiciones establecidas en las Condiciones Generales para todos los Contratos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

El proponente deberá consignar en su oferta con carácter de declaración jurada no encontrarse comprendido en las causales de incompatibilidades aquí establecidas.

### Carácter de las presentaciones

Se deja establecido que la presentación de propuestas para este llamado implica:

- i) la aceptación lisa y llana de las normas y procedimientos establecidos en la Solicitud de Propuesta; en este Procedimiento y en los TDR;
- ii) que los costos de la preparación de las propuestas están a cargo, exclusivamente, de cada proponente y no serán reembolsados, y
- iii) que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las propuestas presentadas y está facultado a desistir de seguir adelante con el proceso de contratación, con independencia del punto en que él se encuentre.

## **A. ASPECTOS GENERALES**

1. Por este medio, el PNUD solicita Propuestas en respuesta a la presente Solicitud de Propuesta (SdP). Los proponentes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de la misma. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta SdP, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Complementaria a la SdP.
2. La presentación de una Propuesta se considerará como un reconocimiento por parte del Proponente de que todas las obligaciones previstas en esta SdP se cumplirán y, a menos que se especifique lo contrario, de que el Proponente ha leído, entendido y aceptado todas las instrucciones de esta SdP.
3. Toda Propuesta presentada será considerada como una oferta del Proponente 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 Proponente como resultado de esta SdP.
4. El PNUD practica una política de tolerancia ante prácticas prohibidas, incluyendo fraude, corrupción, colusión, prácticas no éticas y obstrucción y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. (véase: [www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP\\_Anti-fraud\\_Policy-Spanish\\_FINAL.pdf](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/> para una descripción completa de las políticas)
5. En respuesta a esta SdP, el PNUD insta a todos los Proponentes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presente en primer lugar los intereses del PNUD. Los Proponentes deberán evitar rigurosamente los conflictos con otras tareas asignadas o con sus propios intereses, y actuar sin tener en cuenta futuros trabajos. Todo Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin perjuicio de todo lo antes citado, se considerará que los Proponentes y cualquiera de sus afiliados tienen un conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación, si:
  - 5.1 están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus filiales que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios para la preparación del diseño, la lista de requisitos y las especificaciones técnicas, términos de referencia, y os 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 ha participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con servicios solicitados en esta SdP, o
- 5.3 se encuentra en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD o a criterio de éste.

En caso de duda en la interpretación de lo que es, potencialmente, un conflicto de intereses, el Proponente 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, los Proponentes deberán informar en su Propuesta de su conocimiento de lo siguiente:
  - 6.1 si son propietarios, copropietarios, funcionarios, directores, accionistas mayoritarios, o si tienen personal clave que sean familiares de funcionarios del PNUD participantes en las funciones de adquisición y/o el Gobierno del país o de cualquier asociado en la implementación de los servicios de esta SdP, 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 desleal.

El incumplimiento de esta información puede dar como resultado el rechazo de la Propuesta o Propuestas afectadas por este incumplimiento.

- 7. La elegibilidad de los Proponentes que sean propiedad, total o parcial, del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo estar registrados como entidad independiente, dimensión de la propiedad o participación estatal, recepción de subsidios, mandato, acceso a información relacionada con esta SdP, y otros que pudieran conducirles a gozar de una ventaja indebida frente a otros Proponentes, y al eventual rechazo de la Propuesta.
- 8. Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD, que se pueden encontrar en este enlace: [http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct\\_english.pdf](http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf)

## **B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

### **9. Secciones de la Propuesta**

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

- 9.1 Carta de acompañamiento de la Presentación de la Propuesta (véase SdP, Sección 4);
- 9.2 Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente (véase SdP, Sección 5);
- 9.3 Propuesta Técnica (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 6);
- 9.4 Propuesta Financiera (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 7);
- 9.5 Garantía de Propuesta, si se considera necesaria (véase al respecto la Hoja de Datos (HdD, nos. 9-11), véase formulario prescrito en la SdP, Sección 8);

9.6 Anexos o apéndices a la Propuesta.

## **10. Aclaraciones a la Propuesta**

10.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la SdP, a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 16) antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito y por servicio de correo postal o 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 Proponentes que hayan confirmado su intención de presentar una Propuesta.

10.2 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas demandas de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará una 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 las Propuestas**

11.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo –por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un proponente–, modificar la SdP en la forma de una Información Complementaria a la SdP. Todos los Proponentes potenciales serán notificados por escrito de todos los cambios o modificaciones y de las instrucciones adicionales por medio de la de Información Complementaria a la SdP y según el método especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 18).

11.2 Con el fin de proporcionar a los potenciales Proponentes un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de éstas, cuando la naturaleza de la modificación de la SdP justifique dicha ampliación.

## **C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### **12. Costos**

El proponente asumirá todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o presentación de la Propuesta, independientemente de si su Propuesta resulta seleccionada o no. El PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente de la modalidad o del efecto del proceso de contratación.

### **13. Idiomas**

La Propuesta, así como toda la correspondencia conexas intercambiada entre el Proponente y el PNUD, estará escrita en el o los idiomas que se especifican en la Hoja de Datos (HdD, nº 4). Todo

material impreso proporcionado por el Proponente que esté escrito en un idioma distinto del o de los que se indiquen en la HdD, deberá ir acompañado de una traducción al idioma de preferencia indicado en la HdD. A efectos de interpretación de la Propuesta, y en caso de discrepancia o inconsistencia en el significado, la Propuesta se regirá por la versión redactada en el idioma de preferencia. Al concluir un contrato, el idioma del contrato regirá la relación entre el contratista y el PNUD.

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

El Proponente presentará su Propuesta utilizando para ello el Formulario de presentación de Propuestas que se adjunta en la Sección 4 de la presente SdP.

#### **15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica**

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

- 15.1 Experiencia de la Empresa u Organización: Esta sección proporcionará información detallada sobre la estructura de la 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 requerimientos de la SdP, y la prueba de estabilidad financiera y suficiencia de recursos para completar los servicios requeridos por la SdP (véase la cláusula nº 18 de la SdP y la nº 26 de la HdD para más detalles). Otro tanto se aplicará a cualquier otra entidad participante en la SdP como Joint Venture o consorcio.
- 15.2 Propuesta Metodológica, Enfoque y Plan de Ejecución: En esta sección se deberá demostrar la respuesta del Proponente a los Términos de Referencia, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos y cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción detallada de las características esenciales del funcionamiento propuesto; la identificación de las obras o partes de las obras que se subcontratarán, demostrando de qué modo la metodología propuesta cumple o supera las especificaciones, al tiempo que garantiza la idoneidad de la adecuación a las condiciones locales y el resto del entorno operativo del proyecto. Esta metodología deberá estar enmarcada en un calendario de ejecución que se ajuste a la duración del contrato según lo especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 29 y nº 30).

Los Proponentes deberán ser plenamente conscientes de que los productos o servicios 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 Proponentes, por lo tanto, deberán presentar en sus Propuestas lo siguiente:

- a) una declaración que indique si es necesario algún tipo de licencia de importación o exportación en relación con los bienes que serán adquiridos o los servicios que hayan de ser prestados, incluyendo cualquier tipo de restricción en el país de origen; naturaleza de uso o doble uso de los bienes o servicios, incluyendo cualquier disposición relativa a los

usuarios finales; y

- b) la confirmación de que el Proponente ha obtenido licencias de esta naturaleza en el pasado, y tiene expectativas razonables de obtener todas las licencias necesarias, en caso de que su Propuesta se considere la más adecuada.

- 15.3 Estructura Administrativa y Personal Clave: Esta sección debe incluir los currículos completos del personal clave asignado para implementar la metodología propuesta, con una definición clara de las respectivas funciones y responsabilidades. Los currículos deben establecer la competencia y demostrar las cualificaciones en los ámbitos relacionados con los TdR.

En el cumplimiento de esta sección, el Proponente asegurará y confirmará al PNUD que el personal nombrado estará disponible para cumplir con las exigencias del Contrato en las fechas propuestas. Si alguna de las personas clave no está disponible más adelante, excepto si ello es debido a motivos inevitables como fallecimiento o incapacidad médica, entre otros, el PNUD se reserva el derecho de considerar la Propuesta inaceptable. Cualquier sustitución deliberada debida a razones de fuerza mayor, incluyendo el retraso en la ejecución del proyecto de programa por causas ajenas a la Propuesta, podrá hacerse sólo después de que el PNUD haya aceptado la justificación de la sustitución y haya aprobado las calificaciones de la persona reemplazante, que deberá poseer una acreditación igual o superior a las de la persona sustituida.

- 15.4 Cuando la Hoja de Datos requiera la presentación de una Garantía de Propuesta, ésta será presentada junto a la Propuesta Técnica. El PNUD podrá considerar prescrita la Garantía de Propuesta, y rechazar la Propuesta, en caso de que se dé una condición o combinación de las siguientes condiciones:

- a) si el Proponente retira su oferta durante el período de validez de la Propuesta especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 11), o.;
- b) si el monto de la Garantía de Propuesta resulta ser inferior al estipulado por el PNUD según se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 9), o.;
- c) en caso de que el Proponente aceptado no llegue a:
  - i. firmar el contrato después de la concesión por parte del PNUD; o a
  - ii. cumplir con la variación de los requisitos del PNUD, de acuerdo con la cláusula nº 35 de la SdP; o a
  - iii. proporcionar la Garantía de Ejecución, los seguros u otros documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la efectividad de las prestaciones del contrato que pueda ser adjudicado al Proponente.

## **16. Propuesta Financiera**

La Propuesta Financiera se preparará utilizando el formulario estándar adjunto (Sección 7). La Propuesta Financiera incluirá una relación de todos los costos de los principales componentes asociados a los servicios y un desglose detallado de dichos costos. Todos los productos y actividades descritas en la Propuesta Técnica deberán tener un precio por separado, en una correspondencia uno a uno. Todo producto y actividad descrita en la Propuesta Técnica cuya

cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerará que se incluye en los precios de otras actividades o productos, así como en el precio total final.

## 17. Monedas

Todos los precios se establecerán en la moneda indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 15). No obstante, cuando las diferentes Propuestas estén expresadas en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Propuestas:

- a) el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Propuesta en la moneda de preferencia del PNUD, de acuerdo con la tasa actual de cambio operacional de las Naciones Unidas correspondiente al último día de presentación de Propuestas, y
- b) en caso de que la Propuesta considerada más aceptable con arreglo a las exigencias de la SdP se cotice en otra moneda diferente de la moneda de preferencia que establece la Hoja de Datos (HdD, nº 15) infra, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de preferencia del PNUD, utilizando el método de conversión anteriormente especificado.

Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas en su totalidad si se demuestra que responden a alguna de las siguientes características:

- a) tienen al menos un socio de control, director o accionista en común,; o
- b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro u otros de ellos; o
- c) tienen el mismo representante legal a efectos de la presente SdP; o
- d) tienen una relación entre sí, directamente o a través de terceros, que los coloca en una posición de acceso a información sobre la Propuesta de otro Proponente, o de influencia sobre la Propuesta de otro Proponente, en relación con este proceso de SdP;
- e) son subcontratistas uno de otro en la Propuesta de cada uno de ellos, o bien un subcontratista de una de las Propuestas también presenta otra a su nombre como Proponente principal, o
- f) un experto propuesto para formar parte del equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en relación con este proceso de SdP. Esta condición no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.

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

El Proponente deberá presentar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello el formulario previsto en la Sección 5, Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente. Con el fin de adjudicar un contrato a un Proponente, sus calificaciones deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD. Éstas deberán establecer, entre otros, lo siguiente:

- a) que en caso de que un Proponente ofrezca suministrar bienes, con arreglo al Contrato, que el Proponente no haya fabricado ni producido él mismo, el Proponente habrá sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de dichos bienes a suministrar los bienes en el país de destino final;
- b) que el Proponente posee la capacidad financiera, técnica y productiva necesarias para

- ejecutar el Contrato; y
- c) que, hasta donde el Proponente conoce, no está incluido en la Lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas, o en la lista de la suspensión de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista suspensiva de proveedores del PNUD.

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

Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que forman o han formado una Joint Venture, un consorcio o una asociación en el momento de la presentación de la Propuesta, deberá confirmar en su Propuesta que:

- (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los asociados de la Joint Venture conjunta y solidariamente, lo que deberá ser debidamente demostrado mediante un acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, 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 Joint Venture.

Después de que la Propuesta haya sido presentada al PNUD, la entidad líder designada para representar a la Joint Venture no podrá ser modificada sin el consentimiento escrito previo del PNUD. Además, ni la entidad líder ni las entidades asociadas de la Joint Venture podrán:

- a) presentar una nueva Propuesta en representación propia, ni
- b) como entidad líder o entidad asociada en nombre de otra Joint Venture que presente otra Propuesta.

La descripción de la organización de la Joint Venture, el consorcio o la asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Joint Venture en el cumplimiento de los requisitos de la SdP, tanto en la Propuesta como en el acuerdo de Joint Venture. Todas las entidades que conforman la Joint Venture estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificación por parte del PNUD.

Cuando una Joint Venture presente su trayectoria y experiencia en compromisos similares a los que exige la SdP, deberá presentar la información de la siguiente manera:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Joint Venture, y
- b) los que han sido asumidos por las entidades individuales de la Joint Venture que se supone vayan a participar en la prestación de los servicios definidos en la SdP, y

estén permanentemente o estuvieran temporalmente asociados con cualquiera de las empresas asociadas no pueden ser presentados como experiencia de la Joint Venture o de sus asociados, y únicamente podrán hacerlo valer los propios expertos individuales en la presentación de sus acreditaciones individuales.

Si la oferta de una Joint Venture 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 Joint Venture, a nombre de su entidad líder designada, quien deberá firmar el contrato para todas las entidades asociadas y en nombre de éstas.

## **20. Propuestas alternativas**

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

## **21. Periodo de validez**

Las Propuestas tendrán validez durante el período que se especifique en la Hoja de Datos (HdD, nº 8), a partir de la fecha límite de presentación también indicada en la misma (HdD, nº 21). Una Propuesta válida por un período más corto será inmediatamente rechazada por el PNUD y se considerará no aceptable.

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

## **22. Conferencia de Proponentes**

Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una conferencia de Proponentes en fecha, hora y lugar especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 7). Todos los Proponentes estarán invitados a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Proponente interesado. Las actas de la conferencia de Proponentes 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 SdP, 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 SdP.

# **D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

## **23. Presentación**

23.1 Los sobres que contengan la Propuesta Financiera y la Propuesta Técnica DEBERÁN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno de ellos deberá ser presentado de forma individual, sellado y claramente marcado en el exterior, ya sea como “PROPUESTA TÉCNICA” o como “PROPUESTA FINANCIERA”, según corresponda. Cada sobre DEBERÁ indicar claramente el nombre del Proponente. Los sobres exteriores llevarán la dirección del PNUD tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20) y deberán incluir el nombre y la dirección del Proponente, así como una advertencia con el siguiente texto: “*No abrir antes de la hora y*

*fecha fijadas para la apertura de la Propuesta*”, tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 24). El Proponente deberá asumir la responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de las Propuestas debido al inadecuado sellado o etiquetado por parte del Proponente.

- 23.2 Los Proponentes deberán presentar sus Propuestas en la forma prevista en la Hoja de Datos (HdD, nº 22 y nº23). Cuando se espere que las Propuestas estén en tránsito más de 24 horas, el Proponente deberá tener la precaución de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite para la presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará para que quede constancia que la fecha y hora oficiales de recepción de la Propuesta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Propuesta a las instalaciones del PNUD tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20).
- 23.3 Los proponentes que presenten Propuestas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar la copia original y cada copia de la Propuesta en sobres cerrados y separados, identificando debidamente cada uno de los sobres como “Propuesta original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. Los dos sobres 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 “Propuesta original” y el de la “Copia de la Propuesta”, tendrá preferencia el contenido del ejemplar marcado como original. La versión original de la Propuesta deberá estar firmada o rubricada por el Proponente o por persona(s) debidamente autorizada(s) 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 Propuesta.
- 23.4 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el mero acto de presentación de una Propuesta, en y sí y por sí, implica que el Proponente acepta los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD, tal como que se indican en la Sección 11.

---

Bottom of Form

#### **24. Plazo de presentación de Propuestas y Propuestas retrasadas**

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

El PNUD no tendrá en cuenta ninguna Propuesta que llegue con posterioridad a la fecha y hora límites de presentación de las Propuestas. Toda Propuesta recibida por el PNUD después de la fecha límite de presentación de Propuestas será declarada tardía, y será rechazada y devuelta sin abrir al Proponente.

#### **25. Retirada, sustitución y modificación de Propuestas**

- 25.1 Deberá ser responsabilidad única de los Proponentes la adopción de las medidas necesarias para examinar cuidadosamente en detalle la plena coherencia de sus Propuestas con los requisitos de la SdP, teniendo en cuenta que las deficiencias sustanciales en el suministro de información solicitada por el PNUD o la falta de claridad

en la descripción de los servicios que se hayan de proporcionar pueden provocar el rechazo de la Propuesta. El Proponente asumirá toda la responsabilidad de eventuales interpretaciones o conclusiones erróneas formuladas por él mismo en cuanto a la comprensión de la SdP a partir del conjunto de información proporcionada por el PNUD.

- 25.2 Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de haber sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito, de conformidad con la cláusula 23.1, 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 Propuesta deberá acompañarse a la notificación escrita respectiva. Todas las notificaciones deberán obrar en poder del PNUD antes de la fecha límite de presentación, y deberán ser presentadas de conformidad con la Cláusula 23.1 de la SdP (salvo en lo que se refiere a las notificaciones de retiro, que no requieren copias). Los respectivos sobres deberán estar claramente rotulados como sigue: “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.
- 25.3 Las Propuestas cuya retirada se solicite serán devueltas sin abrir a los proponentes.
- 25.4 Ninguna Propuesta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el periodo que va de la fecha límite para la presentación de Propuestas hasta el vencimiento del período de validez de las Propuestas especificado por el Proponente en el Formulario de presentación de Propuestas o cualquier prórroga del mismo.

## **26. Apertura de Propuestas**

El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un comité especial creado por el PNUD y compuesto de al menos dos (2) miembros. Si se autoriza la presentación electrónica, los procedimientos específicos electrónicos de apertura de Propuestas serán los especificados 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 proponentes; 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. Ninguna Propuesta será rechazada durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, cuyas Propuestas serán devueltas sin abrir al Proponente.

## **27. Confidencialidad**

La información relativa a la revisión, evaluación y comparación de las Propuestas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Proponentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, ni siquiera después de la publicación de la adjudicación del contrato.

Cualquier intento por parte de un Proponente de influenciar al PNUD en la revisión, evaluación y comparación de las Propuestas o decisiones de adjudicación del contrato podrá, por decisión del PNUD, dar como resultado el rechazo de su Propuesta.

En el caso de que un Proponente no tenga éxito, el Proponente podrá solicitar celebrar una

reunión con el PNUD con fines informativos. El propósito de esta reunión es discutir los puntos fuertes y las debilidades en la presentación del Proponente, con el fin de ayudar a éste a mejorar las Propuestas que presente al PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Proponente el contenido de otras Propuestas, ni se compararán éstas con la oferta presentada por el Proponente.

---

Bottom of Form

## **E. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**

### **28. Examen preliminar de las Propuestas**

El PNUD examinará las Propuestas para determinar si están completas con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados, si el Proponente figura en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de terroristas y financiadores del terrorismo, y en la lista de proveedores suspendidos o retirados del PNUD, y si las Propuestas son en general correctas, entre otros indicadores que puedan utilizarse en esta etapa. El PNUD podrá rechazar cualquier Propuesta en esta etapa.

### **29. Evaluación de las Propuestas**

29.1 El PNUD examinará la Propuesta a fin de confirmar que el Proponente ha aceptado todos los términos y condiciones ajustados a los Términos y Condiciones Generales del PNUD y las Condiciones Especiales, sin ninguna desviación o reserva.

29.2 El equipo de evaluación revisará y evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a los Términos de Referencia y la restante documentación proporcionada, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32). A cada Propuesta aceptable se le asignará una puntuación técnica. Una Propuesta se considerará no aceptable en esta etapa si no responde sustancialmente a la SdP, en particular a las exigencias de los Términos de Referencia, lo que también significa que no logra alcanzar la puntuación técnica mínima indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 25). En ningún caso podrá el PNUD introducir cambios en los criterios, subcriterios y sistema de puntuación indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32), una vez recibidas todas las Propuestas.

29.3 En la segunda etapa, sólo se abrirán con fines de revisión, comparación y evaluación las Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima. Los sobres de Propuestas Financieras correspondientes a las Propuestas que no cumplieron con la puntuación mínima de aprobación técnica deberán ser devueltos a los respectivos Proponentes sin abrir. La puntuación general se basará o bien en una combinación de la puntuación técnica y la oferta económica, o bien en la Propuesta Financiera más baja evaluada de entre los Proponentes técnicamente calificados. El método de evaluación que se aplicará para esta SdP será el que se indique en la Hoja de Datos (HdD, nº 25).

Cuando la Hoja de Datos especifique un método de puntuación combinada, la fórmula para

la calificación de las Propuestas será la siguiente:

<p style="text-align: center;"><u>Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)</u></p> <p><b>Puntuación PT</b> = (Puntuación total obtenida por la oferta/Punt. máxima obtenible por la PT) x 100</p> <p style="text-align: center;"><u>Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)</u></p> <p><b>Puntuación PF</b> = (Precio más bajo ofertado/Precio de la oferta analizada) x 100</p> <p style="text-align: center;"><u>Puntuación total combinada:</u></p> <p style="text-align: center;">(Puntuación PT) x (porcentaje que se atribuye a la PT, por ejemplo 70%) + (Puntuación PF) x (porcentaje que se atribuye a la PF, por ejemplo 30%)</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Puntuación final combinada total de la Propuesta</b></p>
--

29.4 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio posterior a la calificación con objeto de determinar a su entera satisfacción la validez de la información proporcionada por el Proponente. Esta etapa de post calificación estará plenamente documentada y, entre los criterios que se enumeran en la Hoja de Datos (HdD, nº 33), se pueden incluir, sin limitaciones, todos o algunos de los siguientes aspectos:

- a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información suministrada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;
- b) validación del grado de cumplimiento de los requisitos de la SdP y los criterios de evaluación, basándose en lo hasta ahora observado por el equipo de evaluación;
- c) investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o con cualquier otra entidad que pudiera haber hecho negocios con el Proponente;
- d) Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores en relación con la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados;
- e) inspección física de las oficinas del proponente, sucursales u otros lugares donde tenga lugar el negocio, con o sin previo aviso al Proponente;
- f) evaluación de calidad de los productos en curso y terminados, trabajos y actividades similares a los solicitados por el PNUD, siempre que estén disponibles, y
- g) otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección, antes de la adjudicación del contrato.

### 30. Aclaración de las Propuestas

Para ayudar en el examen, evaluación y comparación de las Propuestas, el PNUD podrá, a discreción, solicitar a cualquier Proponente la aclaración de su Propuesta.

La solicitud de aclaración de la propuesta y la respuesta deberán realizarse por escrito. A pesar de la comunicación escrita, no se propondrá, ofrecerá ni permitirá la introducción de cambios en los precios o la sustancia de la Propuesta, excepto para proporcionar aclaraciones y confirmar la corrección de los errores aritméticos que pueda haber descubierto el PNUD en la evaluación de las Propuestas, con arreglo a la Cláusula 32 de la SdP.

Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Proponente con respecto a su Propuesta, que no sea una respuesta a una petición formulada por el PNUD, no se tendrá en cuenta en la revisión y evaluación de las Propuestas.

### **31. Aceptabilidad de las Propuestas**

La determinación por parte del PNUD de la aceptabilidad de una Propuesta se basará en el contenido de la Propuesta en sí.

Una Propuesta sustancialmente aceptable será aquella que cumpla con todos los términos, condiciones, TdR y otros requisitos de la SdP sin desviaciones, reservas u omisiones importantes.

Si una Propuesta no es sustancialmente aceptable, será rechazada por el PNUD, y no podrá posteriormente convertirse en aceptable por parte del Proponente mediante la corrección de la desviación, reserva u omisión materiales.

### **32. Disconformidades, errores reparables y omisiones**

Siempre que una Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD podrá hacer caso omiso de cualquier caso de incumplimiento u omisiones en la Propuesta que, a juicio del PNUD, no constituya una desviación material.

Siempre que una Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD podrá solicitar al Proponente que presente la información o la documentación necesarias en un plazo razonable de tiempo a fin de corregir las disconformidades u omisiones no esenciales de la Propuesta relacionadas con los requisitos de documentación. Esta omisión no estará relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento por parte del Proponente de cumplir con la solicitud puede tener como resultado el rechazo de su Propuesta.

Siempre que la Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:

- a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el precio total de la partida en cuestión, que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el total correspondiente a la línea de partida individual se corregirá, a menos que a juicio del PNUD haya un error evidente en la coma decimal del precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total de la línea de partida individual, y el precio unitario se corregirá;
- b) si hay un error en un total que corresponda a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y el total se corregirá, y
- c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, la cantidad expresada en palabras prevalecerá, a menos que dicha cantidad haya sido provocada por un error aritmético, en cuyo caso el

importe en cifras prevalecerá, sujeto a lo antes indicado.

Si el Proponente no acepta la corrección de errores que le propone el PNUD, su Propuesta será rechazada.

## **F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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 todo momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Proponentes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. Además, el PNUD no está obligado a adjudicar el contrato a la oferta de precio más bajo.

El PNUD también deberá verificar y rechazar de inmediato las ofertas correspondientes a Proponentes 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 de la expiración del periodo de validez de la Propuesta, el PNUD adjudicará el contrato al Proponente calificado con la puntuación más alta, basándose en los criterios de evaluación indicados en la Hoja de Datos (HdD, nº 25 y 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 Proponente que haya recibido la adjudicación firmará y fechará el Contrato y lo devolverá al PNUD.

Si el Proponente no consigue cumplir con el requisito de la Sección 35 de la SdP 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 Proponente que haga la segunda oferta de más alta calificación, o puede solicitar nuevas Propuestas.

### **37. Garantía de Ejecución**

Si se considera necesaria, se otorgará una Garantía de Ejecución, en la cantidad y mediante el formulario previsto 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 requerirá la presentación de dicho documento y la confirmación de su aceptación por el PNUD, como condición para la efectividad del contrato suscrito entre el Proponente y el PNUD.

### **38. Garantía bancaria de pagos por adelantado**

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 Proponente requiera un pago anticipado a la firma del contrato, y si dicha solicitud está debidamente aceptada por el PNUD, y cuando dicho pago anticipado exceda del 20% del valor de la Propuesta total o exceda de 30.000 dólares EE.UU., el PNUD solicitará al Proponente que presente una garantía bancaria bancaria por el mismo importe que el pago anticipado. La garantía bancaria de pago por adelantado se presentará mediante el formulario previsto en la Sección 10.

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

El procedimiento que establece el PNUD para las reclamaciones de sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya concedido una orden de compra o un contrato a través de un proceso de licitación competitiva. En caso de que un Proponente considere que no fue tratado de manera justa, en el siguiente enlace se proporcionan 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 Proponentes

### HOJA DE DATOS

Los datos que se indican a continuación por los servicios que se desea adquirir deberán complementar o enmendar las disposiciones de las Instrucciones a los Proponentes. En caso de conflicto entre las Instrucciones a los Proponentes, la Hoja de Datos y otros anexos o referencias adjuntas a la Hoja de Datos, las disposiciones de la Hoja de Datos tendrán carácter prioritario.

HdD, nº <sup>2</sup>	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1		Título del proyecto:	Agencias del Sistema de las Naciones Unidas
2		Título de los trabajos o servicios:	Servicios Corporativos De Agencia De Viajes
3		Región o país de localización de los trabajos:	Argentina
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	<input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Francés <input checked="" type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Otro (se ruega especificar) _____
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR	<input type="checkbox"/> Permitidas <input checked="" type="checkbox"/> No permitidas
6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	<input checked="" type="checkbox"/> No serán tenidas en cuenta <input type="checkbox"/> Serán tenidas en cuenta. Un Proponente podrá presentar una oferta alternativa, solamente si presenta también una oferta acorde con el caso básico. El PNUD solamente tomará en consideración la oferta alternativa del Proponente cuya Propuesta para el caso básico resultó ser la Propuesta que obtuvo la evaluación más alta.
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta,	No aplica.

<sup>2</sup> Todos los números indicados en esta columna de la Hoja de Datos se ofrecen como referencia a las Instrucciones a los Proveedores. Todos los números de la HdD correspondientes a un dato determinado no podrán ser modificados. Únicamente la información de la tercera columna podrá ser modificada por el usuario. Si la información no es aplicable, se indicará "N/A" en la tercera columna, pero no debe ser borrada.

8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	<input type="checkbox"/> 60 días <input type="checkbox"/> 90 días <input checked="" type="checkbox"/> 120 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria Monto: PESOS ARGENTINOS OCHENTA MIL ARS (80.000,00.-) Formulario: _____  <input type="checkbox"/> No obligatoria
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta <sup>3</sup>	<p>i) 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, 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 al “Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) - Representación en Argentina”, (Esmeralda 130, Piso 13 - C1035ABD - Ciudad Autónoma de Buenos Aires) un monto no mayor del que se indica en 4.1.1 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.</p> <p>ii) Fianza bancaria 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 del “Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) - Representación en Argentina”, (Esmeralda 130, Piso 13 - C1062ABD - Ciudad Autónoma de Buenos Aires) una vez que reciba la primera exigencia por escrito del Comprador, sin que el Comprador tenga que sustanciar su demanda y siempre</p>

<sup>3</sup> Los bonos de garantía u otros instrumentos emitidos por instituciones no bancarias son las opciones de más baja preferencia del PNUD. A menos que se indique lo contrario, se considerarán inaceptables para el PNUD.

			<p>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.</p> <p>Dicha garantía será incluida en el Sobre "1" - Oferta Técnica y deberá tener una validez mínima de ciento veinte (120) días a partir de la fecha límite de presentación de la oferta; (Formulario 04).</p> <p>La Garantía de Mantenimiento de Oferta será devuelta al adjudicatario una vez que éste presente la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y firme el contrato respectivo. Al resto de los participantes del proceso, se les devolverá a su requerimiento la garantía de mantenimiento de oferta dentro de los quince (15) días siguientes a la adjudicación.</p> <p>La Garantía de Mantenimiento de Oferta podrá ejecutarse en los siguientes casos:</p> <p>4.1.1.1 Si el oferente retira o intenta cambiar su propuesta durante el período de validez estipulado por él, en el formulario de oferta.</p> <p>4.1.1.2 En caso que la oferta sea aceptada, y el Oferente</p> <p>i) no suministra la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</p> <p>ii) no firma el Contrato</p>
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	<p>120 días a partir del último día del plazo de presentación de la Propuesta.</p> <p>Las Garantías de Propuesta de los Proponentes que no consigan el contrato les serán devueltas.</p>
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	<p><input type="checkbox"/> Permitido hasta un máximo de ____% del contrato<sup>4</sup></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No permitido</p>
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	<p><input checked="" type="checkbox"/> No se impondrá</p> <p><input type="checkbox"/> Se impondrá como sigue:</p>

<sup>4</sup> Si el pago por adelantado que efectúe el Proponente excede del 20% de la oferta de precio, o excede de un total de 30.000 dólares EE.UU, el Proponente deberá presentar una Garantía de Pago por Adelantado por el mismo monto que el pago por adelantado, utilizando para ello la plantilla y el contenido del documento que se halla en la Sección 10

			<p>Porcentaje del precio del contrato por día de retraso: _____  Nº máx. de días de retraso: _____  Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato.</p>
14	F.37	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	<p><input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria  Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación y como requisito previo para la firma del contrato, el proponente seleccionado deberá presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, por un valor equivalente a PESOS CUATROCIENTOS MIL (ARS 400.000,00.-), con las mismas características de la Garantía de Mantenimiento de Oferta y a satisfacción de Naciones Unidas, con una validez de treinta (30) días calendarios adicionales a la fecha prevista de finalización de los servicios.  Se aclara que la garantía de cumplimiento de contrato deberá ser emitida en beneficio de todas las Agencias de Naciones Unidas enumeradas en el Apéndice A.  <input type="checkbox"/> No obligatoria</p>
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	<p><input checked="" type="checkbox"/> Dólares EE.UU.  <input type="checkbox"/> Euros  <input checked="" type="checkbox"/> Moneda local (Pesos Argentinos)</p> <p><i>Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: Septiembre 2016.</i></p>
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas aclaratorias	5 (cinco) días hábiles antes de la fecha de presentación, únicamente por escrito.
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas <sup>5</sup>	<p>Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo  Área de Adquisiciones  Esmeralda 130 – 13° (1035)  e-mail: adquisicionespnud@undp.org</p>
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SdP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información.	<p>Las respuestas, incluidas las consultas - sin identificar su origen - serán publicadas en la página web <a href="http://www.undp.org">www.undp.org</a></p> <p>En cualquier momento previo a la presentación de las propuestas, Naciones Unidas ya sea por iniciativa propia o como resultado de alguna aclaración, podrá modificar</p>

<sup>5</sup> Esta persona y dirección de contacto es la designada oficialmente por el PNUD. En caso de efectuar consultas ante otras personas o direcciones, aun cuando sean del PNUD, el PNUD no estará obligado a responderlas ni a confirmar haberlas recibido oficialmente.

			los documentos de invitación. Esta modificación se efectuará mediante una enmienda incluida en la Nota Aclaratoria correspondiente que será publicada en la página web <a href="http://www.undp.org">http://www.undp.org</a>
19	D.23.3	No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse.	Original: 1 (uno) Copias: 1 (una)
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	<u>Esmeralda 130 – 13 ° CABA</u>
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	Fecha: 06 de octubre de 2016. Hora: 11.00 hs.
22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	<input checked="" type="checkbox"/> Correo/Entrega en mano <input type="checkbox"/> Presentación electrónica de las Propuestas <sup>6</sup>
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde.	NO APLICA.
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	Fecha: 06 de octubre de 2016. Hora: 11.30 hs. Lugar: Esmeralda 130 – 13° (1035) CABA
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	<input checked="" type="checkbox"/> Oferta financiera más baja de entre las Propuestas técnicamente aceptables <input type="checkbox"/> Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente <input type="checkbox"/> Método combinado de puntuación, con una distribución de 60%-40% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes (únicamente en forma de "Copia certificada")	<b>Documentación General</b> a. Carta de Presentación del proponente debidamente completada y firmada por un representante legal del Proponente (Formulario 01). b. Declaración Jurada de no estar impedido legalmente de contratar con Naciones Unidas y la aceptación de las

<sup>6</sup> Si es posible, recomendamos encarecidamente se tomen medidas de seguridad (por ejemplo, métodos de encriptación, autenticación, firma digital, etc.) que deberán utilizarse para asegurar la confidencialidad e integridad del contenido.

			<p>condiciones especificadas en la presente SDP y Términos de Referencia del Servicio (Formulario 02).</p> <p>c. Datos generales del proponente (Formulario 03)</p> <p><b>Documentación Legal:</b></p> <p>Firmas nacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Documentación legal que acredite la vigencia, constitución y representación legal del Proponente (contrato social en fotocopia legalizada o testimonio notarial original).</li> <li>b. Copia del registro de la compañía ante la autoridad habilitante como agencia de viajes autorizada.</li> <li>c. Certificado de ser Agencia de Viajes IATA.</li> <li>d. Garantía de Mantenimiento de Oferta, según condiciones detalladas en el numeral 4 de la presente SDP (Formulario 04).</li> <li>e. Formulario de Alta Proveedor (Apéndice B).</li> </ul> <p>Firmas extranjeras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La documentación que deberán adjuntar es toda aquella análoga a la aquí enumerada, 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.</li> <li>b. Toda la documentación, procedente del extranjero, destinada a acreditar requisitos establecidos en este pliego debe estar apostillada de acuerdo a las normas de la Convención de la Haya. En caso que provengan de un país que no lo hubiere suscripto deberá respetar la reglamentación de la República Argentina en materia consular.</li> <li>c. Si el idioma en que está expresada la documentación no fuere el español, deberá estar traducida en su totalidad por Traductor Público Nacional y legalizada por el consejo profesional respectivo.</li> </ul> <p><b>Documentos Financieros</b></p> <p>Referencias sobre capacidad económico-financiera del oferente, demostrada a través de los últimos dos balances, certificados por Contador Público y legalizados ante la Corporación Profesional correspondiente.</p>
--	--	--	--

27		Otros documentos que se pueden presentar para establecer la elegibilidad	No aplica.
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica (sólo si difiere de lo establecido en la Sección 12)	<p><i>a. Propuesta Técnica, descripción de la prestación de los servicios de agencia de viajes solicitados, de conformidad con el Formulario 10.</i></p> <p><i>b. Relación actualizada de clientes corporativos con direcciones, teléfonos y nombres de las personas autorizadas que tengan como referencia (Formulario 06). Además, deberá indicar la fecha de inicio de las actividades en el rubro, período de vigencia del(os) servicio(s) prestado(s) y monto de la facturación en los últimos dos (2) años.</i></p> <p><i>c. Documentos de cumplimiento de Términos de Referencia debidamente completados por el oferente incluyendo los comentarios detallados respecto a cómo el oferente se propone ejecutar los servicios requeridos y detallando el alcance de los mismos, la metodología de ejecución y cualquier otro aspecto relevante. En caso de haberlos, deberá detallarse todos los servicios adicionales que se ofrecen. Aquellos servicios que no sean incluidos, serán considerados como “No Cumple” al momento de la evaluación.</i></p> <p><i>d. Presentar la estructura organizacional (Organigrama) de la empresa.</i></p> <p><i>e. Listado, Currículum Vitae y carta de compromiso del personal propuesto por el oferente (formularios 07, 08 y 09), señalando las funciones que desempeñará cada persona.</i></p> <p><i>f. Documento describiendo la organización técnica y administrativa, infraestructura y capacidad instalada, equipos, sistemas informáticos, logística, personal, soporte técnico, etc.</i></p> <p><i>g. Constancias de buen servicio expedida por los clientes a quienes la compañía suministra los servicios de agencia de viajes (formulario 05), cantidad máxima a presentar: cinco (5)</i></p> <p><i>h. Cualquier otra información que el proponente considere importante y/o complementaria a su propuesta.</i></p>

29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	01 de diciembre de 2016
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	01 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2019
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	<input checked="" type="checkbox"/> un solo Proponente <input type="checkbox"/> uno o más Proponentes, en función de los siguientes factores:
32	E.29.2 F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas	<p>Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas mediante el cual la evaluación de la propuesta técnica se realiza con anterioridad a la apertura y comparación de cualquier propuesta económica. Sólo se abrirá la propuesta económica de las ofertas que superen el puntaje mínimo del 70% de la calificación total de 100 puntos correspondiente a la evaluación de las propuestas técnicas.</p> <p>En la segunda etapa se compararán las propuestas económicas de todos los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima del 70% en la evaluación técnica (los sobres económicos de aquellos proponentes que no hayan alcanzado el mínimo de 70 puntos técnicos, les serán devueltos sin abrir). Las entidades que, de acuerdo a lo descrito obtengan más de 70 puntos en la evaluación técnica, serán convocadas mediante notificación fehaciente, para la apertura del sobre económico.</p> <p>El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica a continuación. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a los términos de referencia o no logra obtener un puntaje técnico mínimo de 70 puntos será rechazada.</p>
33	E.29.4	Medidas posteriores a la adjudicación	<input type="checkbox"/> Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados; <input checked="" type="checkbox"/> Validación del grado de cumplimiento de los requisitos de los llamados a licitación (laL) y criterios de evaluación sobre la base de los hallazgos del equipo de evaluación; <input checked="" type="checkbox"/> Investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el

			<p>Proponente, o cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el mismo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores sobre la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o anteriores terminados;</li> <li>✓ Inspección física de las instalaciones, fábrica, sucursales del Proponente, u otros lugares donde se realice el negocio, con o sin aviso previo al licitador;</li> <li><input type="checkbox"/> pruebas y toma de muestras de productos terminados similares a los requisitos del PNUD, cuando estén disponibles; y</li> <li><input type="checkbox"/> Otros</li> </ul>
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recibo de la garantía de cumplimiento de contrato por parte del PNUD</li> <li><input type="checkbox"/> Recibo del seguro de responsabilidad civil profesional por parte del PNUD</li> <li><input type="checkbox"/> Otros.</li> </ul>
35		Apertura y examen preliminar de ofertas	<p>Concluido el plazo de presentación de las ofertas, se procederá a la apertura de las ofertas, separando los sobres "1" de oferta técnica y "2" de oferta económica. No se realizará acto público de apertura de ofertas. En presencia de funcionarios de las Agencias del Sistema de Naciones Unidas, se abrirán los sobres "1", mientras que los sobres "2" quedan en custodia para la posterior apertura (no pública) de las ofertas que alcancen la calificación técnica mínima requerida.</p> <p>La primera parte de la evaluación será el examen preliminar de las ofertas que consistirá en verificar que las propuestas presentadas por las empresas participantes incluyen toda la documentación requerida y la verificación de que dicha documentación general, legal, financiera y técnica cumpla con los requisitos solicitado en las Bases.</p> <p><b>Evaluación de las ofertas:</b></p> <p><b>Evaluación Financiera:</b></p> <p>A fin de determinar que las firmas oferentes poseen capacidad financiera para ejecutar el contrato, deberán superar, a partir de los dos últimos balances requeridos por la presente SDP, los estándares mínimos que se detallan a continuación:</p>

			<p>1. Deberá tener un volumen de venta superior a PESOS ARGENTINOS CUATRO MILLONES (AR\$ 4.000.000.-), tomando la suma de ambos balances.</p> <p>2. Deberá tener, en ambos balances una Liquidez, (Activo corriente/Pasivo corriente) equivalente o superior a 1 (uno).</p>
36		Adjudicación Del Contrato	<p>La oferta evaluada como la más conveniente a los intereses de Naciones Unidas, será aquella que presentando la documentación general, legal y financiera solicitada, cumpla con los Términos de Referencia solicitados y presente la oferta más económica.</p> <p>El Adjudicatario no tendrá en ningún caso exclusividad para prestar los servicios requeridos a las Agencias del Sistema.</p> <p>Si por cualquier motivo no se pueda realizar el contrato o se rescinda el contrato realizado con la empresa mejor calificada, el Sistema de NNUU se reserva el derecho de contratar con las empresas siguientes en orden de calificación.</p>
37		Anulación de Adjudicación	<p>Si el adjudicatario no presentara los documentos requeridos como consecuencia de la evaluación de su propuesta y/o se negara a presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y/o suscribir el Contrato, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al recibo de la notificación oficial de Naciones Unidas, se tendrá el derecho de anular la adjudicación y ejecutar la Garantía de Mantenimiento de Oferta sin derecho a reclamo por parte del Adjudicatario.</p> <p>Naciones Unidas podrá en este caso, adjudicar el Contrato al proponente cuya oferta fue la siguiente más conveniente o llamar a un nuevo proceso de licitación.</p>
38		Proceso Desierto	<p>Naciones Unidas declarará desierto el concurso en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Si no se presenta ningún proponente</li> <li>b. Si ninguna oferta responde sustancialmente a lo solicitado en la Solicitud.</li> <li>c. Si no se hubiera producido una competencia efectiva entre los participantes o si en opinión de Naciones Unidas, las ofertas no se ajustan a las condiciones generales del mercado.</li> </ol>

		Vigencia del Servicio	<p>El compromiso a suscribirse con el adjudicado será por un período máximo de TRES (3) años.</p> <p>Los servicios solicitados al vencimiento del plazo previsto, podrán ser prorrogados a discreción de las Agencias del Sistema de las Naciones Unidas, por un período adicional de doce (12) meses, si es que no hubiera observaciones al servicio prestado.</p>
39		Aclaraciones Y Modificaciones	<p>Cualquier Proponente podrá solicitar aclaraciones, o plantear todas aquellas consultas relacionadas con el contenido de cualquiera de los documentos contractuales, a más tardar hasta cinco (5) días hábiles días anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas y únicamente por escrito, mediante carta o correo electrónico enviados a la siguiente dirección:</p> <p><b>Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo</b></p> <p><b>e-mail: <a href="mailto:adquisicionespnud@undp.org">adquisicionespnud@undp.org</a></b></p> <p>Las respuestas, incluidas las consultas - sin identificar su origen - serán publicadas en la página web <a href="http://www.undp.org">www.undp.org</a></p> <p>En cualquier momento previo a la presentación de las propuestas, Naciones Unidas ya sea por iniciativa propia o como resultado de alguna aclaración, podrá modificar los documentos de invitación. Esta modificación se efectuará mediante una enmienda incluida en la Nota Aclaratoria correspondiente que será publicada en la página web <a href="http://www.undp.org">http://www.undp.org</a></p>
40		Consideraciones Finales	<p>Se deja establecido que toda aclaración, enmienda o documento complementario a las presentes Bases, forman parte del mismo documento, debiendo ser tomados en cuenta para la presentación de los documentos solicitados y propuesta de precios.</p> <p>Durante el período de evaluación, se podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y confirmación de datos que se considere pertinente para la correcta interpretación de los documentos presentados. En ningún caso, estas aclaraciones podrán interpretarse como una opción para</p>

			<p>que las empresas participantes puedan completar información sustancial omitida o modificar la ya presentada. De igual forma, Naciones Unidas se reserva el derecho de dirigirse a los clientes de los proponentes y a cualquier otra fuente de información que considere pertinente, con objeto de confirmar aspectos concernientes a los documentos presentados.</p> <p>En los casos en que se justifique, Naciones Unidas se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, total o en parte, de rechazar todas las propuestas y/o anular el proceso de invitación en cualquier momento, antes de la firma del contrato.</p> <p>Las propuestas presentadas corresponderán al total del servicio solicitado, que se especifica en el presente documento; asimismo, la empresa adjudicataria deberá cumplir con las disposiciones e imposiciones legales vigentes que emerjan del contrato.</p> <p>Naciones Unidas, a través de PNUD, evaluará permanentemente que la prestación de los servicios se sujeten al contrato establecido.</p> <p>El proveedor deberá enviar al PNUD la información estadística o circunstancial relativa a los servicios solicitados y brindados a cada una de las Agencias participantes. Dicha información deberá ser remitida en forma mensual. Independientemente de ello, PNUD podría solicitar al proveedor - y éste deberá brindar - información en particular sobre determinado servicio/s prestado.</p> <p>Naciones Unidas se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como el derecho a anular el proceso y rechazar todas las propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Proponente u Proponentes afectados por esta decisión, ni la obligación de informar al (los) Proponente(s) afectado(s) de los motivos de la decisión.</p>
41		Ley Aplicable	<p>La ley aplicable a todos los efectos derivados en este llamado y la contratación subsiguiente es el Acuerdo Marco entre la República Argentina y el PNUD, aprobado por Ley 23.396 y la "Convención sobre los Privilegios e Inmunidades de las</p>

			Naciones Unidas a la cual adhirió la República Argentina mediante Decreto Ley N° 15.971 del 13/02/48.
--	--	--	---

Evaluación Técnica:

**Criterios para la Evaluación Técnica**

Resumen de los Formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica		Ponderación	Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad			
				A	B	C	D
1	Experiencia de la Empresa	30%	30				
2	Propuesta Técnica	30%	30				
3	Personal asignado	30%	30				
4	Constancia de buen servicio	10%	10				
<b>Total</b>			<b>100</b>				

Se incluyen en las próximas páginas los formularios de evaluación de las propuestas técnicas. El puntaje que se puede otorgar y que se especifica para cada criterio de evaluación indica la importancia relativa o ponderación de cada ítem en el proceso general de evaluación. Las firmas deberán presentar detalles que permitan evaluar los antecedentes mencionados. Los cuadros de Evaluación de la Propuesta Técnica son:

Cuadro 1: Experiencia de la Empresa.

Cuadro 2: Propuesta Técnica.

Cuadro 3: Personal.

Cuadro 4: Constancia de Calidad de Servicio

**Cuadro 1**

Se otorgarán hasta treinta (30) puntos por este criterio de evaluación, de acuerdo a la información presentada en el Formulario 06.

<b>Evaluación de la Propuesta Técnica</b>
---

<b><u>1. Experiencia de la Empresa</u></b>
--

<b><u>Puntaje Máximo Total (1.1 y 1.2) = 30</u></b>
---

<b>Puntaje máximo 1.1 = 15</b>
--------------------------------

Criterio	Parámetro	Puntaje	Empresa / Otra Entidad		
			A	B	C
<b>1.1. Experiencia General de la empresa como Agencia de Viajes</b>	Más de 20 años en el medio.	15			
	Más de 15 y hasta 20 años en el medio.	12			
	De 10 a 15 años en el medio.	9			
	<b>Subtotal</b>				

<b>Puntaje máximo 1.2 = 15</b>
--------------------------------

Criterio	Parámetro	Puntaje	Empresa / Otra Entidad		
			A	B	C
<b>1.2 Experiencia Específica de la Agencia de Viajes</b>	Manejo de cuentas de organismos internacionales, organismos nacionales y empresas multinacionales	15			
	Manejo de cuentas de organismos internacionales	12			
	Manejo de cuentas de empresas multinacionales y/o nacionales	10			
	<b>Subtotal</b>				

<b>TOTAL "Experiencia de la Empresa"</b>			
--	--	--	--

## **Cuadro 2**

Para la calificación de este aspecto se considerará tanto la adecuación de su propuesta a los Términos de Referencia (Sección 3) como de las Normas de Desempeño y Calidad de Servicio establecidas por Naciones Unidas (Sección 4). Las propuestas presentadas corresponderán al total del servicio solicitado, que se especifica en el presente documento.

<b><u>2. Propuesta Técnica</u></b>				
<b><u>Puntaje Máximo 2.1. y 2.2 = 30</u></b>				
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>Empresa / Otra Entidad</b>		
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>2.1 ¿Se ha definido bien el alcance del servicio y se ajusta a los TDR?</b>	15			
<b>2.2 ¿Se han desarrollado los aspectos relevantes del servicio con un nivel suficiente de detalle?</b>	15			
<b>TOTAL "Propuesta Técnica "</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## **Cuadro 3**

El oferente deberá presentar la información sobre su personal. Tal como se solicita en el Pliego, los mismos que servirán para llevar a cabo los servicios señalados en los Términos de Referencia (Sección 3).

<b>3. Personal asignado</b>					
<b>Puntaje Máximo 3.1, y 3.2 = 30</b>					
<b>3.1. Ejecutivo de cuentas / Gerente de operaciones y venta</b> <b>Puntaje Máximo: 15</b>					
Criterio	Parámetro	Puntaje	Empresa / Otra Entidad		
			A	B	C
Experiencia en la función y/o similares	Más de 7 años	6			
	Más de 5 y hasta 7 años	4			
	De 3 y hasta 5 años	2			
Experiencia en manejo de cuentas corporativas	Organismos internacionales, organismos nacionales y empresas multinacionales	6			
	Organismos internacionales	4			
	Empresas multinacionales y/o nacionales	2			
Formación académica	Título Universitario en carreras afines a la actividad	3			
	Título Terciario en carreras afines a la actividad	2			
	Título Secundario	1			
<b>Subtotal</b>					

<b>3.2 Responsable de Reservas y Pasajes</b> <b>Puntaje Máximo: 15</b>					
Criterio	Parámetro	Puntaje	Empresa / Otra Entidad		
			A	B	C
Experiencia en la función y/o similares	Más de 7 años	8			
	Más de 5 y hasta 7 años	6			
	De 3 y hasta 5 años	5			
Experiencia en manejo de cuentas corporativas	Organismos internacionales, organismos nacionales y empresas multinacionales	7			
	Organismos internacionales	5			
	Empresas multinacionales y/o nacionales	3			
<b>Subtotal</b>					

<b>TOTAL "Personal asignado"</b>			
----------------------------------	--	--	--

#### **Cuadro 4**

El oferente deberá presentar constancias de buen servicio expedida por los clientes a quienes suministra los servicios de agencia de viajes (formulario 05), hasta un máximo de cinco (5).

<b>4. Constancia de buen servicio</b>					
<b>Puntaje Máximo = 10</b>					
<b>Criterio</b>	<b>Parámetro</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Empresa / Otra Entidad</b>		
			<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
Constancia de buen servicio expedida por cliente (máximo 5 constancias)	Muy bueno	2			
	Bueno	1			
<b>Subtotal</b>					
<b>TOTAL GENERAL</b>					

#### **Evaluación Económica**

Se abrirán los sobres "2" de las ofertas económicas únicamente para las empresas cuyas propuestas técnicas hayan obtenido o superado la calificación mínima de 70 puntos en la evaluación técnica.

Para efectuar la evaluación económica se tomará en consideración la ponderación a continuación detallada. Los montos cotizados en Pesos Argentinos Netos de I.V.A. (Ver Res. DGI 3349/91) por cada oferente serán ponderados de acuerdo a los porcentajes asignados, y como resultado de ello la cotización que obtenga el menor puntaje será considerada como la oferta más económica.

<b>N°</b>	<b>Destino</b>	<b>Ponderación %</b>
<b>1</b>	<b>Cabotaje</b>	<b>50.00</b>
<b>2</b>	<b>Asia y África</b>	<b>5.00</b>
<b>3</b>	<b>Europa</b>	<b>8.50</b>
<b>4</b>	<b>EEUU y Canadá</b>	<b>9.50</b>
<b>5</b>	<b>Resto de América</b>	<b>27.00</b>

## Sección 3: Términos de Referencia (TdR)<sup>7</sup>

---

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. OBJETIVO BÁSICO

En su capacidad como Agencia de Viajes formalmente establecida y con afiliación y/o representación a red mundial, deberá estar debidamente autorizada bajo las leyes y reglamentos vigentes de la República Argentina así como de IATA, que regulan todo lo relacionado con el área y proporcionar los servicios que se indican en este anexo.

#### 2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

La Agencia de Viajes proporcionará los siguientes servicios básicos a las Agencias del Sistema de las Naciones Unidas detalladas en el Apéndice A, brindando un trato personalizado y eficiente a los Organismos y al personal que requiera sus servicios, en cumplimiento de de las Normas de Desempeño y Calidad de Servicio para las Agencias de Viaje (Sección 4):.

##### 2.1 Logística de Viajes

- a) Cotización de boletos de transporte aéreo, terrestre o marítimo, local o internacional, para los viajes oficiales del personal de Naciones Unidas que sean solicitados. Se presentarán varias opciones cuando aplique. Se presentarán en cada caso tres diferentes cotizaciones de itinerarios con sus respectivas tarifas, líneas aéreas y explícitamente las restricciones que pudiere tener el boleto. Será decisión final Naciones Unidas la selección de cuál se utilizará. Los precios cotizados deberán ser netos a pagarse. Proporcionando tarifas especiales y descuentos claramente monetarios para los servicios.
- b) Preparar itinerarios de viaje para todo viaje oficial previo a la partida del viajero que incluyan la siguiente información: horas de partida y llegada a los diferentes destinos, números de vuelo, línea aérea, horas de anticipación para presentarse en el aeropuerto, asiento asignado, clase, requisitos y restricciones que deban tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo, etc. Especialmente la aplicación de penalidades por devolución de pasajes o de cambios de fecha. Esto último deberá ser aclarado al momento de realizar su propuesta económica.

En dicho itinerario se incluirá un número telefónico de la agencia de viajes que esté disponible las 24 horas para que pueda ser contactado por los viajeros desde cualquier parte del mundo en caso de urgencias. La agencia de viajes solicitará a su vez, un número de teléfono al viajero a través del cual la agencia pueda notificarle cualquier información importante, como cierre de aeropuertos, cancelación y demora de vuelos u otros cambios.

---

<sup>7</sup> Este documento sirve como guía para el solicitante sobre la forma de redactar los TdR para la SdP, mediante sugerencias de contenido. Este documento no deberá compartirse con los Proponentes en su estado y forma actual. Los TdR reales redactados por el solicitante serán los TdR que se adjunten a esta parte de la SdP.

- c) Emisión de boletos: La emisión de boletos se realizará con base al itinerario aprobado por Naciones Unidas, utilizando en todo momento como criterio fundamental las regulaciones de viaje de Naciones Unidas, cuyo principio consiste en aplicar la ruta más directa hacia el lugar de destino, con la tarifa más económica disponible. Naciones Unidas proporcionará a la agencia que resulte favorecida en este proceso las políticas y regulaciones del Sistema detalladas sobre el tema de viajes, con el fin de que sea puesto en práctica por las personas que se designen para dar el servicio.
- d) Efectuar la asignación de asientos específicos en el momento de hacer las reservas. Esto debe hacerse teniendo en cuenta cualquier consideración especial que el viajero pueda tener (clase autorizada, preferencia, etc.). Aunque no será responsabilidad directa de la agencia si la línea aérea efectúa cambios a la hora de realizar el vuelo, ésta deberá alertar sobre esta situación al viajero, a la hora de entregarle el boleto o bien indicarlo en el itinerario que le proporcione.
- e) Entrega del boleto emitido. La agencia acordará con el pasajero el lugar y hora de entrega del boleto respectivo, que deberá realizarse dentro de las 24 horas de recibida la autorización de viaje por parte de la Agencia solicitante del servicio (o antes, según la necesidad), y por lo menos con 24 horas de anticipación de la hora estimada de partida. En caso de que la agencia no entregara el boleto en el tiempo previsto, por causas ajenas al pasajero, ésta se comprometerá a entregarlo en el lugar indicado por el pasajero. Debe proveerse la facilidad de entregar inmediatamente el boleto al pasajero y/o en las oficinas de Naciones Unidas.
- f) Pre-chequeos, la agencia deberá facilitar la confirmación anticipada de viaje de los funcionarios o del personal para evitar demoras en los vuelos.
- g) La política de manejo de los viajes debe incorporar parámetros de medición de calidad de servicio interno y externo conforme a las Normas de Desempeño y Calidad de Servicio que se adjunta como Sección 4.
- h) La agencia de viajes a través de sus negociaciones con aerolíneas específicas (Iberia, Alitalia, Copa, American Airlines, etc.) permitirá ahorros significativos en costos u obtención de otros beneficios para Naciones Unidas, de manera que dichas negociaciones positivas hagan que los usuarios usen dichas aerolíneas según la región de destino. Realizará todos los convenios posibles con las aerolíneas, y utilizará como base los ya existentes, buscando maximizar y unificar los beneficios para todas las Agencias de NNUU.
- i) La agencia de viajes tramitará y llevará un control de las millas corporativas acumuladas por aerolínea y por Agencia del Sistema de Naciones Unidas. En caso de premios por millas acumuladas, los mismos serán otorgados a la Agencia del Sistema de Naciones Unidas que corresponda. Gestión de boletos con puntos y/o millas acumuladas por Naciones Unidas, ante las líneas aéreas. Brindar información regular sobre los beneficios y especialmente sobre los pasajes gratuitos acumulados, que debe ser detallada por cada Agencia del Sistema de Naciones Unidas. Se establece que cualquier tipo de

compensación (por ejemplo pasajes gratuitos) no puede ser aceptada por funcionarios del Sistema de Naciones Unidas según las normas éticas del Sistema de Naciones Unidas. Dichos beneficios, estimados monetariamente deberán estar reflejados en reducciones sobre el costo de pasajes.

- j) Personal asignado. La agencia deberá asignar de su estructura un mínimo de dos (2) personas, a efectos de cubrir las funciones necesarias para brindar los servicios requeridos como se detalla a continuación:
  - 1) Ejecutivo de cuentas / Gerente de operaciones y venta.
  - 2) Responsable Reservas y Pasajes: la persona asignada a dichas funciones deberá operar como representante de la Agencia de Viajes ante, durante el horario de oficina.

### **Otros servicios**

- a) Facturación: en cada factura se deberán indicar los siguientes conceptos: i) costo del ticket; ii) comisión por emisión del ticket; iii) monto de I.V.A. que contiene la factura conforme a lo establecido en la Resolución DGI 3331/99.  
Las facturas deberán presentarse con los siguientes adjuntos: un listado adjunto en donde se indique: nombre del pasajero, fecha del viaje, ruta, número del boleto, costo del ticket, y una copia de la autorización.
- b) Registro estadístico: la agencia de viajes deberá llevar un Informe estadístico de carácter trimestral de las transacciones con las Agencias de Naciones Unidas, a nivel general y por Agencia. Este registro permitirá analizar los niveles de compras realizadas, los costos por destino, costo del ticket con el descuento aplicado, costo del ticket sobre tarifa IATA, el cumplimiento de acuerdo con aerolíneas, millas corporativas acumuladas, plazo de antelación con que se solicitan los servicios y otros datos que a criterio de ambas partes permitirán un seguimiento adecuado de las operaciones. Las Agencias de Naciones Unidas identificarán por escrito, la nómina de su personal que podrá acceder a ésta información.
- c) Efectuar los cambios o cancelaciones requeridas, obteniendo los reembolsos que correspondan a favor de Naciones Unidas, cuando apliquen.
- d) Asistir en caso de pérdida o daño de equipaje o cualquier reclamo que se presente. Investigar rápidamente cualquier reclamo y hacer las recomendaciones de cursos de acción pertinentes para solucionarlo.
- e) En caso necesario, informará al pasajero oportunamente sobre seguros de viaje y los costos involucrados. Si la agencia de viajes provee un seguro adicional con / sin costo debe explícitamente informar al viajero.
- f) Gestionará el reemplazo o reembolso a Naciones Unidas de boletos aéreos extraviados o robados o no utilizados, de acuerdo con las regulaciones de las líneas aéreas.

- g) Cuando se requiera, la agencia de viajes deberá capacitar a personal designado de Naciones Unidas sobre clases de boletos existentes, las restricciones que le aplican a cada una y cualquier otra información que facilite la buena comunicación y servicio.
- h) Si se requiere, dará asistencia en aeropuerto, acceso a salones VIP, brindando los servicios a pasajeros, pre-chequeo de documentos y equipaje. Se requiere que esta asistencia sea brindada en el Aeropuerto Internacional Ministro Pistarini (Ezeiza) y en el Aeroparque Metropolitano Jorge Newbery, independientemente del horario del vuelo.
- i) Brindará servicio de asistencia en cuanto al turismo receptivo, atendiendo a personas extranjeras y/o nacionales, personal de Naciones Unidas, que requieran de mejores alternativas para conocer y visitar el país (Argentina).
- j) Asistencia con trámites que se presentan con urgencia relacionados con la obtención de documentos y pasajes aéreos para personas que requieren asistir a seminarios o eventos a nivel internacional que se realizan fuera del país.
- k) Se deberá contar con un servicio propio de mensajería para la prestación de los servicios.
- l) Gestión de Upgrades de cortesía. Cuando sea posible, y sin que represente un costo adicional para las Agencias del Sistema de NNUU, y dependiendo de la disponibilidad y política en las aerolíneas, la agencia de viajes realizará esfuerzos para obtener upgrades de cortesía.
- m) Proporcionar de forma permanente a los puntos focales en cada Agencia de NNUU la información actualizada de promociones y servicios de la agencia y las compañías aéreas.
- n) Información sobre declaraciones de migraciones y de salud, reglamentos sobre el control de divisas y restricciones de otros gobiernos y asistencia para obtener certificados de exención de impuestos por viaje.
- o) Cualquier otro servicio que la agencia de viajes pueda prestar deberá ser detallado explícitamente indicando si tendrá costo o no para Naciones Unidas y el monto respectivo.

### **2.3 Servicios eventuales**

- a) En casos especiales y de ser requerido, brindar a los participantes de conferencias y reuniones que se lleven a cabo en el Argentina, apoyo en sus arreglos de viaje, tales como: reconfirmaciones de vuelo, cambio de itinerarios, cambio de vuelos, reemisión de boletos, tours internos, asistencia en aeropuerto, etc. El apoyo debe ser para las ciudades principales, atendiendo a invitados importantes (nacionales o extranjeros), para lo cual se debe designar a una persona de la Agencia para que se encargue personalmente en caso de presentarse esta necesidad.

- b) Asesorar y asistir en la obtención de visas y, en caso necesario, otros permisos para los viajeros, su equipaje y/o mascotas, así como realizar los trámites ante las autoridades competentes y dependiendo de la nacionalidad del pasajero informar sobre los visados especiales, vacunas o cualquier otro tipo de información relevante del lugar de destino. Asistencia e información para viajeros poco frecuentes, suministrando información y asesorando respecto a la cantidad de equipaje, horarios, facilidades, disponibilidad de servicios y transportes, estación climática, uso de teléfonos celulares, normas vigentes de las compañías aéreas o aeropuertos (locales e internacionales), etc. La agencia deberá informar con la debida anticipación sobre los requerimientos de visado, vacunas, etc.
- c) Realizar las reservaciones respectivas en hoteles nacionales e internacionales presentando varias opciones diferentes a escoger, y prosiguiendo de acuerdo a las confirmaciones de itinerarios que le sean remitidas por los viajeros y que se enmarquen dentro de los lineamientos y regulaciones de Naciones Unidas.
- d) Reservación de salas VIP nacionales e internacionales. En caso que se solicite, realizar reserva.
- e) Transporte aeropuerto-hotel y viceversa.
- f) La agencia de viajes podrá brindar servicios a los funcionarios de las Agencias de NNUU en viajes no oficiales, tomando en consideración que todos los gastos imputables a dicho servicio serán de cuenta y responsabilidad de cada pasajero. Naciones Unidas no asumirá ninguna responsabilidad por el costo de cualquier gestión de viaje de índole personal de sus funcionarios y/o dependientes.

### **3. PERSONAL ASIGNADO**

La agencia deberá asignar el personal suficiente. El personal deberá estar conformado por personas altamente calificadas que actuarán como puntos focales principales de las operaciones diarias del contrato entre Naciones Unidas y la agencia de viajes.

- 3.1 La agencia será responsable de asegurar el servicio diario, para lo cual deberá prever una persona que cubra las ausencias por diferente índole que las personas asignadas pudieran tener. En caso de que sea necesario realizar cambio de las personas asignadas, éste se efectuará con el previo consentimiento de Naciones Unidas.
- 3.2 Las personas asignadas no podrán ser cambiadas sin el previo consentimiento expreso de Naciones Unidas, en un período menor de un año salvo por causas de fuerza mayor (renuncia irrevocable o similares). Podrán ser apoyadas por personal adicional de la agencia de viajes, según sea necesario (mensajeros, agentes de viajes, contador, etc.).

3.3 Las personas propuestas deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**Ejecutivo de cuentas / Gerente de operaciones y venta**

- Experiencia mínima en la función y/o similares: tres (3) años
- Experiencia con cuentas corporativas de organismos internacionales, empresas multinacionales y/o nacionales: mínima tres (3) años.
- Formación Académica: mínimo Título Secundario

**Responsable de Reservas y Pasajes**

- Experiencia mínima en la función y/o similares: tres (3) años en la función y/o similares
- Experiencia con cuentas corporativas de organismos internacionales, empresas multinacionales y/o nacionales
- Experiencia en atención al viajero, capacidad de trabajo en equipo y habilidades de comunicación
- Conocimiento del manejo de sistemas de reservaciones y tipo de boletos que emiten las líneas aéreas
- Conocimientos de idioma Inglés

3.5 La agencia de viajes deberá proporcionar el CV del personal, detallando su experiencia, calificaciones, etc., según el formulario proporcionado para el currículum vitae del personal propuesto. Naciones Unidas se reservará el derecho de aceptar o no al personal propuesto por la agencia.

#### **4. CONTACTOS Y HORARIOS**

4.1 Horario mínimo de 08:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes con servicio continuo. Esto incluirá los días de feriado nacionales observados en el país.

Designará uno o varios miembros de su personal que podrán ser contactados para proporcionar servicios de viaje en casos de emergencia, fuera del horario de trabajo, fines de semana, feriados o mientras las oficinas de la agencia de viajes permanezcan cerradas, para tal efecto la agencia de viajes deberá tener medios de comunicación accesibles las 24 horas del día para emergencias (línea de teléfono, celular o localizador). Esta información deberá ser actualizada periódicamente.

## Sección 4: NORMAS DE DESEMPEÑO Y CALIDAD DE SERVICIO PARA LA AGENCIA DE VIAJES

La agencia de viajes deberá prestar sus servicios y entregar sus productos de acuerdo con las normas mínimas de desempeño establecidas por las Agencias del Sistema de Naciones Unidas descritas a continuación:

Producto/Servicio	Atributo de Desempeño	Definición	Norma/ Nivel de Desempeño
1. Reservación de Aerolíneas	Precisión de la Agencia	Capacidad de realizar completamente las tareas y sin errores	<u>Cero-Errores</u> en los registros de los pasajeros/reservas de aerolínea, cómputo de tarifas y determinación de rutas.
	Rapidez y Eficiencia	Capacidad de entregar oportunamente el producto o servicio y con un mínimo uso de recursos.	a. Para reservas confirmadas mediante un itinerario <u>dentro de dos horas</u> desde el momento del pedido. b. Para reservas en espera mediante actualizaciones regulares <u>cada dos días</u> .
2. Boletos de Aerolíneas	Precisión de la Agencia	Capacidad de realizar completamente las tareas y sin errores	<u>Cero-Errores</u> en los boletos/itinerarios impresos y en la entrega al viajero
	Rapidez de Entrega	Capacidad de entregar el producto o servicio a tiempo o antes de la fecha prometida	<u>3 días hábiles</u> antes de la fecha de embarque
3. Documentación de Viaje	Precisión	Capacidad para establecer los requerimientos para varios destinos/nacionalidades	<u>Cero-incidencia</u> de reclamos/viajes abortados debido a documentos de viaje incompletos.
	Rapidez de Entrega	Capacidad de entregar el producto o servicio a tiempo o antes de la fecha prometida	<u>10 días laborables</u> antes de la fecha de embarque.
4. Facturación	Precisión	Capacidad para generar facturas sin errores	<u>Cero-Errores</u> o ninguna discrepancia entre las facturas y documentos anexos.
	Claridad	Capacidad para generar facturas que sean transparentes y fáciles de entender	<u>Cero-Devoluciones</u> debido a aclaraciones/explicaciones.
5. Tarifas/Precios	Precio justo	Costos razonables para los servicios ofrecidos	A tarifas iguales o menores que las regulares del mercado.

Producto/Servicio	Atributo de Desempeño	Definición	Norma/ Nivel de Desempeño
	Interés de la compañía acerca del manejo de tarifas	Capacidad de cotizar tarifas competitivas	A valores iguales o menores que las tarifas preferenciales de las aerolíneas. Garantía de que una cotización presenta la tarifa más baja obtenible.
	Valor conveniente indicado por el precio	Competitividad de las tarifas cotizadas versus las restricciones o falta/ausencia de ellas.	A iguales o mejores términos que los cotizados por las aerolíneas.
	Diligencia para apoyar a Naciones Unidas en la negociación con las aerolíneas para obtener tarifas preferenciales y concesiones	Ofrecimiento voluntario para apoyar/representar a Naciones Unidas en las negociaciones con las aerolíneas.	Reuniones de medio año para obtener tarifas competitivas en el mercado.
6. Calidad de Servicio	Accesibilidad	Capacidad para acceder o llegar a la agencia de viajes.	Teléfono : disponible Emergencia : 24 horas E-mail : disponible
	Responsabilidad	Estar dispuestos a aprender sobre las necesidades y preferencias del cliente e implementar las mejoras respectivas.	Reuniones regulares de coordinación con el Comité designado por Naciones Unidas para supervisar a la Agencia de Viajes Revisiones de desempeño – mínimo una vez al año.
		Diligencia para salirse de la norma establecida y encontrar alternativas para ayudar al viajero.	Satisfacción de los usuarios.
7. Resolución de Problemas	Devolución de dinero	Capacidad para procesar y obtener devoluciones de dinero por boletos de manera regular.	100% dentro de un los 2 a 6 meses según la aerolínea en cuestión, a partir de la fecha de cancelación.
	Manejo de reclamos	Capacidad para resolver los reclamos	Rapidez: una semana Manera de resolución: calificación satisfactoria
8. Consultas sobre Viajes	Demuestra competencia	Conocimiento de destinos. Conocimientos de prácticas de las aerolíneas, niveles de tarifas y rutas y conexiones más cortas.  Conocimiento de las políticas de Naciones Unidas	Tasa de eficiencia no menor al 75%.

Producto/Servicio	Atributo de Desempeño	Definición	Norma/ Nivel de Desempeño
9. Comunicación	Buen nivel de atención a los viajeros respecto a productos y servicios de la Agencia de Viajes	<p>Los servicios y las políticas son bien comunicadas a los viajeros.</p> <p>Los viajeros son informados adecuadamente sobre los temas que les corresponden.</p>	Frecuencia de comunicaciones : mensual
10. Instalaciones de la Oficina y Horario de Servicio	Lista para hacer negocios	Suficiente personal para comenzar las tareas del negocio al inicio del horario de oficina; provisión de una fuerza de trabajo básica para responder las llamadas durante horas de descanso o almuerzo.	<p>Las mismas horas/días de trabajo del sistema de Agencias de Naciones Unidas; organización para atender las llamadas durante horas de descanso o almuerzo.</p> <p><u>Cero reclamos</u> sobre que no hubo nadie disponible para responder las llamadas.</p>

## Sección 5: Formulario de presentación de Propuestas<sup>8</sup>

---

[Indíquese lugar, fecha]

A: Señores  
Naciones Unidas  
Buenos Aires

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a usted para ofrecerles nuestros servicios profesionales para la prestación de **Servicios Corporativos de Agencias de Viajes** de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha [indíquese la fecha] y nuestra Propuesta. Adjuntamos a la presente nuestra Propuesta, que incluye la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera, selladas en sobres por separado.

Por la presente declaramos que:

- a) toda la información y las afirmaciones que figuran en esta Propuesta son verdaderas, y aceptamos que cualquier tergiversación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación;
- b) no figuramos actualmente en la lista de proveedores suspendidos o retirados de las listas de este tipo de la ONU u otros organismos de la ONU, ni estamos asociados con ninguna compañía o individuo que aparezca en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU;
- c) no nos encontramos en una situación de quiebra pendiente ni tenemos litigios pendientes o cualquier otra acción legal que pudiera poner en peligro nuestro funcionamiento como empresa viable, y
- d) no empleamos, ni tenemos previsto emplear, a ninguna persona que esté o haya estado empleada recientemente por la ONU o el PNUD.

Confirmamos que hemos leído, entendido, y por la presente aceptamos los Términos de Referencia que describen los deberes y responsabilidades que se requieren de nosotros en esta SdP, y en los Términos y Condiciones Generales del PNUD para contratos de servicios profesionales.

Manifestamos nuestro compromiso de acatar la presente Propuesta durante 120 días.

En caso de aceptación de nuestra Propuesta, nos comprometemos a iniciar los servicios no más tarde de la fecha indicada en la Hoja de Datos.

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

---

<sup>8</sup> No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

presentación, y que en ningún caso será el PNUD responsable de dichos costos, o estará vinculado a ellos, con independencia del desarrollo y del efecto 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 tuvieran]*

---

## Sección 6: Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente

### Formulario de información del Proponente<sup>9</sup>

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

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

1. Nombre legal del Proponente <i>[indíquese el nombre legal del Proponente]</i>		
2. Si se trata de una Joint Venture, nombre legal de cada una de las partes: <i>[indíquese el nombre legal de cada una de las partes de la Joint Venture (JV)]</i>		
3. País o países actuales o previstos de registro y operación: <i>[indíquese el país de registro actual o previsto]</i>		
4. Año de registro: <i>[indíquese el año de registro del Proponente]</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 Proponente en el país de registro]</i>		
9. Monto y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (si la hay)		
11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos, en los casos ya resueltos.		
12. Información sobre el representante autorizado del Proponente Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquense los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]</i>		

<sup>9</sup> El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Aparte de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

1. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad o en la Lista de Proveedores Inelegibles de las Naciones Unidas? (Sí / No)

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 una Joint Venture o un consorcio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de una 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, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.

## Formulario de información sobre un participante en una Joint Venture(JV)<sup>10</sup>

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*

SdP n°: *[indíquese el número]*

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

1. Nombre legal del Proponente <i>[indíquese el nombre legal del Proponente]</i>		
2. Nombre legal del participante del Joint Venture: <i>[indíquese el nombre legal del participante del Joint Venture]</i>		
3. País de registro del Joint Venture: <i>[indíquese el país de registro del Joint venture]</i>		
4. Año de registro: <i>[indíquese el año de registro del participante]</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 Proponente en el país de registro]</i>		
9. Valor y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (si la hay)		
11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos en los casos ya resueltos.		
12. Información sobre el representante autorizado del Proponente Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]</i>		

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

13. Información sobre el representante autorizado de la empresa mixta participante

Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Teléfono/Fax: *[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: *[márquense el cuadro o los cuadros de los documentos originales que se adjuntan]*

- todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos
- Estatuto constitutivo o registro de la empresa nombrada en el número 2.
- si se trata de una entidad que sea propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.

## Sección 7: Formulario de Propuesta Técnica

---

**FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA**  
**INDÍQUENSE LOS TÍTULOS DE LOS SERVICIOS**

**Nota: Las Propuestas técnicas que no sean presentadas en este formulario podrán ser rechazadas. La Propuesta Financiera deberá incluirse en sobre por separado.**

<b>Nombre de la empresa u organización proponente:</b>	
<b>País de registro:</b>	
<b>Nombre de la persona de contacto para esta Propuesta:</b>	
<b>Dirección:</b>	
<b>Teléfono / Fax:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	

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

*En esta sección se debe explicar, en su totalidad, los recursos del Proponente en términos de personal e instalaciones necesarios para la realización de este encargo. Todo el contenido de esta sección podrá ser modificado o ampliado en función de los criterios de evaluación especificados en la SdP.*

1.1. Breve descripción del Proponente como entidad: Proporcione una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Propuesta, sus estatutos sociales y el objeto social, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluya referencias a su buena reputación o a cualquier antecedente de litigios o 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 dichos litigios o arbitrajes.

1.2. Capacidad financiera: Proporcione las cuentas anuales auditadas del último ejercicio social (declaración de ingresos y balance), debidamente certificado por un contador público y con la autenticación de recepción por la autoridad estatal de ingresos tributarios. Incluyan cualquier indicación de calificación de crédito, calificación industrial, etc.

1.3. Trayectoria y experiencias: Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia empresarial en los últimos cinco (5) años, que tenga relación o sea relevante para las exigencias del presente Contrato.

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

## SECCIÓN 2: ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN

*En esta sección se debe explicar la capacidad de respuesta del Proponente respecto a los Términos de Referencia, identificando los componentes específicos que se proponen; satisfaciendo los requisitos punto por punto, tal como se pide; facilitando una descripción detallada de las características operativas esenciales que se proponen; y demostrando de qué manera la metodología propuesta cumple los requisitos o los supera.*

2.1. Enfoque del servicio o trabajo requeridos: Sírvase proporcionar una descripción detallada de la metodología que aplicará su organización/empresa en el cumplimiento de los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto.

2.2. Mecanismos de examen de garantía de calidad técnica: La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos de examen de que dispone el Proponente para garantizar la calidad técnica.

2.3. Plazos de ejecución: El Proponente deberá presentar un diagrama de Gantt o un calendario del Proyecto indicando la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y el tiempo correspondiente.

2.4. Subcontratación: Exponga los contratos que se subcontratarán, a quién, qué porcentaje de la obra representan, la razón de ser de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos. Es preciso prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y cómo cada uno va a funcionar como equipo.

2.5. Riesgos y medidas de mitigación: Sírvase describir los riesgos potenciales para la implementación de este proyecto que pueda afectar al logro y la terminación oportuna de los resultados esperados, así como su calidad. Describa las medidas que se adoptarán para mitigar estos riesgos.

2.6. Informes y monitoreo: Sírvase proporcionar una breve descripción de los mecanismos previstos en este proyecto para informar a la PNUD y sus socios, incluyendo un calendario de informes.

2.7. Estrategia de lucha contra la corrupción: Defina la estrategia de lucha contra la corrupción que se aplicará en este proyecto para prevenir el uso indebido de los fondos. Describa los controles financieros que se establecerán.

2.8. Asociaciones: Explique 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 de cómo cada una de ellas va a funcionar como equipo. Se insta a presentar cartas de compromiso de los socios o indicaciones de si algunos o todos ellos han trabajado conjuntamente en otros proyectos anteriores.

2.9 Declaración de divulgación plena: Con ella se pretende dar a conocer cualquier posible conflicto, con arreglo a la definición de "conflicto" que se hace en la Sección 4 de este documento, si procede.

2.10 Otros: Cualquier otro comentario o información relacionados con el enfoque y la metodología adoptados para el proyecto.

### SECCIÓN 3: PERSONAL

3.1 **Estructura de gestión:** Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación e implementación de esta actividad. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que indique la relación de puestos y cargos clave.

3.2 **Cuadro horario del personal:** Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el tiempo asignado para su participación. (Nota: *Esta hoja de cálculo tiene una importancia crucial y no se aceptará la sustitución de personal una vez que el contrato haya sido adjudicado, excepto en circunstancias extremas y con la aprobación por escrito del PNUD. Si la sustitución es inevitable, lo será por una persona que, en opinión del Gerente de proyecto del PNUD, sea al menos tan experimentada como la persona que reemplaza, y estará en todo caso sujeta a la aprobación del PNUD. No podrá derivarse ningún aumento de costos como resultado de una sustitución.*)

3.3 **Calificaciones del personal clave:** Proporcione los currículos del personal clave (jefe de equipo, personal directivo y empleados) del que dispone para la ejecución de este proyecto. Los currículos deben demostrar las calificaciones en ámbitos significativos para el alcance de los servicios. Rogamos utilice el siguiente formulario:

<b>Nombre:</b>		
<b>Cargo en relación con este Contrato:</b>		
<b>Nacionalidad:</b>		
<b>Información de contacto:</b>		
<b>Países en los que haya adquirido su experiencia de trabajo:</b>		
<b>Conocimientos lingüísticos:</b>		
<b>Calificaciones educativas y otras:</b>		
<b>Resumen de experiencia:</b> <i>Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.</i>		
<b>Experiencia significativa (a partir de la más reciente):</b>		
<b>Periodo: De – A</b>	<b>Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si se aplica:</b>	<b>Nombre del empleo y las actividades desarrolladas / descripción de la función desarrollada:</b>
<i>p.ej. junio 2004-enero 2005</i>		
<i>Etc.</i>		

<i>Etc.</i>		
<b>Referencia nº 1 (mín. 3):</b>	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	
<b>Referencia nº 2</b>	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	
<b>Referencia nº 1 (mín. 3):</b>	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	

**Declaración:**

Confirmando mi intención de servir en la posición indicada y mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa de los datos descritos anteriormente puede conducir a mi descalificación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Jefe de Equipo/Miembro designado

Fecha

Firmado

## Sección 8: Formulario de Propuesta Financiera<sup>11</sup>

El Proponente está obligado a preparar su Propuesta Financiera en un sobre separado del resto de la SdP, según se indica en las Instrucciones a los Proponentes.

La Propuesta Financiera deberá ofrecer un desglose detallado de los costos. Rogamos proporcionen cifras para cada grupo o categoría funcional.

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

En el caso de un componente de equipo para el proveedor de servicios, la relación de precios incluirá los precios de compra y de alquiler o arriendo. El PNUD se reserva la opción de elegir entre el alquiler o arriendo y la compra directa del equipo a través del Contratista.

El formulario que se muestra en las siguientes páginas se ofrece como guía para la preparación de la Propuesta Financiera. El formulario incluye gastos específicos que podrán o no ser exigidos o aplicables pero que se utilizan a modo de ejemplo.

### A. Desglose de costos por objetivo\*

	Entregables <i>[indíquense en los términos utilizados en los TdR]</i>	Porcentaje del precio total	Precio (Suma global, todo incluido)
1	Objetivo 1	[El PNUD asignará el porcentaje sobre el precio total de cada objetivo tal como se indica en los TdR)	
2	Objetivo 2		
3	....		
	Total	100%	Dólares EE.UU.

*\*Este desglose será la base de los tramos de pago*

### B. Desglose de costos por componente

Los Proponentes deberán presentar el desglose de los precios indicados supra para cada objetivo basándose en el formulario que se incluye a continuación. El PNUD utilizará el desglose de costos a

<sup>11</sup> No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

efectos de evaluación de razonabilidad de los precios, así como el cálculo de los precios en caso de que ambas partes hayan acordado añadir entregables nuevos al ámbito de los servicios.

<b>Descripción de actividad</b>	<b>Remuneración por unidad de tiempo (día, mes)</b>	<b>Periodo total del compromiso</b>	<b>Número de personas</b>	<b>Porcentaje total por periodo</b>
<b>I. Servicios de personal</b>				
1. Servicios en la Sede				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
2. Servicios en las oficinas de campo				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
3. Servicios en otros países				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
<b>II. Gastos de bolsillo</b>				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
<b>III. Otros costos conexos</b>				


## Sección 9: Formulario de Garantía De Mantenimiento de Propuesta

***(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 Proponente") ha presentado una Propuesta al PNUD de fecha ... , para ejecutar los servicios ... (en adelante "la Propuesta");

Y POR CUANTO ustedes han estipulado que el Proponente proveerá una garantía bancaria de un banco reconocido por la suma que aquí se especifica, como garantía en caso de que el Proponente;

- a) no llegue a firmar el contrato después de la adjudicación de éste por el PNUD;
- b) retire su Propuesta después de la fecha de apertura de las Propuestas;
- c) no cumpla con la variación de las necesidades del PNUD, según las instrucciones de la Solicitud de Propuesta; o
- d) no llegue a aportar la Garantía de Ejecución, los seguros o los restantes documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la prestación efectiva del contrato.

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Proponente la presente Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante ustedes, en nombre del Proponente, 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 Propuesta, y que nos comprometemos a pagar a primer requerimiento 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 ejecución satisfactoria y la finalización completa de sus servicios por el Proponente.

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

Fecha .....

Nombre del Banco .....

Dirección .....

## Sección 10: Formulario de Garantía de Cumplimiento de Contrato<sup>12</sup>

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

---

A: PNUD

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

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato n° ... de fecha ..., ejecutar los servicios ... (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 Garantes y responsables ante ustedes, en nombre del contratista, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras y cifras*], que constituye la suma pagadera, en los tipos y proporciones de monedas en que se pague el precio del Contrato, y que nos comprometemos a pagar contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier suma o sumas dentro de los límites de [*monto de la garantía arriba indicado*] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada en la misma.

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

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

Fecha .....

Nombre del Banco .....

Dirección .....

---

<sup>12</sup> Si la SdP 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 Proponente utilizará el contenido de este formulario.

## Sección 11: Contrato Para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes

---

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

## ACUERDO ESTÁNDAR

entre

**EL PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**

y

---

**Para la Prestación de Servicios de Gestión de Viajes ("SGV")**

**EL PRESENTE ACUERDO** celebrado el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 20\_\_\_\_, 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 [NOMBRE DEL PAÍS] situado en \_\_\_\_\_ (en adelante denominado el "**PNUD**"), y \_\_\_\_\_, una compañía incorporada en virtud de las leyes de \_\_\_\_\_, cuyas oficinas centrales se encuentran en \_\_\_\_\_ (en adelante denominado el "**Agente de Viajes**").

### **SE HACE CONSTAR QUE**

**CONSIDERANDO**, que el PNUD, busca a un agente de viajes altamente calificado e independiente para la prestación de servicios completos y comprensibles de gestión de viajes a las Oficinas de País del PNUD y que ha realizado una Solicitud de Propuesta ("SdP") con fecha \_\_\_\_\_;

**CONSIDERANDO**, que el Agente de Viajes aparenta ser un agente completamente acreditado, miembro de IATA, que conoce los requisitos del PNUD y que ha respondido a la SdP del PNUD a través de una Propuesta del Agente de Viajes con fecha \_\_\_\_\_;

**CONSIDERANDO**, que el Agente de Viajes se encuentra calificado, listo y disponible para prestar los servicios de gestión de viajes de acuerdo con el presente Acuerdo.

**Definiciones:**

A modo de comprender el presente Acuerdo, los términos en “negrita” tendrán el siguiente significado:

**"Agencias Asociadas"** se refiere a los órganos y agencias de las Naciones Unidas y de las otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, que soliciten servicios en virtud del presente Acuerdo (se brindará una lista de las agencias participantes al Agente de Viajes.)

**"Representante Autorizado"** se refiere a cualquier persona designada por escrito por el PNUD para solicitar los Servicios de Gestión de Viajes.

**"País"** se refiere a [NOMBRE DEL PAÍS].

**"Autorización de Viaje"** se refiere a un formulario u otro documento de autorización de viaje emitido por el PNUD o que pueda ser autorizado por escrito por el PNUD, de tanto en tanto, para dicho uso por parte del Agente de Viajes.

**"Viajero"** se refiere a cualquier persona designada a una Autorización de Viaje u otra solicitud que pueda ser aprobada por el PNUD, y cualquier otro viajero que pudiera ser autorizado para viajar a expensas del PNUD o de una Agencia Asociada.

**POR CONSIGUIENTE**, las Partes convienen por el presente, lo siguiente:

**ARTÍCULO 1: Alcance del Acuerdo**

1.1 El presente Acuerdo es un contrato celebrado para prestar servicios de gestión de viajes y servicios relacionados (aunque no limitados a los enumerados) de emisión de boletos de avión y traslados

de aeropuertos, reservaciones de hoteles y servicios relacionados (servicios de visa, seguros de viaje, alquiler de automóviles) (en adelante denominados “Servicios de Gestión de Viajes”) llevados a cabo por el Agente de Viajes.

1.2 Los Servicios de Gestión de Viajes deberán incluir el arreglo de planes de viaje y la preparación de itinerarios adecuados (incluyendo rutas alternativas, salidas y arribos) al precio más bajo para sus miembros del personal y/o sus dependientes (para viajes oficiales y no oficiales) y para Consultores, funcionarios del gobierno y participantes que asisten a reuniones o que se encuentran realizando asuntos oficiales para el PNUD o para las Agencias Asociadas.

## **ARTÍCULO 2: Responsabilidades del Agente de Viajes**

2.1 Los Servicios de Gestión de Viajes que pueden ser solicitados por el PNUD o por cualquiera de sus Agencias Asociadas y prestados por el Agente de Viajes, deberán incluir:

(a) pasajes aéreos, de ferrocarril o de transporte terrestre, reservas en hoteles y de alquileres de automóviles y seguros de viaje; siempre que sea posible, tarifas de descuento para alquileres de automóviles, de transporte público en términos globales;

(b) información sobre requisitos de visas de los distintos países, declaraciones de migraciones y de salud, reglamentos sobre el control de divisas y restricciones de otros gobiernos; asistencia para obtener certificados de exención de impuestos por viaje, pasaportes y visas de ingreso al País;

(c) entrega del boleto aéreo dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la Autorización de Viaje por parte del PNUD (o antes, según la necesidad) y la asignación de asientos en los vuelos, además de la emisión de los boletos de embarque, siempre que sea posible;

(d) reconfirmación y revalidación de los boletos aéreos, de boletos re-emitidos que son devueltos debido a cambios en la ruta de viaje o de detalles de tarifas e itinerarios impresos con información completa sobre el estado de las reservas en todos los transportes y hoteles;

(e) notificación a tiempo a los Viajeros sobre cierres de aeropuertos, cancelaciones o demoras de vuelos, trenes, buses o barcos y obtención de cualquier reembolso que corresponda debido a la cancelación o re-emisión de reservas y/o boletos;

(f) investigación sobre quejas de Viajeros y seguimiento para recuperar equipaje extraviado;

- (g) facilidades en clubes para ejecutivos en los puntos de transferencia;
- (h) organización de planes de viaje para reuniones y conferencias del PNUD;
- (i) organización de seminarios sobre viajes y boletos para los miembros del personal de la Unidad de Viajes del PNUD.

2.2 El Agente de Viajes deberá estar equipado con un sistema contable computarizado con interfaces al sistema de reserva computarizado con los requisitos del PNUD para el mismo, como se establece en la SdP.

2.3 Las calificaciones y experiencia de cualesquiera empleados que el Agente de Viajes pudiera asignar para prestar los servicios de Gestión de Viajes en virtud del presente, deberán ser las mismas o mejores que las detalladas en la Solicitud de Propuesta para Agente de Viajes. El Agente de Viajes deberá brindar al PNUD la dirección de la casa y el número de teléfono de algún miembro del personal como contacto para asistir al PNUD durante emergencias fuera del horario normal de trabajo.

2.4 El Agente de Viajes no buscará ni aceptará indicaciones de ninguna autoridad ajena al PNUD o a las Naciones Unidas en relación al desempeño del presente Acuerdo. El Agente de Viajes se abstendrá de llevar a cabo cualquier acción que pueda afectar de forma negativa al PNUD o a las Naciones Unidas y deberá cumplir con sus compromisos teniendo plenamente en cuenta los intereses del PNUD y de las Naciones Unidas.

### **ARTÍCULO 3: Servicios prestados por el PNUD**

3.1 El PNUD presentará al Agente de Viajes una Autorización de Viajes indicando los derechos máximos (de tipo y clase) permitidos al Viajero para dicho viaje. Toda Autorización de Viaje deberá realizarse por escrito y ser firmada por un Representante Autorizado. El PNUD no se responsabiliza por ningún Servicio de Gestión de Viajes prestado por el Agente de Viajes que no cuente con dicha Autorización de Viaje.

3.2 En caso de que el Agente de Viajes no utilice su propio local o no alquile una oficina bajo un contrato de arrendamiento por separado, el PNUD podrá brindarle un espacio de oficina adecuado dentro de sus oficinas de acuerdo con las Condiciones de Uso del Espacio de Oficina (Anexo A), de manera que

pueda ser llevado a cabo en forma práctica en el País, para que el Agente de Viajes pueda cumplir con sus obligaciones en virtud del presente Acuerdo. Con referencia al espacio de oficina y por los servicios prestados por el PNUD el monto total de alquiler será fijado en \_\_\_\_\_. El Agente de Viajes deberá pagar el alquiler en cuotas mensuales, por adelantado, el primer día de cada mes durante el período del presente Acuerdo y será responsable de pagar en forma puntual y regular cada cuota del Alquiler al vencimiento, en virtud del presente, haya recibido el Agente de Viajes o no una factura del mismo por parte del PNUD.

3.3 Por los servicios prestados para el PNUD, el Agente de Viajes conviene en otorgar un descuento del .....% del total de las ventas por vuelos (neto de reembolsos, cancelaciones y anulaciones), por los meses aplicables al trimestre o a una parte del mismo al cual se refiere.

#### **ARTÍCULO 4. Compensaciones para el Agente de Viajes**

4.1 El Agente de Viajes deberá retener toda comisión estándar o por anulaciones obtenida por la venta de transporte aéreo, excepto lo que se dispone a continuación; dichas comisiones deberán constituir la única compensación por los Servicios de Gestión de Viajes prestados en virtud del presente Acuerdo.

4.2 El PNUD será el responsable de pagar el boleto aéreo y los gastos asociados al mismo que figuren expresamente en las Autorizaciones de Viaje, junto con cualquier gasto incurrido y por el cual el PNUD se hace responsable. No obstante, el Agente de Viajes deberá emplear su mayor esfuerzo para minimizar la imposición de gastos y multas.

4.3 El PNUD deberá rembolsar al Agente de Viajes:

(a) por todo boleto aéreo y Boleto Prepago autorizado que haya sido emitido.

(b) Sin embargo, el Agente de Viajes deberá rembolsar al PNUD al final de cada mes por cualquier reclamo de reembolso que no haya sido resuelto, que permanezca pendiente por más de sesenta (60) días. Si, luego del acuerdo, el Agente de Viajes presenta evidencia de rechazo válido de cualquier reclamo para dicho reembolso, el PNUD deberá rembolsar al Agente de Viajes por dichos reclamos no aceptados por los cuales el Agente de Viajes ha reembolsado al PNUD.

4.4 Siempre que el Agente de Viajes haya incurrido directamente o haya pagado los gastos por boletos de avión autorizados emitidos fuera del País por agencias afiliadas, el PNUD, a su consideración, podrá efectuar el reembolso ya sea en dólares Estadounidenses al tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas, o en la moneda en la cual los gastos hayan sido incurridos. El Agente de Viajes deberá cooperar con el PNUD en la medida de lo posible para la utilización de monedas que no sean dólares Americanos y

brindar monedas fácilmente convertibles para los pagos que deban realizarse conforme al presente Acuerdo.

4.5 El PNUD deberá realizar los pagos al Agente de Viajes dentro de los treinta (30) días luego de recibida y certificada la factura del Agente de Viajes, que será presentada solamente una vez que se haya completado la prestación de los Servicios de Gestión de Viajes al que se refiere y únicamente si el PNUD ha certificado que los Servicios de Gestión de Viajes han sido prestados de manera satisfactoria por el Agente de Viajes.

#### **ARTÍCULO 5: Finanzas y Cuentas**

5.1 Cada semana, el Agente de Viajes deberá presentar un estado de cuenta con los documentos que lo respalden para su reembolso. El estado de cuenta deberá detallar cada transacción, el país y la moneda en el/la cual los costos fueron incurridos por el PNUD, la fecha, el número de factura y el nombre del Viajero del PNUD. Por boletos adquiridos en el País, el estado de cuenta deberá exhibir el número del Formulario de Autorización de Viajes, el costo de la tarifa aérea en Dólares EU y el monto equivalente en moneda local.

5.2 Todo fondo y reembolso por viajes que no hayan sido realizados por Viajeros del PNUD deberán ser acreditados a la cuenta del PNUD, en forma de crédito a la cuenta del PNUD.

5.3 El Agente de Viajes brindará el uso exclusivo y confidencial por parte del PNUD de un claro estado de situación patrimonial y de gastos de operaciones de viajes, en forma trimestral, establecido por el Agente de Viajes, conforme al presente Acuerdo. Dichos documentos deberán encontrarse de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (GAAP, por sus siglas en inglés) y deberán ser presentados al PNUD no más tarde de un (1) mes luego del período del último trimestre del año al que se refiere dicho documento.

5.4 El PNUD se reserva el derecho de retener el reembolso de gastos en caso de que se pruebe que el Agente de Viajes ha causado en forma intencional que el PNUD incurra en un gasto. Dicha retención no deberá llevar a la suspensión o rescisión del presente Acuerdo. El monto retenido de dicho modo, no generará intereses.

5.5 El Agente de Viajes también brindará información actualizada sobre tarifas y planes de viaje para itinerarios específicos solicitados por el PNUD, por escrito, a los efectos de recibir dicha cotización.

#### **ARTÍCULO 6: Representaciones y Garantías**

6.1 El Agente de Viajes representa y garantiza que, al momento de emitir el boleto, obtendrá la tarifa más económica aplicable para el modo y la clase de servicios de viaje autorizados por el PNUD conforme al presente Acuerdo y de acuerdo con la Autorización de Viaje para el recorrido en cuestión. Dicha tarifa más baja será el reflejo de la ruta más directa y económica.

6.2 El PNUD tendrá el derecho de realizar auditorías antes y después de los viajes, a través de su unidad de viajes o a través de auditores independientes, a modo de evaluar al Agente de Viajes con respecto a las tarifas más económicas. En caso de que el Agente de Viajes no haya obtenido las tarifas más económicas, el Agente de Viajes deberá rembolsar al PNUD la diferencia entre el precio pagado por el PNUD y el precio de la tarifa más económica que se encuentre disponible. En caso de que el PNUD notifique al Agente de Viajes que toma en consideración el número de veces en que la tarifa más económica no ha sido obtenida por el Agente de Viajes, el PNUD tendrá el derecho de rescindir de inmediato el presente Acuerdo.

6.3 El PNUD no representa ni garantiza que el Agente de Viajes deba brindar un nivel garantizado por los Servicios de Gestión de Viajes prestados en virtud del presente, y el PNUD no garantiza ninguna cantidad mínima de Servicios de Gestión de Viajes o de adquisiciones.

#### **ARTÍCULO 7: Duración**

7.1 El presente Acuerdo tendrá plena vigencia por un período de \_\_\_\_\_ año/s, desde el \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_ a menos que sea rescindido previamente por el PNUD con catorce (14) días de antelación mediante notificación escrita.

7.2 El presente Acuerdo deberá ser renovable por mutuo acuerdo entre las Partes y por escrito.

#### **ARTÍCULO 8: Notificaciones**

8.1 Cualquier notificación u otro comunicado que se requiera en virtud del presente Acuerdo deberá efectuarse por escrito y considerarse como propiedad entregada contra recibo por el destinatario encontrado en la dirección mencionada en la primera página del presente, a menos que haya sido convenido de otro modo.

#### **ARTÍCULO 9: Confidencialidad**

9.1 El Agente de Viajes no revelará por ningún motivo (a menos que lo requiera la ley u orden judicial) información alguna brindada por el PNUD al Agente de Viajes en virtud del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 10: Disposiciones Generales**

10.1 El presente Acuerdo constituye la comprensión y el acuerdo total de las Partes sobre el mismo y sustituye cualquier y todo acuerdo previo, haya sido efectuado por escrito o en forma verbal, entre las Partes.

10.2 El presente Acuerdo se encuentra sujeto a las Condiciones Generales de la ONU (Anexo B). En caso de inconsistencia entre los documentos referidos en el presente Acuerdo, los términos del presente Contrato y de las Condiciones Generales de la ONU deberán imperar sobre los términos de la SdP del PNUD, que deberá, a su vez, imperar sobre los términos de la Propuesta del Agente de Viajes.

10.3 El presente Acuerdo no podrá ser enmendado o modificado de modo alguno, sin la autorización por escrito de ambas partes y sin ser firmado por las mismas.

**EN FÉ DE LO CUAL**, las Partes, a través de sus representantes debidamente autorizados, firman el presente Acuerdo:

**ACEPTADO:**

**ACEPTADO:**

POR EL AGENTE DE VIAJES:

POR EL PNUD:

Por: \_\_\_\_\_

Por: \_\_\_\_\_

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

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

Título: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

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

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



## **PNUD**

### **TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS**

#### **1.0 PERSONALIDAD JURÍDICA**

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

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

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

#### **3.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CON SUS EMPLEADOS**

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

#### **4.0 CESIÓN**

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

## **5.0 SUBCONTRATACIÓN**

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

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

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

## **7.0 INDEMNIZACIÓN**

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

## **8.0 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS**

**8.1** El Contratista proporcionará y mantendrá asegurados a todo riesgo sus bienes y todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.

**8.2** El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, de sus empleados que hayan sido ocasionadas por accidentes de trabajo y que permitan cubrir cualquier reclamo debido a accidentes o fallecimientos relacionados con el presente Contrato.

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

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

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

**8.4.2** Incluir una cláusula de renuncia a la subrogación de los derechos del Contratista a favor de la compañía aseguradora contra el PNUD;

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

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

## **9.0 GRAVAMENES Y GARANTIA DE DERECHOS REALIES Y PRENDARIOS**

El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ninguna demanda de embargo, derecho de garantía u otro gravamen ante una instancia pública o ante el PNUD, debido a sumas adeudadas, vencidas o futuras, por trabajos realizados o materiales suministrados con arreglo al presente Contrato, o por cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

## **10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO**

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

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

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

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

PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para los fines y requisitos del presente Contrato.

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

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

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

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

## **13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

La información y los datos propiedad de cualquiera de las Partes que una de ellas (el “Divulgador”) entregue o revele a la otra Parte (el “Receptor”) durante el cumplimiento del presente Contrato, y que entren en la categoría de (“Información”) confidencial, deberán permanecer en seguridad en poder de dicha Parte y serán manejados de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **15.0 RESCISIÓN**

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

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

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

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

## **16.0 RESOLUCION DE CONFLICTOS**

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

**16.2 Arbitraje:** A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional. En todas las cuestiones relacionadas con la obtención de pruebas, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, en su edición del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la capacidad de ordenar la restitución o la destrucción de bienes u otras propiedades, tangibles o intangibles, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 ("*Medidas cautelares*") y el Artículo 32 ("*Renuncia al derecho a objetar*") del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculada por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

## **17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES**

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

## **18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA**

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

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

## **19.0 TRABAJO INFANTIL**

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

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

## **20.0 MINAS**

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

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

## **21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY**

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

## **22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL**

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

**22.2** El PNUD no aplicará la norma que antecede relativa a la edad en ningún caso en que el personal del Contratista o cualquier otra persona contratada por éste para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato esté casado/a con la persona menor de dieciocho años con quien haya mantenido

dicho intercambio sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de las personas involucradas contratadas por el Contratista.

## **23.0 SEGURIDAD**

### **23.1** El Contratista:

- (a) establecerá un plan de seguridad apropiado y lo mantendrá en funcionamiento, teniendo en cuenta la situación de seguridad del país donde han de prestarse los servicios;
- (b) asumirá todos los riesgos y obligaciones relacionados con la seguridad del Contratista y la plena realización del plan de seguridad.

**23.2** El PNUD se reserva el derecho de verificar si dicho plan está en funcionamiento, y de sugerir modificaciones al plan cuando sea necesario. La incapacidad de mantener y aplicar un plan de seguridad apropiado, tal como aquí se estipula, se considerará un incumplimiento de este contrato. No obstante lo anterior, el Contratista será el único responsable de la seguridad de su personal y de la propiedad del PNUD en su custodia, tal como se establece en el punto 4.1 supra.

## **24.0 AUDITORIAS E INVESTIGACIONES**

**24.1** Cada factura pagada por el PNUD será sometida a una auditoría pospago realizada por auditores internos o externos del PNUD o de los agentes autorizados del PNUD, en cualquier momento durante la vigencia del contrato y por un período de tres (3) años a partir de la expiración o rescisión del Contrato. El PNUD tendrá derecho al reembolso por parte del Contratista por las cantidades que las auditorías establezcan que el PNUD ha pagado sin que dichas cantidades se ajustasen a los términos y condiciones del Contrato. En caso de que la auditoría determine que los fondos desembolsados por el PNUD no se han utilizado de acuerdo con las cláusulas del Contrato, la empresa deberá reembolsar esos fondos inmediatamente. En caso de que la empresa no reembolse esos fondos, el PNUD se reserva el derecho a intentar recuperarlos y tomar al respecto cualquier medida que considere necesaria.

**24.2** El Contratista reconoce y acepta que, en cualquier momento, el PNUD podrá llevar a cabo inspecciones relacionadas con determinados aspectos del Contrato, las obligaciones asignadas en el mismo y las operaciones del Contratista en general. El derecho del PNUD a llevar a cabo una investigación y la obligación del Contratista de aceptar dicha investigación no se extinguirán con la expiración o rescisión del Contrato. El Contratista deberá proporcionar su cooperación plena y oportuna con dichas inspecciones, auditorías o investigaciones pospago. Dicha cooperación incluirá, entre otros, la obligación del Contratista de poner su personal y cualquier documentación necesaria para tales fines a disposición, y permitir el acceso del PNUD a las instalaciones del Contratista. El Contratista instará a sus agentes, entre otros sus abogados, contadores o asesores de otro tipo a cooperar razonablemente con las inspecciones, auditorías e investigaciones pospago o las investigaciones que lleve a cabo el PNUD con arreglo a este documento.

## **25.0 ANTITERRORISMO**

**25.1** El Contratista se compromete a realizar todos los esfuerzos razonables para asegurarse de que ninguno de los fondos del PNUD que reciba con arreglo al presente Contrato se utilizan para proporcionar apoyo a individuos o entidades asociadas con el terrorismo y que los beneficiarios de los montos prestados por el PNUD con arreglo al presente documento no aparecen en la Lista establecida por el Consejo de Seguridad establecido en virtud de su Resolución 1267 (1999). Puede consultarse esta lista en el siguiente enlace: <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta

disposición deberá figurar en todos los subcontratos o subacuerdos establecidos con arreglo al presente Contrato.

## **26.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES**

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

## Sección 12: Apéndices

---

### APÉNDICE A

#### **AGENCIAS DEL SISTEMA DE NACIONES UNIDAS**

Detalle de las Agencias del Sistema de Naciones Unidas que requieren el Servicio:

- 1) **UNICEF**  
Junín 1940 PB- Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 2) **Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)**  
Esmeralda 130, Piso 13 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 3) **Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR)**  
Cerrito 836, Piso 10 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 4) **Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas (UNOPS)**  
Cerrito 382, Piso 3 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## APENDICE B

		<b>Solicitud N°</b>			
	<b>ALTA DE PROVEEDOR</b>				
			DIA	MES	AÑO

<b>Datos Básicos</b>			
<b>Razón Social</b>	Nombre legal		
	Nombre comercial (o de fantasía)		
<b>Domicilio (Comercial)</b>	Calle	Número	
	Localidad	Código Postal	
	Provincia		
Teléfono 1		Fax	E-mail
Teléfono 2			

<b>Datos fiscales</b>			
C.U.I.T. N°			
Condición frente al IVA			
No responsable	<input type="checkbox"/>	No inscripto	<input type="checkbox"/>
Exento	<input type="checkbox"/>	Inscripto	<input type="checkbox"/>
		Regímenes	
		Especiales	
Observaciones:			

<b>Datos Bancarios</b>			
<b>Datos del Banco</b>	Banco		Sucursal
	Dirección: Calle		Número
	Localidad		Cod.Postal
	Provincia	País	
Tipo de Cuenta.....		Número de cuenta.....	
CBU.....			
Denominación de la cuenta .....			
Observaciones:			

<b>Observaciones PNUD</b>
---------------------------

## **APÉNDICE C**

### **RESOLUCIÓN 3349/91 AFIP (EX DGI - DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA)**

Impuesto al Valor Agregado. Ley N° 23.349 artículo 1° y sus modificaciones. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Compras, locaciones o prestaciones. Reintegro del impuesto. Régimen aplicable.

Buenos Aires, 02/05/91

#### **VISTO**

**La Convención sobre los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas a la cual adhirió la República Argentina mediante Decreto Ley N° 15.971 del 13/2/46 y la Ley N° 23.396 promulgada por Decreto N° 1.834 del 21/10/86, y**

#### **CONSIDERANDO**

Que el Artículo II, Sección 8, de la Convención antes mencionada determina que las Naciones Unidas por las operaciones que realicen en cada país, respecto de las cuales ya se haya pagado o se deba pagar derecho al consumo o impuesto a la venta, tomarán las disposiciones administrativas del caso para la devolución o remisión de la cantidad correspondiente al derecho o impuesto.

Que, asimismo, el Artículo IX de la Ley N° 23.396 convalida la aplicación de la normativa antes mencionada, al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) por parte del Gobierno de la República Argentina.

Que, atento las inquietudes puestas de manifiesto por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), en relación con el impuesto al valor agregado que grava las compras y las locaciones y prestaciones que contrata, especialmente a partir de la generalización del tributo en virtud de la sanción de la Ley N° 23.871, resulta aconsejable a los fines de agilizar el mecanismo de reintegro que viene concretándose en relación a cada operación en particular, instrumentar un régimen de devolución que atienda con alcance general las especiales características que presentan estos casos.

Por ello, de acuerdo con lo aconsejado por la Dirección Legislación y en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 7° de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1978 y sus modificaciones,

## EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA RESUELVE:

**Artículo 1°** - A los fines del reintegro del impuesto al valor agregado que autoriza el Artículo II, Sección 8, de la Convención sobre los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas a la cual adhirió la República Argentina mediante Decreto Ley N° 15.971, será de aplicación el procedimiento que se determina por la presente resolución general.

**Artículo 2°** - Cuando el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) efectúe en el mercado interno compras o contrate locaciones o prestaciones gravadas por el impuesto al valor agregado, deberá entregar a los proveedores, locadores o prestadores – que revistan la calidad de responsables inscriptos en el impuesto al valor agregado – copia autenticada de la constancia emitida por la Dirección General de Cooperación Internacional, dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, que acredite que dichas operaciones se encuentran afectadas al programa de cooperación internacional acordado entre el gobierno argentino y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

**Artículo 3°** - Los proveedores, locadores o prestadores mencionados en el artículo anterior quedan obligados a dejar constancia en la factura o documento equivalente que emitan por las operaciones concertadas por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), del monto del impuesto al valor agregado incluido en el precio total facturado y la referencia a la presente resolución general.

**Artículo 4°** - El monto del impuesto al valor agregado que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, se consigne en la respectiva factura o documento equivalente se detraerá del precio total indicado en dicho comprobante, resultando la diferencia el importe que deberá ser abonado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (P.N.U.D), al proveedor, locador o prestador de los bienes, locaciones o servicios respectivos.

**Artículo 5°** - La entidad a que se refiere el artículo anterior, queda obligada a extender y poner a disposición de sus proveedores, locadores o prestadores, un comprobante respecto de las facturas o documentos equivalentes emitidos por estos últimos, que deberá contener los siguientes datos:

1. Lugar y fecha de emisión.
2. Denominación y domicilio del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
3. Nombres y apellido o denominación social, domicilio y clave única de identificación tributaria (C.U.I.T.), del proveedor, locador o prestador.
4. Lugar, fecha y numeración de la factura de venta o documento equivalente emitido por el proveedor, locador o prestador.
5. Precio total de la operación consignado en la factura o documento equivalente.
6. Monto del impuesto al valor agregado contenido en el importe indicado en el punto anterior, que hubiera sido detraído de este último de acuerdo con lo establecido por el artículo anterior.

La obligación establecida precedentemente deberá cumplimentarse en oportunidad de efectivizarse el pago de la correspondiente factura o documento equivalente.

**Artículo 6°** - El importe atribuible al impuesto al valor agregado que se consigne en el comprobante previsto en el artículo anterior, tendrá para los proveedores, locadores y prestadores el carácter de impuesto ingresado y bajo tal concepto será computado por los mismos en la declaración jurada del período fiscal al cual resulten imputables las correspondientes operaciones.

**Artículo 7°** - Lo dispuesto en el artículo 4° configurará para el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) el reintegro del impuesto al valor agregado previsto en el Artículo II, Sección 8, de la Convención sobre los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, a la cual adhirió la República Argentina mediante Decreto Ley N° 15.971.

**Artículo 8°** - La Dirección General de Cooperación Internacional, dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a cuyo cargo se encuentra la centralización y el control del programa de cooperación internacional acordado entre el Gobierno Nacional y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), informará a este Organismo el detalle de los comprobantes que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 5°, hubieran sido emitidos en el curso de cada mes calendario por el Programa de las Naciones Unidas para el desarrollo (PNUD)

Dicha información se formalizará por trimestre calendario, mediante presentación a realizar hasta el último día hábil del mes inmediato siguiente a la finalización de cada trimestre calendario en la dependencia de este Organismo que por jurisdicción corresponda al domicilio de la precitada Dirección General de Cooperación Internacional.

**Art. 9°** - Regístrese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. –  
Ricardo Cossio.