



## SOLICITUD DE PROPUESTA SDP-27-2016

### Servicios de Consultoría para la implementación de Reingeniería de procesos para el INABIE

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de servicios de **Consultoría para la implementación de Reingeniería de procesos para el INABIE**.

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene el formulario adjunto en el Anexo 2.

Su Propuesta deberá ser presentada hasta las **4:00 PM del día miércoles 21 de diciembre 2016** por correo electrónico o fax a la dirección que se indica a continuación:

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)**  
**Av. Anacaona Num.9, Mirador Sur, Santo Domingo**  
**Unidad de adquisiciones**  
**[adquisiciones.do@undp.org](mailto:adquisiciones.do@undp.org), Fax: 809-531-4882**

Su Propuesta deberá estar redactada en **español** y será válida por un período mínimo de **sesenta (60) días**.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Si presenta su Propuesta por correo electrónico, le rogamos se asegure de que está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento

de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace: <http://www.pnud.org/procurement/protest.shtml>.

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP.

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, 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. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: [http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct\\_english.pdf](http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf)

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente le saluda,

**UNIDAD DE ADQUISICIONES**

## DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	<p><b>Proyecto No. 00087910 entre PNUD e INABIE “Incremento de la Calidad y Eficiencia de los Servicios de Apoyo a los estudiantes y Fortalecimiento Institucional”</b></p> <p>El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) es el Organismo Descentralizado, adscrito al Ministerio de Educación (MINERD) creado con la finalidad de promover los servicios de transporte, nutrición escolar y servicios de salud, apoyo estudiantil en uniformes y útiles, clubes científicos, tecnológicos y de artes, becas e intercambios de trabajo social, de turismo estudiantil, trabajo remunerado en vacaciones y de gobierno estudiantil, entre nuestros estudiantes del sector público, a nivel nacional.</p> <p>El artículo 177 de la Ley General de Educación 66’97, establece la creación del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), como el organismo que tiene como finalidad promover la participación estudiantil en las diversas actividades curriculares, cocurriculares y extracurriculares.</p> <p>La presente consultoría se enmarca dentro de las actividades del segundo eje del Plan Estratégico de la institución, el cual dispone: “Fortalecidas las capacidades institucionales del INABIE”, con su Objetivo General: “Fortalecer la capacidad institucional del INABIE”, para administrar los recursos y ofrecer servicios estudiantiles de calidad con eficiencia. El foco central de este objetivo involucra desarrollar un programa de optimización de capacidades institucionales para asegurar una respuesta efectiva y eficiente a las demandas operativas de la institución, mediante la consolidación de los mecanismos de gestión y desarrollo organizacional, que optimicen los servicios de apoyo a los estudiantes en condiciones de vulnerabilidad del sistema educativo preuniversitario.</p>
----------------------------	--

	<p>Al mismo tiempo, este objetivo plantea desarrollar el liderazgo necesario para asegurar el posicionamiento del INABIE como una entidad clave del sistema educativo dominicano, lo que conlleva la construcción de un equipo humano con las competencias necesarias para sostener el proceso de mejora continua en el largo plazo.</p> <p>En el marco del Convenio No. 00087910 entre PNUD e INABIE “Incremento de la Calidad y Eficiencia de los Servicios de Apoyo”, se ha identificado la necesidad de contratar los servicios de una firma multidisciplinaria para la Implementación de una reingeniería en el sistema administrativo-financiero y de RRHH de la institución que contemple, también, la revisión a los procesos ejecutados por los departamentos Comunicaciones, Jurídico y Tecnología de la Información y Comunicación.</p>
Organismo asociado del PNUD en la implementación	<b>INABIE</b>
Breve descripción de los servicios solicitados	<p>Revisar y examinar el modelo organizacional y operativo del área Administrativa – Financiera y de los departamentos de RRHH, Comunicaciones, Jurídico y Tecnología de Información y Comunicaciones del INABIE y proponer los cambios necesarios, para lograr contar con procesos eficientes, con el capital humano idóneo, recursos tecnológicos, materiales y de infraestructura adecuados, tomando como marco el Plan estratégico de la institución, así como su filosofía corporativa: Misión, visión y valores de la institución.</p>
Relación y descripción de los productos esperados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Producto 1.-</b> Informe Resultado Evaluación Diagnóstico</li> <li>• <b>Producto 2.-</b> Informe final de “Mejora de Procesos”, en formato físico y electrónico.</li> <li>• <b>Producto 3.-</b> Plan de Implementación de Mejora y Programa de Capacitación sugeridos.</li> <li>• <b>Producto 4.-</b> Dictar Conferencia Magistral “Gerencia Estratégica y la Reingeniería de Procesos aplicadas a la Administración Pública”.</li> <li>• <b>Producto 5.-</b> Entrega de resultados producto del proceso de acompañamiento al INABIE en la implementación de la mejora de los procesos a fin de validar la buena ejecución del proyecto.</li> </ul>
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	<p>La compañía consultora desarrollará sus actividades en estrecha coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo del INABIE, que asignará , un Coordinador y un equipo técnico.</p>

Localización de los trabajos	Los trabajos se realizarán en el INABIE en Santo Domingo, con disponibilidad para viajar al interior. En caso de ser requerido, los consultores podrían estar visitando las localidades de Santiago y Monte Plata, como máximo en tres (3) ocasiones. Los técnicos de la firma consultora tendrán como lugar de trabajo un espacio físico con mobiliario en las instalaciones del INABIE, ubicadas en la Av. Rafael Augusto Sánchez No. 41, Piantini, Santo Domingo.
Duración prevista de los trabajos	6 meses.
Fecha de inicio prevista	<b>Enero 2017</b>
Fecha de terminación máxima	<b>Junio 2017</b>
Viajes previstos	<b>Santiago y Monte Plata</b>
Requisitos especiales de seguridad	<b>N/A</b>
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	<b>N/A</b>
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	<b>Obligatorio.</b>
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	<b>Obligatorio: Se requiere la presentación del CV del personal clave propuesto. Se requerirá una entrevista con el equipo de evaluación del proceso INABIE/PNUD como parte del proceso de selección al personal propuesto por la firma consultora para trabajar en el proyecto.</b>
Moneda de la propuesta	<b>Pesos dominicanos.</b>
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios	<b><u>No</u> deberá incluir el ITBIS ni otros impuestos indirectos.</b>
Período de validez de la/s propuesta/s ( <i>a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta</i> )	<b>60 días</b>  <b>En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.</b>

Cotizaciones parciales	<b>No permitidas.</b>																
Condiciones de pago	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Primer pago un 20%:</b> Entrega y aceptación del producto 1.</li> <li>2. <b>Segundo pago un 20%:</b> Entrega y aceptación del producto 2.</li> <li>3. <b>Tercer pago un 40%:</b> Entrega y aceptación de los productos 3 y 4.</li> <li>4. <b>Cuarto pago un 20%:</b> Entrega y aceptación del producto 5.</li> </ol>																
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	<b>Coordinadora Proyecto INABIE</b>																
Tipo de contrato que deberá firmarse	<b>Contrato de servicios profesionales</b>																
Criterios de adjudicación de un contrato	<input type="checkbox"/> Evaluación Preliminar Cumple/No cumple Elegibilidad <input type="checkbox"/> Mejor propuesta financiera entre las técnicamente calificadas con un puntaje técnico mínimo de 70/100 <input type="checkbox"/> Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.																
Criterios de evaluación de una propuesta	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><b>Evaluación Preliminar</b></th> </tr> <tr> <th><b>Requisito</b></th> <th><b>Cumple/No Cumple</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Legalmente constituida como empresa/institución o Asociación Temporal de Profesionales, debidamente documentado mediante copia de documentos constitutivos.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formulario presentación ofertas llenado, firmado y sellado.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Copia de contratos de naturaleza y magnitud similar.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Copia de CV de personal clave.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos cinco (5) años, en el que estuviera involucrado el Proponente, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Declaración jurada que consigne no estar afectado en forma directa o</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Evaluación Preliminar</b>		<b>Requisito</b>	<b>Cumple/No Cumple</b>	Legalmente constituida como empresa/institución o Asociación Temporal de Profesionales, debidamente documentado mediante copia de documentos constitutivos.		Formulario presentación ofertas llenado, firmado y sellado.		Copia de contratos de naturaleza y magnitud similar.		Copia de CV de personal clave.		Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos cinco (5) años, en el que estuviera involucrado el Proponente, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó.		Declaración jurada que consigne no estar afectado en forma directa o	
<b>Evaluación Preliminar</b>																	
<b>Requisito</b>	<b>Cumple/No Cumple</b>																
Legalmente constituida como empresa/institución o Asociación Temporal de Profesionales, debidamente documentado mediante copia de documentos constitutivos.																	
Formulario presentación ofertas llenado, firmado y sellado.																	
Copia de contratos de naturaleza y magnitud similar.																	
Copia de CV de personal clave.																	
Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos cinco (5) años, en el que estuviera involucrado el Proponente, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó.																	
Declaración jurada que consigne no estar afectado en forma directa o																	

	indirecta por intereses contrapuestos a los de las AGENCIAS ONU o por incompatibilidades de carácter ético, ni se encuentren alcanzados por las prohibiciones establecidas.
El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo proveedor de servicio, correspondiente a la oferta técnicamente calificada (mín 70 Ptos Evaluación Técnica), con mayor puntaje combinado, asignando 30% a propuesta financiera.
Anexos a la presente SdP	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2)</li> <li>➤ Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3)<sup>1</sup></li> <li>➤ Propuesta técnica que contenga metodología y plan de trabajo.</li> </ul>
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente)	<p>UNIDAD DE ADQUISICIONES  <a href="mailto:adquisiciones.do@undp.org">adquisiciones.do@undp.org</a></p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>

<sup>1</sup> Se previene a los Proveedores de servicios de que la no aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales (TCG) podrá ser motivo de descalificación de este proceso de adquisición.

## Resumen Evaluación Técnica

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Experiencia de la empresa/Organización	30%	300
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	30%	300
3.	Entrevista	20%	200
3.	Personal clave	20%	200
<b>Total</b>			<b>1000</b>

### Propuesta técnica (Mínimo para calificación 70%)

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 1		Puntuación máxima
<b>Experiencia de la empresa/Organización</b>		
1.1	<b>Experiencia General:</b> <input type="checkbox"/> Experiencia de más de 10 años (100 puntos) <input type="checkbox"/> 25 puntos por cada año de experiencia adicional hasta completar la puntuación máxima	150
1.2	<b>Experiencia Específica:</b> En base a relación detallada de contratos similares de los últimos diez (10) años en desarrollo de proyectos en los que haya implementado reingeniería, procesos de mejoras y fortalecimiento institucional. 3 contratos similares.....100 puntos  25 puntos por cada contrato similar en la Administración Pública hasta completar la puntuación máxima.	150
		300
Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 2		Puntuación máxima
<b>Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos</b>		
2.1	¿En qué medida comprende el Proponente la tarea?	30
2.2	¿Se han abordado los aspectos principales de la tarea ?	50
2.3	¿Se cuenta con una clara descripción de los detalles asociados a los servicios requeridos de acuerdo con los TdR?	60
2.4	¿Está la presentación expresada con claridad? ¿Es la secuencia de actividades y la planificación lógica y realista? ¿Promete una ejecución eficaz?	100
2.5	¿Está bien definido el ámbito de la tarea? ¿Se corresponde con los TdR?	60
2.6	Presenta un cronograma detallado de actividades?	
		300

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 2			Puntuación máxima
<b>Entrevista</b>			
3.1	¿Se respondieron todas las preguntas con claridad y objetividad?		50
3.2	¿Se desarrollaron correctamente los conceptos requeridos ?		75
3.3	¿Se muestra un claro entendimiento de lo que ofrece como compañía consultora?		50
3.4	¿Se abordaron todos los objetivos de la consultoría claramente?		25
			<b>200</b>

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 3			Puntuación máxima
<b>Personal Clave: Experiencia y Formación Académica</b>			
	<b>Coordinador de equipo:</b>		
4.1	Formación Académica: Maestría o especialización en Ingeniería de procesos, Gerencia Pública o, Administración Estratégica o areas similares al del proceso en asunto.	15	25
	Nivel de grado	10	
4.2	Experiencia profesional general (mínimo 10 años)	15	25
	5 puntos adicionales por año adicional hasta la puntuación máxima	10	
4.3	<b>Un(1) Especialista de Procesos:</b> Formación Académica: Ingeniería Industrial, Lic. En Administración de Empresas o equivalente, Gestión de procesos.	15	35
	Niveles de Maestría y especialización	20	
4.4	Experiencia específica del Especialista de Procesos: Experiencia en en el área del asunto de este proceso	25	40
	- Más de 5 años		
	5 puntos adicionales por año adicional hasta la puntuación máxima	15	
	<b>Un (1) especialista en Recursos Humanos:</b> Formación Académica: Lic. En Psicología Industrial o Administración de Empresas.	15	35
	Niveles de Maestría y especialización en procesos similares	20	
	Experiencia específica del Especialista en Recursos Humanos en el área del asunto de este proceso	25	40
	Más de 5 años	15	
	5 puntos adicionales por año adicional hasta la puntuación máxima		
	<b>Total Personal clave</b>		<b>200</b>

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### I. Antecedentes

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) es el Organismo Descentralizado, adscrito al Ministerio de Educación (MINERD) creado con la finalidad de promover los servicios de transporte, nutrición escolar y servicios de salud, apoyo estudiantil en uniformes y útiles, clubes científicos, tecnológicos y de artes, becas e intercambios de trabajo social, de turismo estudiantil, trabajo remunerado en vacaciones y de gobierno estudiantil, entre nuestros estudiantes del sector público, a nivel nacional.

El artículo 177 de la Ley General de Educación 66'97, establece la creación del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), como el organismo que tiene como finalidad promover la participación estudiantil en las diversas actividades curriculares, cocurriculares y extracurriculares.

La presente consultoría se enmarca dentro de las actividades del segundo eje del Plan Estratégico de la institución, el cual dispone: "Fortalecidas las capacidades institucionales del INABIE", con su Objetivo General: "Fortalecer la capacidad institucional del INABIE", para administrar los recursos y ofrecer servicios estudiantiles de calidad con eficiencia. El foco central de este objetivo involucra desarrollar un programa de optimización de capacidades institucionales para asegurar una respuesta efectiva y eficiente a las demandas operativas de la institución, mediante la consolidación de los mecanismos de gestión y desarrollo organizacional, que optimicen los servicios de apoyo a los estudiantes en condiciones de vulnerabilidad del sistema educativo preuniversitario.

Al mismo tiempo, este objetivo plantea desarrollar el liderazgo necesario para asegurar el posicionamiento del INABIE como una entidad clave del sistema educativo dominicano, lo que conlleva la construcción de un equipo humano con las competencias necesarias para sostener el proceso de mejora continua en el largo plazo.

En el marco del Convenio No. 00087910 entre PNUD e INABIE "Incremento de la Calidad y Eficiencia de los Servicios de Apoyo", se ha identificado la necesidad de contratar los servicios de una firma multidisciplinaria **para la Implementación de una reingeniería en el sistema administrativo-financiero y de RRHH de la institución que contemple, también, la revisión a los procesos ejecutados por los departamentos Comunicaciones, Jurídico y Tecnología de la Información y Comunicación.**

### II. Objetivo General

Revisar y examinar el modelo organizacional y operativo del área Administrativa – Financiera y de los departamentos de RRHH, Comunicaciones, Jurídico y Tecnología de Información y Comunicaciones del INABIE y proponer los cambios necesarios, para lograr contar con procesos eficientes, con el capital humano idóneo, recursos tecnológicos, materiales y de infraestructura adecuados, tomando como marco el Plan estratégico de la institución, así como su filosofía corporativa: Misión, visión y valores de la institución.

#### Objetivos Específicos

- a) Realizar diagnóstico organizacional, funcional y operativo de los procesos de los departamentos involucrados, que contemple un análisis FODA: Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, así como los puntos críticos existentes en los procesos analizados.

- b) Presentar análisis de brechas del estado “como es de cada proceso y el estado “debe ser”.
- c) Identificar propuestas de mejora para el fortalecimiento de los procesos de los departamentos evaluados, en las cuales se tome en cuenta: Estructura, Procesos, clima organizacional, valor agregado, volumen y tiempo de las actividades, nivel de competencias del personal involucrado en la revisión, alineación de este personal con la filosofía institucional y las herramientas tecnológicas utilizadas en cada departamento analizado.
- d) Analizar el proceso de comunicación interna, a todo nivel en la institución.
- e) Aplicar Encuesta de Satisfacción de los empleados con el clima organizacional.
- f) Proponer el plan de implementación de los cambios, indicando las acciones, los responsables de ejecutarlas, tiempo estimado y recursos necesarios.

### III. Productos e informes esperados

**Producto 1.-** Informe Resultado Evaluación Diagnóstico, que refiera:

- a) Diagrama de los macro procesos de los departamentos en revisión.
- b) Identificar los subsistemas en los departamentos determinados.
- c) Identificar, establecer y documentar los diferentes procesos Administrativos y Financieros.
- d) Tiempo de cada proceso.
- e) Estatus de la herramienta tecnológica (ERP) en implementación y su impacto en los procesos administrativos, financieros y de RRHH.
- f) Infraestructura física y logística.
- g) Sistema de comunicación entre los departamentos evaluados con los demás de la institución.
- h) Recursos humanos y técnicos empleados en cada proceso, el rol que desempeñan en los procesos.
- i) Situación tecnológica de los departamentos evaluados.
- j) Fuentes de resistencia al cambio/ tasa de rechazo.
- k) Clima Organizacional.

**Tiempo estimado: Producto 1: 45 Días**

**Producto 2.-** “Informe final de Mejora de Procesos”, en formato físico y electrónico, el cual debe contemplar los siguientes aspectos:

- Mejoras a implementar en los departamentos:
  - Administrativo
  - Financiero
  - Tecnologia
  - Juridico
  - Comunicaciones
- Mejoras a implementar en el departamento de Recursos Humanos y sus subsistemas.
- Propuesta de innovación tecnológica
- Propuesta de Comunicación interna y externa.
- Presentación de las necesidades de capacitación del personal de los departamentos evaluados.
- Resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción de los empleados con el clima organizacional y propuesta de mejora.

**Tiempo estimado: Producto 2: Quince (15) Días**

**Producto 3.-** Plan de Implementación de Mejora y Programa de Capacitación sugeridos.

**Tiempo estimado: Quince (15) días**

**Producto 4.-** Dictar Conferencia Magistral “Gerencia Estratégica y la Reingeniería de Procesos aplicadas a la Administración Pública”. Mínimo de 2 horas. Presentar perfil del conferencista; quien deberá ser una persona calificada como experto en la materia. (La empresa deberá presentar este perfil, al momento de entregar la propuesta).

**Producto 5.-** Entrega de informe de resultados producto del acompañamiento al INABIE en la implementación de la mejora de los procesos a fin de validar la buena ejecución del proyecto. Asimismo, este informe debe contener los acuerdos y resultados de las reuniones quincenales realizadas entre la Firma Consultora y los encargados de los departamentos evaluados de INABIE, para revisar el avance de la ejecución de la consultoría.

- Quincenalmente, será realizada una reunión entre las partes.

**Tiempo estimado: Tres (3) meses**

#### IV. Perfil de la firma consultora

Empresa consultora multidisciplinaria con expertos en Finanzas Públicas, Gestión Estratégica, Gestión Humana, Gestión por procesos, procesos administrativos, financieros, tecnológicos, jurídicos, de compras públicas y de análisis de la cultura organizacional y manejo del cambio.

La Firma deberá demostrar que cuenta con personal para desempeñar los cargos clave del proyecto con experiencia probada en procesos de reingeniería, con una cartera de clientes, preferiblemente de algunas de las instituciones del **Sector Público dominicano**.

Este equipo estará encabezado por el siguiente personal clave:

- a. Un (1) Coordinador Técnico del Proyecto.- Con carrera de Lic. en Administración de Empresas, Ciencias Económicas o Ingeniería Industrial, con más de diez (10) años de experiencia comprobable en coordinación y en la implementación de proyectos similares. Maestría o especialización en Ingeniería de procesos, Gerencia Pública, Administración Estratégica y similares es deseable.
- b. Un especialista en procesos financieros (Preferiblemente en procesos administrativos y financieros del sector público y en compras y contrataciones públicas). Carreras: Ingeniería Industrial, Lic. en Administración de empresas o equivalente con especialización en gestión de procesos. Maestría en Finanzas Públicas, Especialización en Compras y Contrataciones Públicas en RD, es deseable. Con más de cinco (5) años de experiencia, en instituciones públicas y en el área de Finanzas.
- c. Un especialista en recursos humanos (Que maneje comunicación interna, clima laboral y los subsistemas de RRHH. Lic. en Psicología Industrial o Administración de Empresas, con Maestría en Gerencia de Recursos Humanos. Con más de cinco (5) años en manejo de los procesos de RRHH, preferiblemente en el sector público dominicano.

La Firma Consultora deberá presentar la hoja de vida de todos los miembros del equipo propuesto para

desarrollar esta consultoría, incluyendo el personal clave y el personal de los procesos relacionados a revisar en los diferentes departamentos, y acreditará la experiencia del personal, en las áreas indicadas en el perfil, presentando el currículum actualizado con un resumen de la experiencia profesional de los últimos cinco (5) años, en orden cronológico.

#### V. **Requisitos para la Firma Consultora**

- Experiencia de al menos 10 años en el desarrollo de proyectos en los que haya implementado reingeniería, procesos de mejoras y fortalecimiento Institucional.
- Experiencia de al menos 3 años en Proyectos similares en la administración pública.
- Se realizarán entrevistas a los miembros propuestos por la firma consultora, con un panel compuesto por personal del INABIE en el marco del proceso de selección, el cual aplicará un cuestionario estandarizado a cada participante.

#### VI. **Metodología requerida para esta consultoría**

Para asegurar el logro de los objetivos de esta consultoría, la Dirección de Planificación y Desarrollo del INABIE supervisará los trabajos y asignará para la coordinación y ejecución, **un Coordinador y un equipo técnico** con las habilidades requeridas para recibir la transferencia de conocimientos, que permitirán la correcta y adecuada implementación de la reingeniería.

La Firma Consultora designada es responsable del diseño e implementación de la reingeniería, los resultados y productos establecidos en estos términos de referencia y en el Contrato.

La Firma Consultora elaborará un **Plan de Trabajo**, con las actividades a ejecutar y los dueños de proceso responsables. Se trabajará de la mano con el Coordinador designado.

#### VII. **Forma de pago**

El pago se realizará en tres (3) etapas contra entrega de productos recibidos y aceptados por la Dirección de Planificación y Desarrollo. En ese orden los pagos serán distribuidos de la forma siguiente:

1. **Primer pago un 20%:** Entrega y aceptación del producto 1.
2. **Segundo pago un 20%:** Entrega y aceptación del producto 2.
3. **Tercer pago un 40%:** Entrega y aceptación de los productos 3 y 4.
4. **Cuarto pago un 20%:** Entrega y aceptación del producto 5.

El precio de esta consultoría incluirá todos los gastos asociados a la ejecución del contrato. Cada pago responderá a la entrega del producto indicado. Sin esta entrega no podrá hacerse ningún desembolso. Cada pago deberá estar precedido de una factura, la cual será suministrada por el consultor/a, con el correspondiente RNC y con las formalidades típicas de este tipo de servicio.

#### VIII. **Duración del Contrato**

La consultoría tendrá una duración de seis (6) meses a partir del momento de la suscripción del contrato.

#### **IX. Confidencialidad de la información**

La empresa se compromete a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información relacionada con sus labores en el INABIE o a la que haya tenido acceso durante la ejecución de sus funciones.

#### **X. Propiedad Intelectual de los Productos**

La empresa acepta derechos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada durante el desarrollo de sus funciones, corresponden únicamente al Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) con carácter de exclusividad.

#### **XI. Estructura Organizacional y Condiciones de Trabajo**

La empresa trabajará de forma directa con la Dirección de Planificación y Desarrollo, que fungirá como área coordinadora del proyecto.

Se garantizará la entrega de la información necesaria para lograr un activo e intenso trabajo con el equipo técnico, durante el periodo de tiempo establecido. También, se garantizaran las necesidades logísticas para el desarrollo de sus funciones, incluyendo un lugar básico de trabajo.

La empresa debe contar con sus equipos de computadora portátil.

#### **XII. Lugar de trabajo y horario de trabajo**

Los trabajos se realizarán en el INABIE en Santo Domingo, con disponibilidad para viajar al interior. En caso de ser requerido, los consultores podrían estar visitando las localidades de Santiago y Monte Plata, como máximo en tres (3) ocasiones.

Los(as) consultores(as) asignados(as) al proyecto tendrán como lugar de trabajo un espacio físico con mobiliario en las instalaciones del INABIE, ubicadas en la Av. Rafael Augusto Sánchez No. 41, Piantini, Santo Domingo.

## FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS<sup>2</sup>

*(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma<sup>3</sup>)*

[Insértese: lugar, fecha]

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

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta de fecha *[especifíquese]* y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

### A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

*El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente:*

- a) Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;*
- b) Licencias de negocios: documentos de registro, certificación de pago de Impuestos, etc.;*
- c) Informe financiero auditado más reciente: cuenta de resultados y balance general que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financieras, su reputación en el mercado, etc.;*
- d) Antecedentes: lista de clientes de servicios similares a los requeridos por el PNUD, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto;*
- e) Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental, etc.;*

<sup>2</sup> Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

<sup>3</sup> El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.

f) Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.

**Propuesta metodológica para la realización de los servicios**

NO APLICA

**B. Calificación del personal clave**

Cuando así lo establezca la SdP, el Proveedor de Servicios facilitará:

- a) los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.);
- b) en los casos en que lo establezca la SdP, facilitará los currículos que den fe de las calificaciones indicadas; y
- c) la confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.

**C. Desglose de costos por entregable\***

	<b>Entregables</b> <i>[indíquense en los términos utilizados en la SdP]</i>	<b>Porcentaje del precio total</b>	<b>Precio</b> <i>(Suma global, todo incluido)</i>
1	Entregable 1		
2	Entregable 2		
3	....		
	<b>Total</b>	<b>100%</b>	

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

**D. Desglose de costos por componente [se trata aquí de un simple ejemplo]:**

<b>Descripción de actividad</b>	<b>Remuneración por unidad de tiempo</b>	<b>Periodo total de compromiso</b>	<b>Número de personas</b>	<b>Tasa total</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>				

*[Nombre y firma de la persona autorizada por el  
Proveedor de Servicios]*

*[Cargo]*

*[Fecha]*

## ***Términos y Condiciones Generales de los Servicios***

### **1.0 CONDICIÓN 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 DE EL CONTRATISTA EN RELACIÓN 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, 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 derivara de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta cláusula 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 pudieren 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 DE RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS**

- 8.1** El Contratista proporcionará y luego mantendrá seguros a todo riesgo relativos a su propiedad y a todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.
- 8.2** El Contratista proporcionará y luego mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, debidas a accidentes de trabajo de su personal, 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 alquilado por el Contratista o propiedad de éste, o 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 en la que la Compañía de Seguros renuncie a subrogarse en los derechos del Contratista en contra o respecto del 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 póliza de seguro que exige el presente Artículo.

## **9.0 GRAVÁMENES/DERECHOS PRENDARIOS**

El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ningún derecho prendario, 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 propiedad 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 deterioro normal debido al uso. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipo dañado o deteriorado más allá de un desgaste normal.

## **11.0 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, 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 llevados a cabo en virtud del Contrato suscrito con el PNUD.
- 11.2** En la medida en que dicha propiedad intelectual, u otro 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 aplicable 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, abreviatura 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 durante el cumplimiento del presente Contrato fuera compartida o revelada por una parte (el "Divulgador") a la otra (el "Receptor") sea considerada como ("Información Confidencial"), deberá ser tratada con la diligencia y confidencialidad pertinente, y serán manejada 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 tuvieran 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 titular o controle de forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones o participaciones 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 –sujeto a los Privilegios e Inmunidades 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 vigencia del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo, 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, 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 total o parcialmente las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, 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, en 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 DISPUTAS**

**16.1 Resolución amigable:** Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo, incumplimiento, rescisión o invalidez que surgiese en relación con el presente Contrato. 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 Governa 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 vinculadas por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

## **17.0 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 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.