

SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)

SDP-15-2020

“Evaluación del proceso de Apertura de Empresas en la República Dominicana”

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de **Consultoría para la Evaluación del Proceso de Apertura de Empresas en la República Dominicana**.

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 PM del 25 de Marzo 2020** por correo electrónico, correo o fax a la dirección que se indica a continuación:

Adquisiciones.do@undp.org

O físicamente a la siguiente dirección:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

Avenida Anacaona #9, Mirador Sur. Santo Domingo

Su Propuesta deberá estar redactada en español y será válida por un periodo mínimo **de noventa (90) 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.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la plataforma 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. 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.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

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 esta 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

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

**Atentamente le saluda,
Unidad de Adquisiciones**

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Organismo asociado del PNUD en la implementación	PROYECTO: 116183 “Fortalecimiento de la Política de Competitividad de la República Dominicana”
Contexto de los requisitos	Antecedentes del Proyecto y relevancia del requerimiento: El Gobierno dominicano lanzó en el año 2013 la Ventanilla Única para Apertura de Nuevas Empresas, herramienta a través de la cual se disminuyen los trámites y procedimientos inherentes a este proceso, brindado al usuario la opción de realizar todas las gestiones en línea desde un mismo lugar. Mediante esta herramienta, denominada Ventanilla Única de Formalización (www.formalizate.gob.do), el usuario puede obtener el Registro del Nombre Comercial, otorgado por la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI); el Registro Mercantil, de parte de las Cámaras de Comercio y Producción; el Registro Nacional de Contribuyentes, gestionado ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), y el registro de empleados en el Ministerio de Trabajo y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), concretando por esta vía todo el proceso necesario para crear o formalizar una empresa en la República Dominicana, en un plazo aproximado de 7 días. En el informe Doing Business, publicado anualmente por el Grupo Banco Mundial (GBM), para medir la facilidad de hacer negocios en 190 economías, uno de los indicadores evaluados es el de Apertura de Empresas, que mide los tiempos, costos y procedimientos necesarios para llevar a cabo el proceso de apertura de un nuevo negocio. El informe correspondiente a 2020, registró que en la República Dominicana se requiere un total de 7 procedimientos, a completarse en un período de 16.5 días, a un costo equivalente a 13.7% del ingreso per cápita, ubicando al país en la posición 112 entre 190 economías. Desde hace varios años, se ha estado trabajando para mejorar el posicionamiento del país en el referido indicador. Es así como en el año 2013, el Gobierno dominicano suscribió con el GBM un Acuerdo de Asistencia Técnica (RAS, por sus siglas en inglés), a fin de fortalecer el clima de negocios a nivel país. En el marco de este Acuerdo, el equipo del GBM realizó en 2014 un “Diagnóstico de la Ventanilla Única de Formalización (www.formalizate.gob.do)”, identificando varias oportunidades de mejoras y haciendo recomendaciones tanto estratégicas como técnicas. Tomando en cuenta los resultados obtenidos por la República Dominicana en el indicador de Apertura de Empresas, en la evaluación del Doing

	Business de 2018, en la segunda sesión del Pleno del Consejo Nacional de Competitividad, celebrada en diciembre de 2017, se dispuso la conformación de una comisión responsable de formular un plan para reducir el tiempo de apertura de empresas a 3 días laborables, conforme a las mejores prácticas globales. En el marco de esta comisión, se trabajó una propuesta para lograr la reducción del tiempo requerido para la aprobación de solicitudes de registro de nombres comerciales y para que el proceso se haga de manera digital. Fruto de esto, se aprobó el Decreto No. 260-18, que modifica el plazo para la aprobación de nombres comerciales y establece la solicitud en línea como única vía. No obstante la inversión y los múltiples esfuerzos realizados por el Gobierno dominicano, la Ventanilla Única “Formalízate” aún no ha sido acogida por el GBM en su evaluación Doing Business. La razón por la que esta importante reforma aún no ha sido admitida, se debe, en gran medida, a que no es utilizada por más del 50% de los usuarios, ya que la constitución de empresas de manera física, continúa siendo la práctica más común en nuestro país, pese a los incentivos económicos que se han promovido para estimular el uso de este portal. A pesar de las reformas impulsadas desde el gobierno para facilitar y agilizar el proceso de apertura de empresas, diversos actores han externado situaciones que se presentan en la plataforma “Formalízate” cuando se genera algún impase en alguna de las instituciones que forman parte de este proceso, para lo cual el usuario debe dirigirse en persona ante la institución correspondiente, a fin de conocer el objeto del impase y poder solucionarlo, lo cual desvirtúa el principio para el cual fue creada esta ventanilla. Algunas de las recomendaciones planteadas por el Grupo Banco Mundial, en el “Diagnóstico de la Ventanilla Única de Apertura de Empresas (Formalizate.gob.do)” realizado en el 2014, fueron acogidas. Sin embargo, resulta pertinente que a unos seis años de este proceso, se haga una nueva evaluación, con el propósito de determinar acciones concretas que permitan impulsar el uso de esta plataforma, de modo que el registro electrónico alcance un nivel significativo, desplazando el registro físico, para lograr que la reforma sea acogida en el informe Doing Business del GBM, y sobre todo, que se cumpla el propósito para el cual fue creada esta ventanilla. En vista de esta situación, y a los fines de mejorar el clima de inversión en el país, estimulando la formalización y apertura de nuevos negocios, a través de la agilización del proceso de registro de empresas, se busca desarrollar un mapeo detallado del proceso requerido para el registro electrónico completo de empresas (funcionamiento, flujograma, plazos, integración de las instituciones involucradas en el proceso), así como una auditoría del sistema actual, desde el punto de vista informático, y ofrecer recomendaciones de corto y mediano plazo, sobre cómo reformar el portal
--	---

	hasta lograr que se convierta en un sistema eficiente y totalmente electrónico.
Breve descripción de los servicios solicitados	El objetivo de esta consultoría es diagnosticar el proceso completo de registro electrónico de empresas, a fin de optimizar, estimular e impulsar el uso de la “Ventanilla Única Formalízate”, y reducir el tiempo a 3 días laborables. Además, identificar recomendaciones de reformas que puedan ser implementadas en el corto y mediano plazo, conforme a las mejores prácticas globales en esta materia, para reducir el tiempo de apertura de empresas a 3 días laborables en la República Dominicana, dando así cumplimiento al mandato emanado del Pleno del Consejo Nacional de Competitividad.
Relación y descripción de los productos esperados	Producto 1: Estudio comparativo de mejores prácticas internacionales donde el proceso de apertura de nuevas empresas sea realizado de manera virtual como única vía, incluyendo medidas y acciones ejecutadas, procesos y tiempo requerido para la transición; junto a propuesta de recomendaciones a corto y mediano plazo, que se deben adoptar en el caso dominicano, a fin de establecer el registro de empresas electrónico como vía principal en el país para la apertura y/o formalización de empresas. Producto 2: Diagnóstico sobre el funcionamiento del proceso de apertura y/o formalización presencial y flujograma del proceso a través de la Ventanilla Única de Formalización, con análisis de la integración de los nuevos sistemas de ONAPI y DGII, dentro de la plataforma electrónica “Formalízate”. Se deberán identificar barreras y obstáculos que enfrentan emprendedores, inversionistas y gestores de proyectos al momento de formalizar y/o crear nuevas empresas tanto por la vía física como virtual; así como también las oportunidades de mejoras, a corto y mediano plazo, para hacer de la plataforma electrónica “Formalízate”, un sistema más eficiente, amigable y totalmente electrónico, integrando la firma digital y el pago virtual de sellos requeridos, como el establecido en la Ley No. 03-19, que instituye el Colegio de Abogados de la República Dominicana; y alcanzar la aprobación de todos los procesos en un plazo de 3 días laborables. Producto 3: Plan de Acción junto a cronograma de trabajo para lograr que el mayor número de empresas constituidas en el país se realicen a través de la Ventanilla Formalízate, y que eventualmente se pueda migrar para establecer el registro de empresas en línea como vía principal en la República Dominicana, y dentro del plazo de 3 días laborables. Producto 4: Informe final de consultoría que deberá resumir actividades y entrevistas realizadas y contener conclusiones y recomendaciones finales.

Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	El Consejo Nacional de Competitividad / Viceministerio de Fomento a las Mipymes del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes.
Frecuencia de los informes	➤ El primer Informe se entregará en un mes, a partir de la fecha de firma del contrato. ➤ El segundo informe se entregará al finalizar el tercer mes, contado a partir de la fecha de firma del contrato. ➤ El Tercer informe se entregará al finalizar el tercer mes, contado a partir de la fecha de firma del contrato. ➤ El Cuarto informe se entregará al finalizar el cuarto mes, contado a partir de la fecha de firma del contrato.
Requisitos de los informes de avance	No aplica
Localización de los trabajos	Santo Domingo
Duración prevista de los trabajos	Cuatro (4 meses)
Fecha de inicio prevista	Abril 2020
Fecha de terminación máxima	Agosto 2020
Viajes previstos	NO APLICA
Requisitos especiales de seguridad	NO APLICA
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	NO APLICA
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	☐ Obligatorio
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	☐ Obligatorio
Moneda de la propuesta	Pesos Dominicanos
Impuesto sobre el Valor Añadido (ITBIS) en la propuesta de precios	☐ Deberán transparentarse los impuestos aplicables para fines de gestión de exención en los casos que corresponda.
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha	☒ 90 días

<i>límite para la presentación de la propuesta)</i>	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.
Cotizaciones parciales	☐ No permitidas

Condiciones de pago	Pago	Entregable	Porcentaje
	1º pago	Estudio comparativo de mejores prácticas internacionales donde el proceso de apertura de nuevas empresas sea realizado de manera virtual como única vía, incluyendo medidas y acciones ejecutadas, procesos y tiempo requerido para la transición.	20%
	2º pago	Diagnóstico sobre el funcionamiento del proceso de apertura y/o formalización presencial y flujograma del proceso a través de la Ventanilla Única de Formalización, con análisis de la integración de los nuevos sistemas de ONAPI y DGII, dentro de la plataforma electrónica “Formálizate”.	25%
	3º pago	Plan de Acción junto a cronograma de trabajo para la implementación de medidas recomendadas a corto y mediano plazo, para lograr que el mayor número de empresas constituidas en el país se realicen a través de la Ventanilla “Formálizate”.	25%
	4º pago	Informe final de consultoría que deberá resumir actividades y entrevistas realizadas y contener conclusiones.	30%
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	1) Técnicos designados por el Consejo Nacional de Competitividad. En el proceso de aprobación también participará el/la representante designado/a del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes. 2) Unidad de UDHS, PNUD		
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contrato de servicios profesionales		
Criterios de adjudicación de un contrato	<u>Propuesta técnica (70%)</u> ☐ Antecedentes de la empresa 40% ☐ Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución 30% ☐ Estructura gerencial y calificación del personal directivo 30% <u>Propuesta financiera (30%)</u>		

	Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.
El PNUD adjudicará el Contrato a:	☐ Un oferente. Se adjudicará la empresa que obtenga el mayor puntaje combinado
Anexos a la presente SdP	☐ Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2) ☐ Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3) ¹ ☐ TdR detallados Otros ²
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente)	Unidad adquisiciones adquisiciones.do@undp.org 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.
Otras informaciones: Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	☐ Se estarán recibiendo preguntas/ aclaraciones hasta el día 15 de <u>Marzo a las 2:00pm</u> y el último documento de aclaraciones será <u>emitido el día 17 de Marzo 2020.</u>

¹ 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.

² Podrán adjuntarse aquí unos TdR más detallados, además de la presente SdP.

EVALUACION PRELIMINAR	
Requisito	Cumple/No Cumple
Formulario presentación ofertas llenado, firmado y sellado.	
Perfil de la firma que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de servicios	
Certificado de registro mercantil de la empresa con al menos 7 años de constituida.	
Certificado expedido por la Autoridad de Recaudación Tributaria que pruebe que el Proponente está al corriente de sus obligaciones de pago de impuestos o Certificado de exención de impuestos, si tal es la situación tributaria del Proponente	
Declaración de rendimiento satisfactorio de los 3 clientes principales, en términos de valor de contrato los pasados 7 años.	
Copia de CV de Director de Proyecto con grado en Derecho, Administración pública o de empresas o áreas afines con un mínimo de 10 años de experiencia en desarrollo e implementación de programas y proyectos y creación y formalización de empresas, además personal clave que realizarán los trabajos integrado por un Especialista Ingeniero Industrial con mínimo de 5 años de experiencia en con grado en Ingeniería Industrial/ingería en Sistemas, con un mínimo de 5 años de experiencia.	
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	
--	--

Resumen Evaluación Técnica

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Experiencia de la empresa/Organización	40%	400
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	30%	300
3.	Personal clave	30%	300
Total			1000

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 1		Puntuación máxima
Experiencia de la empresa/Organización		
1.1	Experiencia General (Años de experiencia de la firma): ☐ Ocho (8) años (100 puntos) ☐ Entre nueve (9) y diez años (150 puntos) ☐ Entre 11 y 15 años (200 puntos)	200
1.2	Experiencia Específica: ➤ Experiencia en análisis regulatorio, sistematización de información y apoyo en procesos de reforma regulatoria y/o de fortalecimiento institucional ➤ Experiencia en proceso de constitución de empresas en la República Dominicana en cuanto a las entidades vinculadas al proceso y sus respectivos roles y atribuciones legales. ➤ Capacidad para diseño de ilustraciones, flujogramas, entre otros instrumentos de visualización de procesos. ➤ Experiencia en Ventanillas o Sistemas Integrados. Más de 5 contratos..... 200 puntos De 3 a 5 contratos..... 150 puntos De 2 a 3 contratos..... 100 puntos Al menos 1 contrato ...50 puntos	200

	*Contratos similares significa de naturaleza idéntica y monto estimado similar al objeto del presente proceso.	
		400

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 2		Puntuación máxima
Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos		
2.1	¿En qué medida la metodología evidencia la comprensión del alcance de los servicios solicitados? Desarrolla a profundidad y en detalle los términos de referencia, propone generar los productos específicos esperados de conformidad con los términos de referencia	30
2.2	¿El plan de trabajo, refleja todas las actividades indicadas en la metodología? El plan de trabajo propuesto incluye la mayoría de las actividades suficiente y se adapta al plazo de ejecución requerido.	50
2.3	¿El calendario de actividades (cronograma) es consistente con la metodología y el plan de trabajo? Refleja el tiempo de ejecución de cada actividad en forma consistente con la metodología y plan de trabajo.	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
		300

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 3		Puntuación máxima
Estructura empresarial y personal clave		
3.1	(Coordinador/Jefe del equipo)	
	Formación Académica: Grado avanzado en Derecho, Administración Pública o de Empresas, o una disciplina relacionada.	50
	Experiencia profesional general en el área del desarrollo e implementación de programas y proyectos para los sectores público y privado (mínimo 10 años) Entre 11 y 15 años: 30 Más de 15 años: 50	50

	Experiencia profesional específica dirigiendo procesos de gestión de proyectos, desarrollo de iniciativas públicas para incentivar el sector privado, apoyo en procesos de reforma regulatoria y/o de fortalecimiento institucional. -Experiencia en procesos de creación y formalización de empresas. - Más de 10 procesos (50puntos) - de 8 a 10 procesos (30 puntos) -de 5 a 7 procesos (20 puntos)	50	
	Competencia lingüística: español fluido (obligatorio)	Obligatorio	

3.2	Personal Clave (se realizará un promedio de 2 especialistas propuestos)			
	Especialista 1			
	Grado avanzado en Ingeniería Industrial con especialización en simplificación de trámites, análisis y gestión de procesos, sistematización de información y análisis de datos, y apoyo en procesos de fortalecimiento institucional		50	
	Experiencia profesional en el área del desarrollo e implementación de programas y proyectos para los sectores público y privado		25	
	-de 6 a 7 años	10		
	-de 8 a 10 años	15		
3.3	Especialista 2			
	Grado avanzado en Ingeniería de Sistemas Informáticos con especialización en desarrollo, manejo y mantenimiento de plataformas digitales.		50	
	Experiencia en el área del desarrollo e implementación de plataformas digitales para clientes de los sectores públicos y privado		25	
	-de 6 a 7 años	10		
	-de 8 a 10 años	15		
			150	
	Total parte 3			300

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

A. Antecedentes

El Gobierno dominicano lanzó en el año 2013 la Ventanilla Única para Apertura de Nuevas Empresas, herramienta a través de la cual se disminuyen los trámites y procedimientos inherentes a este proceso, brindado al usuario la opción de realizar todas las gestiones en línea desde un mismo lugar. Mediante esta herramienta, denominada Ventanilla Única de Formalización (www.formalizate.gob.do), el usuario puede obtener el Registro del Nombre Comercial, otorgado por la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI); el Registro Mercantil, de parte de las Cámaras de Comercio y Producción; el Registro Nacional de Contribuyentes, gestionado ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), y el registro de empleados en el Ministerio de Trabajo y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), concretando por esta vía todo el proceso necesario para crear o formalizar una empresa en la República Dominicana, en un plazo aproximado de 7 días.

En el informe Doing Business, publicado anualmente por el Grupo Banco Mundial (GBM), para medir la facilidad de hacer negocios en 190 economías, uno de los indicadores evaluados es el de Apertura de Empresas, que mide los tiempos, costos y procedimientos necesarios para llevar a cabo el proceso de apertura de un nuevo negocio. El informe correspondiente a 2020, registró que en la República Dominicana se requiere un total de 7 procedimientos, a completarse en un período de 16.5 días, a un costo equivalente a 13.7% del ingreso per cápita, ubicando al país en la posición 112 entre 190 economías.

Desde hace varios años, se ha estado trabajando para mejorar el posicionamiento del país en el referido indicador. Es así como en el año 2013, el Gobierno dominicano suscribió con el GBM un Acuerdo de Asistencia Técnica (RAS, por sus siglas en inglés), a fin de fortalecer el clima de negocios a nivel país. En el marco de este Acuerdo, el equipo del GBM realizó en 2014 un “Diagnóstico de la Ventanilla Única de Formalización (www.formalizate.gob.do)”, identificando varias oportunidades de mejoras y haciendo recomendaciones tanto estratégicas como técnicas.

Tomando en cuenta los resultados obtenidos por la República Dominicana en el indicador de Apertura de Empresas, en la evaluación del Doing Business de 2018, en la segunda sesión del Pleno del Consejo Nacional de Competitividad, celebrada en diciembre de 2017, se dispuso la conformación de una comisión responsable de formular un plan para reducir el tiempo de apertura de empresas a 3 días laborables, conforme a las mejores prácticas globales. En el marco de esta comisión, se trabajó una propuesta para lograr la reducción del tiempo requerido para la aprobación de solicitudes de registro de nombres comerciales y para que el proceso se haga de manera digital. Fruto de esto, se aprobó el Decreto No. 260-18, que modifica el plazo para la aprobación de nombres comerciales y establece la solicitud en línea como única vía.

No obstante la inversión y los múltiples esfuerzos realizados por el Gobierno dominicano, la Ventanilla Única “Formalízate” aún no ha sido acogida por el GBM en su evaluación Doing Business. La razón por la que esta importante reforma aún no ha sido admitida, se debe, en gran medida, a que no es utilizada por más del 50% de los usuarios, ya que la constitución de empresas de manera física, continúa siendo la práctica más común en nuestro país, pese a los incentivos económicos que se han promovido para estimular el uso de este portal.

A pesar de las reformas impulsadas desde el gobierno para facilitar y agilizar el proceso de apertura de empresas, diversos actores han externado situaciones que se presentan en la plataforma “Formalízate” cuando se genera algún impase en alguna de las instituciones que forman parte de este proceso, para lo cual el usuario debe dirigirse en persona ante la institución correspondiente, a fin de conocer el objeto del impase y poder solucionarlo, lo cual desvirtúa el principio para el cual fue creada esta ventanilla.

Algunas de las recomendaciones planteadas por el Grupo Banco Mundial, en el “Diagnóstico de la Ventanilla Única de Apertura de Empresas (Formalízate.gob.do)” realizado en el 2014, fueron acogidas. Sin embargo, resulta pertinente que a unos seis años de este proceso, se haga una nueva evaluación, con el propósito de determinar acciones concretas que permitan impulsar el uso de esta plataforma, de modo que el registro electrónico alcance un nivel significativo, desplazando el registro físico, para lograr que la reforma sea acogida en el informe Doing Business del GBM, y sobre todo, que se cumpla el propósito para el cual fue creada esta ventanilla.

En vista de esta situación, y a los fines de mejorar el clima de inversión en el país, estimulando la formalización y apertura de nuevos negocios, a través de la agilización del proceso de registro de empresas, se busca desarrollar un mapeo detallado del proceso requerido para el registro electrónico completo de empresas (funcionamiento, flujograma, plazos, integración de las instituciones involucradas en el proceso), así como una auditoría del sistema actual, desde el punto de vista informático, y ofrecer recomendaciones de corto y mediano plazo, sobre cómo reformar el portal hasta lograr que se convierta en un sistema eficiente y totalmente electrónico.

B. Objetivos

Objetivos Específicos:

- i. Diagnosticar el proceso completo de registro electrónico de empresas, a fin de optimizar, estimular e impulsar el uso de la “Ventanilla Única Formalízate”, y reducir el tiempo a 3 días laborables.
- ii. Identificar recomendaciones de reformas que puedan ser implementadas en el corto y mediano plazo, conforme a las mejores prácticas globales en esta materia, para reducir el tiempo de

apertura de empresas a 3 días laborables en la República Dominicana, dando así cumplimiento al mandato emanado del Pleno del Consejo Nacional de Competitividad.

C. Alcance

Actividad 1: Identificar barreras y obstáculos que enfrentan emprendedores, inversionistas y gestores de proyectos al momento de formalizar y/o crear nuevas empresas tanto por la vía física como virtual.

Actividad 2: Realizar un estudio comparativo de mejores prácticas internacionales, que recoja una muestra de países en los que el proceso de apertura de nuevas empresas se realice de manera virtual como única vía. Este estudio comparativo debe incluir las medidas adoptadas, los procesos creados o modificados y el tiempo de transición. A partir del estudio realizado, identificar las mejoras o reformas que se deberían adoptar en el caso dominicano, a corto y mediano plazo, a fin de establecer el registro de empresas electrónico como única vía en la República Dominicana.

Actividad 3: Desarrollar un mapeo detallado del proceso requerido para el registro electrónico de empresas (funcionamiento, flujograma, plazos, integración de las instituciones involucradas en el proceso), así como una auditoría del sistema actual, desde el punto de vista informático/tecnológico.

Actividad 4: Elaborar un plan de acción y el correspondiente cronograma de trabajo para la implementación de medidas a corto y mediano plazo que permitan hacer de la Ventanilla Única de Formalización, un sistema más eficiente, amigable y totalmente electrónico, integrando la firma digital y el pago virtual de sellos requeridos. Este plan deberá incluir las mejoras o reformas que se deberían adoptar para establecer el registro de empresas electrónico como vía principal en la República Dominicana para la apertura y/o formalización de empresas, y en un plazo de 3 días laborables.

Actividad 5: Presentar y socializar con los miembros del Comité de Apertura de Empresas y la Mesa de Formalízate, los resultados y recomendaciones de mejoras propuestas para establecer el registro de empresas electrónico como vía principal en la República Dominicana, y en un plazo de 3 días laborables.

D. Enfoque y Metodología

Para esta consultoría se espera que la firma consultora lleve a cabo entrevistas presenciales con emprendedores y gestores de proyectos que tengan experiencia en la creación y/o formalización de empresas tanto por la vía presencial como por la vía virtual, a través de la plataforma www.formalizate.gob.do.

Se espera también que para el mapeo del proceso de apertura y/o formalización de empresas, la firma consultora revise documentos, realice entrevistas y consultas en aquellas instituciones que forman parte de dicho proceso.

E. Entregables

Entregables	MES			
	1	2	3	4
1. Estudio comparativo de mejores prácticas internacionales donde el proceso de apertura de nuevas empresas sea realizado de manera virtual como única vía, incluyendo medidas y acciones ejecutadas, procesos y tiempo requerido para la transición; junto a propuesta de recomendaciones a corto y mediano plazo.				
2. Diagnóstico sobre el funcionamiento y flujograma de procesos en la Ventanilla Única de Formalización, con análisis de la integración de los nuevos sistemas de ONAPI y DGII, dentro de la plataforma electrónica "Formalízate". Se deberá identificar las barreras y obstáculos que enfrentan emprendedores, inversionistas y gestores de proyectos al momento de formalizar y/o crear nuevas empresas tanto por la vía física como virtual; así como también las oportunidades de mejoras, a corto y mediano plazo, para hacer de la plataforma electrónica "Formalízate" un sistema más eficiente, amigable y totalmente electrónico, integrando la firma digital y el pago virtual de sellos requeridos, como el establecido en la Ley No. 03-19, que instituye el Colegio de Abogados de la República Dominicana; y alcanzar la aprobación de todos los procesos en un plazo de 3 días laborables.				
3: Plan de Acción junto a cronograma de trabajo para la implementación de medidas recomendadas a corto y mediano plazo, que permitirán lograr que el mayor número de empresas constituidas en el país se realicen a través de la Ventanilla Formalízate, y que eventualmente se pueda emigrar a establecer el registro de empresas en línea como única vía en la República Dominicana, y dentro del plazo de 3 días laborables.				
4. Informe final de consultoría.				

F. Indicadores clave de rendimiento y nivel de servicio

a) Indicadores clave de rendimiento:

1. Servicios clave requeridos.

- Realizar estudio comparativo de mejores prácticas internacionales donde el proceso de apertura de empresas se haga manera virtual como única vía, incluyendo medidas y acciones ejecutadas, procesos y tiempo requerido para la transición y propuesta de recomendaciones a corto y mediano plazo.
- Realizar diagnóstico sobre el funcionamiento del proceso de apertura y/o formalización presencial y flujograma del proceso a través de la Ventanilla Única de Formalización, con análisis de la integración de los nuevos sistemas de ONAPI y DGII.
- Realizar entrevistas y consultas tanto con emprendedores y gestores de proyectos con experiencia en apertura y/o formalización de empresas, por la vía presencial y virtual, así como con representantes de las instituciones involucradas en el proceso.

2. Frecuencia con que son necesarios.

No aplica

3. Nivel mínimo aceptable de los servicios.

- Estudio comparativo de mejores prácticas internacionales donde el proceso de apertura de empresas se haga manera virtual como única vía, incluyendo medidas y acciones ejecutadas, procesos y tiempo requerido para la transición a un sistema virtual.
- Diagnóstico sobre el funcionamiento del proceso de apertura y/o formalización presencial y flujograma del proceso a través de la Ventanilla Única de Formalización, con análisis de la integración de los nuevos sistemas de ONAPI y DGII.
- Archivos de entrega en formato Word.

4. Describa cuál será la forma de proceder si el contratista no cumple con el nivel de servicio requerido:

En caso de cumplimiento con lo establecido en estos términos de referencia, se le aplicará a la firma consultora una penalidad del 15% del valor total de esta consultoría, que será descontada del pago final de la misma.

G. Gobernanza y rendición de cuentas

- a) La consultoría será supervisada por el Consejo Nacional de Competitividad, a través de la Dirección de Clima de Negocios.

El contratista deberá solicitar aprobación/aceptación de los productos al Consejo Nacional de Competitividad. En este proceso de aprobación también participará el/la representante designado/a del Viceministerio de Fomento a las Mipymes del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes.

- b) A solicitud, la firma consultora deberá presentar ante el Consejo Nacional de Competitividad reportes de resultados/entregables parciales.

- c) La firma consultora deberá interactuar con las instituciones expresas más adelante, a fin de lograr los objetivos de esta consultoría:

- Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes.
- Instituciones vinculadas al proceso de apertura y formalización de empresas en el país.
- Emprendedores, gestores privados del proceso (como, por ejemplo, oficinas de abogados) y usuarios de la plataforma www.formalizate.gob.do

Las entidades y actores mencionados anteriormente servirán de fuentes de información primarias para entrevistas y levantamiento de información, así como colaboradores para el buen desempeño de la presente consultoría.

H. Defina los roles/grado de participación de las entidades involucradas en el gerenciamiento/implementación del contrato

La firma consultora realizará los trabajos bajo la supervisión del Consejo Nacional de Competitividad. Conjuntamente con este equipo y el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, a través del Viceministerio de Fomento a las Mipymes, la firma coordinará las actividades requeridas para preparar los entregables consignados en esta consultoría (actividades de levantamiento de información, reuniones y/o talleres, acercamiento con funcionarios y/o personal técnico de las instituciones involucradas en el proceso así como con representantes del sector privado).

I. Precio y cronograma de pagos

- a) El precio de esta consultoría será fijo basado en los resultados, el cual no es ajustable independientemente de la reducción o extensión de la misma.
- b) El precio a pagar de esta consultoría deberá cubrir todos los gastos necesarios para llevar a cabo la misma hasta su finalidad, es decir, el Consejo Nacional de Competitividad no cubrirá gastos de ninguna de las actividades a realizar por la firma consultora.

La propuesta de precios deberá contener un desglose sobre los costos necesarios para realizar esta consultoría, como por ejemplo:

- Honorarios profesionales
- Gastos de traslados (Transporte, Personal)
- Impuestos

El Consejo Nacional de Competitividad, en sus oficinas, pondrá a disposición salones para realización de reuniones y/o entrevistas.

J. Referencias o recursos adicionales

- a) Informes Doing Business, del Grupo Banco Mundial.
- b) Ley No. 20-00, sobre Propiedad Industrial, de fecha 10 de mayo del 2000, sus modificaciones y su Reglamento de Aplicación No. 599-01, de fecha 01 de junio de 2001 y sus respectivas modificaciones.
- c) Ley No. 03-02, sobre Registro Mercantil, de fecha 18 de enero de 2002.
- d) Decreto No. 182-15, que establece la Ventanilla Única de Formalización, de fecha 29 de mayo de 2015.
- e) Decreto No. 260-18, de fecha 11 de julio de 2018, que modifica el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 20-00 sobre Propiedad Industrial, de fecha 08 de agosto de 2006.
- f) Documento “Diagnóstico de la Ventanilla Única de Formalización (www.formalizate.gob.do)”, preparado en 2014 por el Grupo Banco Mundial.

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS³

(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 misma⁴)

[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.;*
- 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.*

³ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

⁴ 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.

B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios

El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.

C. 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.*

D. Desglose de costos por entregable*

	Entregables <i>[indíquense en los términos utilizados en la SdP]</i>	Porcentaje del precio total	Precio <i>(Suma global, todo incluido)</i>
1	Estudio comparativo de mejores prácticas internacionales donde el proceso de apertura de nuevas empresas sea realizado de manera virtual como única vía, incluyendo medidas y acciones ejecutadas, procesos y tiempo requerido para la transición.	20%	
2	Diagnóstico sobre el funcionamiento del proceso de apertura y/o formalización presencial y flujograma del proceso a través de la Ventanilla Única de Formalización, con análisis de la	25%	

	integración de los nuevos sistemas de ONAPI y DGII, dentro de la plataforma electrónica "Formálizate".		
3	Plan de Acción junto a cronograma de trabajo para la implementación de medidas recomendadas a corto y mediano plazo, para lograr que el mayor número de empresas constituidas en el país se realicen a través de la Ventanilla "Formálizate".	25%	
4	Informe final de consultoría resumiendo las actividades y entrevistas realizadas y que contenga conclusiones y recomendaciones finales.	30%	
	Total	100%	

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

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

Descripción de actividad	Remuneración por unidad de tiempo	Periodo total de compromiso	Número de personas	Tasa total
I. Servicios de personal				
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				
II. Gastos de bolsillo				

1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos				

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

[Cargo]

[Fecha]

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN PARA LOS CONTRATOS INSTITUCIONALES *DE MINIMIS*

El presente Contrato se celebra entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, un órgano subsidiario de las Naciones Unidas establecido por la Asamblea General de las Naciones Unidas (en lo sucesivo, el “PNUD”), por una parte, y una empresa u organización indicada en la Hoja de referencia de este Contrato (en lo sucesivo, el “Contratista”), por la otra parte.

1. CONDICIÓN JURÍDICA DE LAS PARTES: El PNUD y el Contratista se denominarán “Parte” en forma individual o, colectivamente, “Partes” en virtud del presente, y:

1.1 En aplicación, entre otros instrumentos, de la Carta de las Naciones Unidas y de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas, las Naciones Unidas, comprendidos sus órganos subsidiarios, tienen plena personalidad jurídica y gozan de las prerrogativas e inmunidades necesarias para el ejercicio independiente de sus funciones y la realización de sus fines.

1.2 El Contratista tendrá la condición jurídica de contratista independiente con respecto al PNUD, y nada de lo contenido en el Contrato o relativo a éste será interpretado en el sentido de establecer o crear entre las Partes una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Los funcionarios, representantes, empleados o subcontratistas de cada una de las Partes no podrán ser considerados en ningún caso empleados o agentes de la otra Parte, y cada Parte será responsable únicamente de las reclamaciones resultantes de o relativas a la contratación por ella de dichas personas o entidades.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.1 El Contratista deberá prestar y completar los servicios descritos en los Términos de Referencia y el Calendario de Pagos (en lo sucesivo, los “Servicios”), con la diligencia y eficiencia debidas, y de conformidad con el presente Contrato. El Contratista también proporcionará todo el apoyo técnico y administrativo necesario para asegurar el desempeño oportuno y satisfactorio de los Servicios.

2.2 El Contratista declara y garantiza la exactitud de cualesquiera informaciones o datos proporcionados al PNUD con el propósito de celebrar este Contrato, así como la calidad de los productos y los informes previstos en este Contrato, de conformidad con las normas industriales y profesionales más elevadas.

2.3 Todos los plazos establecidos en este Contrato se considerarán esenciales en relación con el cumplimiento de la prestación de los Servicios.

3. ACUERDO A LARGO PLAZO: Si el PNUD contrata al Contratista sobre la base de un acuerdo a largo plazo (“LTA”) según indicado en la Hoja de referencia de este Contrato, se aplicarán las siguientes condiciones:

3.1 El PNUD no garantiza que se encargue una cantidad determinada de Servicios durante la vigencia del acuerdo a largo plazo.

3.2 Cualquier unidad de negocios del PNUD, comprendidas, sin carácter exhaustivo, una unidad de gestión de la Sede, una Oficina de País o un Centro Regional, así como cualquier entidad de las Naciones Unidas, pueden beneficiarse del acuerdo de contratación y solicitar Servicios al Contratista en virtud del presente.

3.3 El Contratista prestará los Servicios, cuando el PNUD lo solicite y registre en una orden de compra, que estará sujeta a las condiciones estipuladas en este Contrato. Para evitar dudas, el PNUD no contraerá obligaciones jurídicas respecto del Contratista hasta, y a menos que se emita una orden de compra.

3.4 Los Servicios estarán sujetos a los Precios reducidos que figuran en el anexo. Los precios permanecerán vigentes durante un período de tres años a partir de la fecha de inicio indicada en la Hoja de referencia de este Contrato.

3.5 En caso de cualquier cambio técnico ventajoso y/o reducción de precios de los Servicios durante la vigencia del contrato de suma determinada, el Contratista debe notificar de inmediato al PNUD. El PNUD debe considerar los efectos de cualquier situación de esta naturaleza y podrá solicitar una enmienda en el contrato de suma determinada.

3.6 El Contratista debe informar semestralmente al PNUD sobre los Servicios prestados, a menos que en el Contrato se especifiquen otras condiciones. Los informes deben remitirse a la persona de contacto del PNUD indicada en la Hoja de referencia del Contrato, así como a la unidad de gestión del PNUD que haya realizado una orden de compra por los Servicios comprendidos en el período pertinente al informe presentado.

3.7 El acuerdo a largo plazo permanecerá en vigor por el período máximo de dos años y podrá ser prorrogado por el PNUD por un año adicional por mutuo acuerdo de las Partes.

4. PRECIO Y MÉTODO DE PAGO:

4.1 PRECIO FIJO: Si, de conformidad con la Hoja de referencia de este Contrato, se escoge el precio fijo como método de pago en contraprestación por la prestación completa y satisfactoria de los Servicios, el PNUD pagará al Contratista un importe fijo indicado en la Hoja de referencia de este Contrato.

4.1.1 El importe indicado en la Hoja de referencia de este Contrato no será objeto de ningún ajuste o revisión debido a fluctuaciones de precio o de moneda, o a los costos reales incurridos por el Contratista en la ejecución del Contrato.

4.1.2 El PNUD efectuará los pagos al Contratista por los importes y conforme al cronograma de pagos establecido en los Términos de Referencia y en el Calendario de pagos, una vez que el Contratista haya completado los productos correspondientes y tras la aceptación por parte del PNUD de las facturas originales presentadas por el Contratista a la persona de contacto del PNUD indicada en la Hoja de referencia de este Contrato, junto con la documentación de respaldo que pueda requerir el PNUD.

4.1.3 Las facturas deberán indicar el producto finalizado y el importe correspondiente a pagar.

4.1.4 Los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no se considerarán como una exención al Contratista de sus obligaciones en virtud de este Contrato ni como la aceptación por parte del PNUD de la prestación de los Servicios por parte del Contratista.

4.2 REEMBOLSO DE GASTOS: Si, de conformidad con la Hoja de referencia de este Contrato, se escoge el reembolso de gastos como método de pago en contraprestación por la prestación completa y satisfactoria de los Servicios, el PNUD pagará al Contratista un importe que no exceda el valor total indicado en la Hoja de referencia este Contrato.

4.2.1 Dicho importe es el importe total máximo de gastos reembolsables en virtud de este Contrato. El desglose de los gastos incluidos en la Propuesta Financiera, indicados en la Hoja de referencia de este Contrato, especificará el importe máximo por cada categoría de gastos reembolsables conforme a este Contrato. El Contratista deberá especificar en sus facturas o informes financieros (según lo requiera el PNUD) el importe de los gastos reembolsables reales incurridos en la prestación de los Servicios.

4.2.2 El Contratista no proveerá los Servicios, ni equipos, materiales y suministros que puedan derivar en costos que excedan el importe indicado en la Hoja de referencia de este Contrato, o del importe máximo por cada categoría de gastos especificada en el desglose de gastos comprendido en la Propuesta Financiera, sin el acuerdo previo por escrito de la persona de contacto del PNUD.

4.2.3 El Contratista deberá presentar las facturas originales o los informes financieros (según lo requiera el PNUD) correspondientes a los Servicios prestados de conformidad con el cronograma establecido en los Términos de Referencia y el Calendario de Pagos. Las facturas o los informes financieros deberán indicar los productos finalizados y el importe correspondiente a pagar. El Contratista deberá presentarlos a la persona de contacto del PNUD, junto con la documentación de respaldo de los gastos reales incurridos según se requiera en la Propuesta financiera, o conforme lo requiera el PNUD.

4.2.4 El PNUD efectuará los pagos al Contratista una vez que el Contratista haya completado los productos indicados en las facturas originales o los informes financieros (según lo requerido por el PNUD) y tras la aceptación de tales facturas o informes financieros por parte del PNUD. Los pagos estarán sujetos a cualquier condición específica para el reembolso estipulada en el desglose de los gastos comprendidos en la Propuesta financiera.

4.2.5 Los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no se considerarán como una exención al Contratista de sus obligaciones en virtud de este Contrato ni como la aceptación por parte del PNUD de la prestación de los Servicios por parte del Contratista.

5. ANTICIPO:

5.1 Si se adeuda un anticipo al Contratista de conformidad con la Hoja de referencia de este Contrato, el Contratista debe presentar una factura original por el importe de ese anticipo una vez que las Partes hayan firmado este Contrato.

5.2 Si el PNUD debe pagar un anticipo que represente el 20% o más del valor total del Contrato, o por un importe de USD30.000 o más, a la firma del Contrato por las Partes, dicho pago estará supeditado a la recepción y aceptación por parte del PNUD de una garantía

bancaria o un cheque certificado por el monto total del anticipo, válido durante la vigencia del Contrato, y de forma aceptable para el PNUD.

6. PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS INFORMES:

6.1 El Contratista enviará por correo a la persona de contacto del PNUD todas las facturas originales, los informes financieros y cualesquiera otros informes y documentación de respaldo requeridos en virtud de este Contrato. A solicitud del Contratista, y sujeto a la aprobación del PNUD, las facturas y los informes financieros pueden enviarse al PNUD por fax o correo electrónico.

6.2 El Contratista debe presentar todos los informes y las facturas a la persona de contacto del PNUD especificada en la Hoja de referencia de este Contrato.

7. PLAZOS Y MODOS DE PAGO:

7.1 Las facturas se pagarán dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de su aceptación por parte del PNUD. El PNUD hará todo cuanto esté a su alcance para aceptar una factura original o notificar al Contratista sobre su rechazo dentro de un plazo razonable desde el momento de la recepción.

7.2 Cuando se deban prestar los Servicios, además de una factura, el Contratista debe presentar al PNUD un informe que describa en detalle los Servicios prestados en virtud del Contrato durante el período correspondiente a cada informe. Todos los informes deben redactarse en idioma español.

8. RESPONSABILIDAD RESPECTO DE LOS EMPLEADOS:

8.1 El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de sus empleados y elegirá, para trabajar en la ejecución del presente Contrato, a personas fiables que sean capaces de cumplir con eficacia las obligaciones estipuladas en el Contrato, respeten las costumbres locales así como se comporten de conformidad con estrictos parámetros morales y éticos..

El Contratista será responsable y asumirá todos los riesgos y las responsabilidades en relación con su personal y sus bienes. El Contratista deberá (i) establecer y mantener un plan de seguridad adecuado, que tenga en cuenta la situación de seguridad imperante en el país donde se presten los Servicios; y (ii) asumir todos los riesgos y las responsabilidades relacionados con la seguridad del Contratista y la implementación completa del plan de seguridad. El PNUD se reserva el derecho de verificar si dicho plan existe y sugerir modificaciones cuando sea necesario. La falta de mantenimiento e implementación de un plan de seguridad apropiado según los requisitos en virtud del presente se considerará un incumplimiento de este Contrato. No obstante lo antedicho, el Contratista será el único responsable de la seguridad de su personal y de los bienes del PNUD bajo su custodia según lo establecido anteriormente.

9. CESIÓN: El Contratista no cederá, transferirá, dará en prenda ni dispondrá de cualquier otro modo del Contrato, de ninguna parte del Contrato, ni de ninguno de los derechos u obligaciones estipulados en el Contrato salvo previa autorización por escrito del PNUD.

10. SUBCONTRATACIÓN: En caso de que el Contratista precise de los servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación y el visto bueno previos por escrito del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación del PNUD de un subcontratista no eximirá al Contratista de ninguna de las obligaciones estipuladas en el presente Contrato. Las cláusulas de todo subcontrato estarán sujetas a las disposiciones del presente Contrato y habrán de condecir plenamente con ellas.

11. INDEMNIZACIÓN: El Contratista indemnizará, eximirá de responsabilidad y defenderá, a su costa, al PNUD y a sus funcionarios, agentes, dependientes y empleados, frente a todas las demandas, actuaciones, reclamaciones, indemnizaciones por pérdidas y responsabilidad de cualquier tipo o índole, incluidos los gastos y costas conexos, que resulten de actos u omisiones del Contratista, o de empleados, directivos, agentes o subcontratistas del Contratista, en la ejecución del presente Contrato. Esta cláusula abarcará, entre otras cosas, las reclamaciones y la responsabilidad respecto de indemnizaciones por accidentes de trabajo, la responsabilidad respecto de productos y la responsabilidad resultante de la utilización por el Contratista, sus empleados, directivos, agentes, servidores o subcontratistas de invenciones o dispositivos patentados, material protegido por los derechos de autor u otra propiedad intelectual. Las obligaciones en virtud del presente artículo no se extinguirán por la rescisión de este Contrato.

12. SEGURO Y RESPONSABILIDAD:

12.1 El Contratista contratará y mantendrá un seguro contra todo riesgo respecto de sus bienes y equipo utilizados para ejecutar el presente Contrato.

12.2 El Contratista contratará y mantendrá todos los seguros pertinentes de accidentes de trabajo, o su equivalente, con respecto a sus empleados, para satisfacer las reclamaciones por lesiones corporales o muerte en relación con el presente Contrato.

12.3 El Contratista contratará y mantendrá además un seguro de responsabilidad civil por una cuantía suficiente para satisfacer las reclamaciones de terceros por muerte y lesiones corporales, o pérdida de bienes o daños causados a bienes, que resulten de, o en relación con, la prestación de servicios en el marco del presente Contrato o la utilización de vehículos, naves, aeroplanos u otro equipo de propiedad del Contratista o arrendado por éste o sus agentes, dependientes, empleados o subcontratistas que realicen trabajos o presten servicios en relación con el presente Contrato.

12.4 Excepto en el caso del seguro de accidentes de trabajo, las pólizas de seguro exigidas por este artículo deberán:

12.4.1 designar al PNUD como asegurado adicional;

12.4.2 incluir una renuncia a la subrogación de los derechos de la compañía de seguros del Contratista contra el PNUD;

12.4.3 disponer que el PNUD recibirá aviso por escrito de la compañía de seguros con una antelación no inferior a treinta (30) días de toda cancelación de la póliza o todo cambio de su cobertura.

12.5 El Contratista proporcionará al PNUD, a solicitud de éste, pruebas satisfactorias de la existencia del seguro a que se refiere este artículo 12.

13. GRAVÁMENES Y DERECHOS PRENDARIOS: El Contratista no hará ni permitirá que ningún derecho prendario, derecho de garantía u otro gravamen a favor de terceros sea registrado o permanezca registrado en cualquier oficina pública o en el PNUD contra dinero adeudado al Contratista o que pudiera adeudarse por un trabajo realizado o por bienes o materiales suministrados conforme a lo estipulado en el Contrato, o a causa de alguna otra demanda o reclamación contra el Contratista o el PNUD.

14. EQUIPO PROPORCIONADO POR EL PNUD AL CONTRATISTA: El derecho de propiedad del equipo y los suministros que el PNUD puedan proporcionar al Contratista para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato recaerá en el PNUD, y dicho equipo será devuelto al PNUD a la conclusión del Contrato o cuando el Contratista ya no lo precise. Dicho equipo, cuando sea devuelto al PNUD, estará en el mismo estado que cuando fue entregado al Contratista, salvo el desgaste normal, y el Contratista deberá indemnizar al PNUD por los gastos reales de cualquier pérdida, daño o degradación mayores que el desgaste normal sufridos por el equipo.

15. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS:

15.1 Salvo que se disponga expresamente de otro modo por escrito en el Contrato, el PNUD tendrá derecho a toda la propiedad intelectual y demás derechos exclusivos, comprendidos, sin carácter exhaustivo, las patentes, los derechos de autor y las marcas comerciales, con respecto a los productos, los procedimientos, las invenciones, las ideas, los conocimientos prácticos o los documentos y otros materiales que el Contratista haya desarrollado para el PNUD en aplicación del Contrato y que guarden relación directa con la ejecución del Contrato, o sean producidos, preparados o reunidos como consecuencia del Contrato o durante su ejecución. El Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos realizados por encargo para el PNUD.

15.2 En tanto y en cuanto dicha propiedad intelectual u otros derechos exclusivos consistan en propiedad intelectual u otros derechos exclusivos del Contratista, (i) preexistentes al cumplimiento por el Contratista de las obligaciones estipuladas en el Contrato, o (ii) que el Contratista pueda desarrollar o adquirir, o pueda haber desarrollado o adquirido, con independencia del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas en el Contrato, el PNUD no reclama ni reclamará ningún interés de propiedad en ellos, y el Contratista otorga al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otros derechos exclusivos únicamente a los fines del Contrato y de conformidad con sus requisitos.

15.3 A petición del PNUD, el Contratista adoptará todas las medidas necesarias, legalizará todos los documentos necesarios y en general prestará asistencia para obtener dichos derechos exclusivos y transferirlos o cederlos bajo licencia al PNUD de conformidad con los requisitos de la legislación aplicable y del Contrato.

15.4 Con sujeción a las disposiciones anteriores, todos los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, cálculos, recomendaciones, documentos y cualesquiera otros datos compilados o recibidos por el Contratista en el marco del Contrato serán de propiedad del PNUD, estarán disponibles para su uso o inspección por el PNUD en momentos y en lugares razonables, serán tratados como confidenciales y se hará entrega de ellos únicamente a funcionarios autorizados del PNUD al concluir el trabajo estipulado en el Contrato.

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

17. CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN: La información y los datos que cualquiera de las Partes considere que son exclusivos o que entregue o divulgue durante una Parte (el “Divulgador”) a la otra Parte (el “Destinatario”) durante la ejecución del Contrato, y a los que se califique de confidenciales (la “Información”), serán conservados confidencialmente por esa Parte y serán tratados de la manera siguiente:

17.1 El Destinatario de dicha información:

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

17.1.2 utilizará la Información del Divulgador únicamente para la finalidad para la cual fue revelada.

17.2 Siempre que el Destinatario tenga un acuerdo por escrito con las siguientes personas físicas o jurídicas que las obligue a tratar la información confidencial de conformidad con el Contrato y con este artículo 17, el Destinatario podrá revelar la Información a:

17.2.1 cualquier otra parte, previa autorización por escrito del Divulgador; y

17.2.2 los empleados, funcionarios, representantes y agentes del destinatario que tengan necesidad de conocer dicha información a los efectos de cumplir obligaciones estipuladas en el Contrato, y a los empleados funcionarios, representantes y agentes de cualquier persona jurídica que él controle, le controle a él o con la que se halle bajo un control común, que tengan necesidad de conocer dicha información a los efectos de cumplir obligaciones estipuladas en el Contrato, *siempre y cuando*, a estos efectos una persona jurídica controlada signifique:

17.2.2.1 una sociedad comercial en la que la Parte posee o controla de otro modo, directa o indirectamente, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones con derecho a voto; o

17.2.2.2 cualquier persona jurídica sobre la cual la Parte ejerce un control gerencial efectivo; o

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

17.3 El Contratista podrá revelar información en la medida en que lo exija la ley, *siempre y cuando*, con sujeción y sin renuncia a las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas, el Contratista dé al PNUD aviso de la revelación de la información con antelación suficiente para que el PNUD tenga una oportunidad razonable de adoptar medidas de protección o cualquier otra medida pertinente antes de que se lleve a cabo dicha revelación.

17.4 El PNUD podrá revelar información en la medida en que sea preciso con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las resoluciones o el reglamento de la Asamblea General o normas promulgadas en virtud de estos.

17.5 No podrá impedirse al destinatario que revele información que haya obtenido de un tercero sin restricción, haya sido revelada por el divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad, fuese conocida anteriormente por el destinatario o haya sido desarrollada en cualquier momento por el destinatario independientemente de cualquier revelación de ésta.

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

18. FUERZA MAYOR; OTROS CAMBIOS EN LAS CONDICIONES REINANTES:

18.1 En caso de sobrevenir una causa que constituya fuerza mayor, y tan pronto como sea posible después de ello, la Parte afectada avisará y expondrá con pleno detalle por escrito a la otra Parte ese suceso o causa si, como consecuencia de ello, la Parte afectada se encuentra en la imposibilidad, total o parcialmente, de cumplir las obligaciones y desempeñar las responsabilidades estipuladas en el Contrato. La Parte afectada notificará además a la otra Parte cualquier otro cambio de la situación o cualquier otro acontecimiento que interfiera o amenace con interferir su ejecución del Contrato. En un plazo no superior a quince (15) días contados a partir de la comunicación de dicho aviso de fuerza mayor u otros cambios de la situación o un acontecimiento, la Parte afectada transmitirá también a la otra Parte un estado de los gastos estimados en que probablemente se incurra mientras dure el cambio de situación o el acontecimiento de fuerza mayor. A la recepción del aviso o los avisos requeridos en virtud del presente documento, la Parte no afectada por el acaecimiento de una causa constitutiva de fuerza mayor adoptará las medidas que considere razonablemente adecuadas o necesarias en tales circunstancias, comprendida la concesión a la Parte afectada de una prórroga razonable del plazo de que dispone para cumplir las obligaciones estipuladas en el Contrato.

18.2 Si, por causa de fuerza mayor, el Contratista se encuentra en la imposibilidad, total o parcialmente, de cumplir las obligaciones y desempeñar las responsabilidades estipuladas en el Contrato, el PNUD tendrá derecho a dejar en suspenso o rescindir el Contrato en los mismos términos y condiciones que los previstos en el artículo 19, “Rescisión”, salvo que el plazo de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días. En todo caso, el PNUD tendrá derecho a considerar al Contratista imposibilitado permanentemente para cumplir las obligaciones estipuladas en el Contrato si estuviese imposibilitado para cumplir sus obligaciones, total o parcialmente, por causa de fuerza mayor durante un plazo superior a noventa (90) días.

18.3 Fuerza mayor significa en el presente documento todo suceso natural imprevisible e irresistible, todo acto de guerra (declarada o no), invasión, revolución, insurrección, terrorismo o cualquier otro acto de índole o fuerza similares, siempre y cuando dichos actos resulten de causas ajenas al control del Contratista y no haya habido falta ni negligencia de éste. El Contratista reconoce y acuerda que, con respecto a las obligaciones estipuladas en el Contrato que el Contratista debe cumplir en zonas en las que el PNUD está llevando a cabo, se están preparando para llevar a cabo o están dejando de llevar a cabo operaciones de mantenimiento de la paz, humanitarias o similares, los retrasos en el cumplimiento o el incumplimiento de dichas obligaciones que resulten de, o guarden relación con, las duras condiciones reinantes en esas zonas, o de incidentes de disturbios civiles que se produzcan en esas zonas, no constituirán, en sí mismos y por sí mismos, fuerza mayor a los efectos del Contrato.

19. RESCISIÓN:

19.1 Cualquiera de las Partes podrá dar por rescindido, total o parcialmente, el Contrato por motivo justificado, dando aviso previo de ello con treinta (30) días de antelación, por escrito, a la otra Parte. No se considerará que el inicio de un procedimiento de conciliación o arbitraje

de conformidad con el artículo 22.2, “Resolución de controversias” *infra* sea “causa” de rescisión del Contrato, ni que sea de otro modo en sí mismo rescisión del Contrato.

19.2 El PNUD podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante notificación por escrito al Contratista en cualquier caso en que se limite o acorte o ponga fin al mandato o a la financiación del PNUD aplicables a la ejecución del Contrato, ya sea total o parcialmente. Además, salvo disposición en contrario en el Contrato, previo aviso por escrito al Contratista con sesenta (60) días de antelación, el PNUD podrá rescindir el Contrato sin tener que justificar su decisión.

19.3 En caso de que se dé por rescindido el presente Contrato, el PNUD no deberá al Contratista ningún pago, excepto en concepto de los Servicios prestados satisfactoriamente de conformidad con los términos expuestos del presente Contrato.

19.4 En caso de que el Contratista sea declarado en quiebra o sometido a liquidación, pase a ser insolvente, o haga una cesión en beneficio de sus acreedores o se designe un síndico por causa de la insolvencia del Contratista, el PNUD podrá, sin perjuicio de otros derechos o recursos que les correspondan de conformidad con estas condiciones, dar por rescindido de inmediato el Contrato. El Contratista informará inmediatamente al PNUD si sobreviene cualquiera de los acontecimientos antedichos.

19.5 Las disposiciones de este artículo 19 no afectan a cualesquiera otros derechos o recursos del PNUD en virtud del Contrato o por otras causas.

20. IRRENUNCIABILIDAD DE DERECHOS: El hecho de que alguna de las Partes no ejerza los derechos a su disposición, ya sea en virtud del Contrato o por otras causas, no se considerará en ningún caso que constituye una renuncia de la otra Parte a ninguno de los derechos o recursos conexos, ni eximirá a las Partes de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el Contrato.

21. CARÁCTER NO EXCLUSIVO: Salvo disposición en contrario en el Contrato, el PNUD no estará obligado a adquirir una cantidad mínima de bienes o servicios al Contratista y el PNUD no tendrá limitación alguna a su derecho a obtener bienes o servicios de la misma naturaleza, calidad y cantidad que los descritos en el Contrato de cualquier otra fuente y en cualquier momento.

22. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

22.1 ACUERDO AMISTOSO: Las Partes pondrán el máximo empeño en resolver amistosamente cualquier litigio, controversia o reclamación que resulte del Contrato o de su incumplimiento, rescisión o nulidad. Si las Partes desean llegar a dicho acuerdo amistoso por conciliación, la conciliación se efectuará de conformidad con el Reglamento de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (“CNUDMI”) que esté entonces en vigor, o de conformidad con cualquier otro procedimiento que las Partes convengan por escrito.

22.2 ARBITRAJE: Todo litigio, controversia o reclamación entre las Partes que resulte del Contrato o del incumplimiento, la rescisión o la nulidad del mismo, a menos que se resuelva amistosamente de conformidad con el artículo 22.1 *supra* en un plazo de sesenta (60) días

contados a partir de la recepción por una Parte de la solicitud por escrito de dicho acuerdo amistoso de la otra Parte, será sometido por cualquiera de las Partes a arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI que esté entonces en vigor. Las decisiones del tribunal arbitral se basarán en los principios generales del derecho mercantil internacional. El tribunal arbitral estará facultado para ordenar la devolución o la destrucción de bienes o de cualquier otro haber, tangible o intangible, o de toda información confidencial proporcionados en ejecución del Contrato, ordenar la rescisión del Contrato u ordenar que se adopte alguna otra medida de protección con respecto a los bienes, servicios o cualquier otro haber, tangible o intangible, o de toda información confidencial proporcionados o prestados con arreglo al Contrato, según proceda, todo ello de conformidad con la autoridad investida en el tribunal arbitral en virtud del artículo 26 (“Medidas cautelares”) y del artículo 34 (“Forma y efectos del laudo”) del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá competencia para imponer daños punitivos. Además, salvo disposición expresa en contrario en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá competencia para imponer un interés superior al tipo de oferta interbancaria de Londres (“LIBOR”) que esté entonces en vigor y dicho interés sólo podrá ser un interés simple. Las Partes quedarán obligadas por todo laudo arbitral emitido como consecuencia de dicho arbitraje como resolución final del litigio, controversia o reclamación.

23. PRERROGATIVAS E INMUNIDADES: Nada en el Contrato o relativo al mismo podrá ser interpretado en el sentido de constituir una renuncia, ni expresa ni implícita, a ninguna de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas, comprendidos sus órganos subsidiarios.

24. EXENCIÓN FISCAL:

24.1 La Sección 7 del artículo II de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, estarán exentas de todos los impuestos directos, salvo las contribuciones que constituyan una remuneración por servicios públicos, así como estarán exentas de derechos de aduana, prohibiciones y restricciones y contribuciones de índole similar respecto a los artículos que importen o exporten para su uso oficial. En caso de que alguna autoridad gubernamental se niegue a reconocer la exención del PNUD de dichos impuestos, restricciones, derechos o contribuciones, el Contratista consultará inmediatamente al PNUD para determinar un procedimiento mutuamente aceptable.

24.2 El Contratista autoriza al PNUD a descontar de las facturas del Contratista toda cantidad que corresponda a dichos impuestos, aranceles o cargas, a menos que el Contratista haya consultado al PNUD antes del pago de los mismos y el PNUD haya, en cada caso, autorizado específicamente al Contratista a pagar dichos impuestos, aranceles o cargas mediante protesta por escrito. En tal caso, el Contratista proporcionará al PNUD prueba por escrito de que se ha efectuado el pago de dichos impuestos, aranceles o cargas y de que fue debidamente autorizado, y el PNUD reintegrará al Contratista dichos impuestos, aranceles o cargas autorizados por el PNUD y pagados por el Contratista mediante protesta por escrito.

25. MODIFICACIONES: Ninguna modificación o cambio en este contrato será válido ni ejecutable contra el PNUD salvo que los representantes debidamente autorizados por las Partes lo hayan consignado por escrito.

26. AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES:

26.1 Toda factura pagada por el PNUD será sometida a una auditoría posterior al pago a cargo de auditores, internos o externos, del PNUD o de otros agentes habilitados y cualificados del PNUD en cualquier momento mientras dure el Contrato y por un plazo de tres (3) años después de la expiración o de la rescisión anticipada del Contrato. El PNUD tendrá derecho al reintegro por el Contratista de toda cantidad que dichas auditorías hayan demostrado que el PNUD ha pagado en disconformidad con las condiciones generales del Contrato.

26.2 El PNUD podrá llevar a cabo investigaciones sobre cualquier aspecto del Contrato o la adjudicación del mismo, las obligaciones ejecutadas con arreglo al Contrato y las operaciones del Contratista que guarden relación en general con la ejecución del Contrato en cualquier momento durante el plazo de vigencia del Contrato y por un periodo de tres (3) años a partir de la terminación del Contrato o de la terminación anticipada del Contrato.

26.3 El Contratista prestará su plena y puntual cooperación a toda inspección, auditoría posterior al pago o investigación. Esa cooperación abarcará, sin carácter exhaustivo, la obligación del Contratista de poner a disposición su personal y toda la documentación pertinente para dichas finalidades en tiempo y condiciones razonables y de dar al PNUD acceso a los locales del Contratista en tiempo y condiciones razonables en relación con dicho acceso al personal del Contratista y a la documentación pertinente. El Contratista pedirá a sus agentes, comprendidos, sin limitación, los abogados, contadores o demás asesores del Contratista, que cooperen razonablemente con toda inspección, auditoría posterior al pago o investigación que efectúe el PNUD conforme a lo estipulado en el presente documento.

26.4 El PNUD tendrá derecho al reintegro por el Contratista de toda cantidad que dichas auditorías o investigaciones revelen que han sido pagados por el PNUD y que no corresponden con las condiciones del Contrato. El Contratista acuerda además que, cuando proceda, los donantes del PNUD cuya financiación sea la fuente, en todo o en parte, de la financiación para la adquisición de los bienes y/o los servicios que son objeto del presente Contrato, podrán recurrir directamente al Contratista para la recuperación de cualquier fondo determinado por el PNUD que se haya utilizado en violación o incompatibilidad con este Contrato.

27. PRESCRIPCIÓN:

27.1 Salvo en lo que respecta a las obligaciones en materia de indemnización estipuladas en el artículo 11 *supra*, o que se estipulen de otro modo en el Contrato, todo procedimiento arbitral de conformidad con el artículo 22.2 *supra* a que dé lugar el Contrato deberá iniciarse a más tardar tres (3) años después de sobrevenida la causa para ejercitar la acción.

27.2 Las Partes reconocen y acuerdan además que, a estos efectos, sobrevendrá una causa de acción cuando se produzca realmente el incumplimiento o, en caso de defectos o vicios ocultos, cuando la Parte perjudicada tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de todos los elementos esenciales de la causa para ejercitar una acción, o en caso de

incumplimiento de una garantía, cuando se haga la oferta de entrega, salvo que, si una garantía cubre el funcionamiento futuro de los bienes o un proceso o sistema y, por consiguiente, para descubrir el incumplimiento deba esperarse al momento en que dichos bienes u otro proceso o sistema estén listos para funcionar de conformidad con los requisitos del Contrato, la causa para ejercitar la acción sobreviene cuando comience realmente tal funcionamiento.

28. CLÁUSULAS ESENCIALES: El Contratista reconoce y acuerda que las disposiciones establecidas en los artículos 29 a 35 constituyen cláusulas esenciales del contrato y que todo incumplimiento de estas disposiciones dará derecho al PNUD a dar por rescindido el contrato inmediatamente a partir del momento en que se dé aviso al Contratista, sin responsabilidad alguna por concepto de gastos imputables a la rescisión o ninguna otra responsabilidad de cualquier tipo. Además, ninguna disposición en este documento limitará el derecho del PNUD a recurrir a las autoridades nacionales pertinentes para la acción legal pertinente en caso de cualquier presunto incumplimiento de dichas cláusulas esenciales.

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

30. NORMAS DE CONDUCTA: El Contratista garantiza que no ha ofrecido ni ofrecerá a ningún funcionario, representante, empleado o agente del PNUD ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista observará todas las leyes, ordenanzas y normas y todos los reglamentos atinentes al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. Asimismo, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá cumplir con las normas de conducta establecidas en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2002/9 del 18 de junio de 2002, titulado “Estatuto relativo a la condición y los derechos y deberes básicos de los funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría y de los expertos en misión” y en el ST/SGB/2006/15 del 26 de diciembre de 2006 relativo a las “Restricciones posteriores al empleo”, y también deberá cumplir y estará sujeto a las obligaciones siguientes:

30.1 el Código de Conducta de los proveedores de las Naciones Unidas;

30.2 la Política del PNUD sobre el fraude y otras prácticas corruptas (“Política del PNUD contra el fraude”);

30.3 las guías de investigación de la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI) del PNUD;

30.4 la Política de sanciones de proveedores del PNUD; y

30.5 todas las directrices de seguridad emitidas por el PNUD.

El Contratista reconoce y acepta que ha leído y conoce los requisitos de los documentos anteriores, que están disponibles en línea en [www.undp.org](http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/) o en <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/>. Mediante tal reconocimiento, el Contratista declara y garantiza que cumple con los requisitos mencionados y los cumplirá durante la vigencia de este Contrato.

31. OBSERVANCIA DE LA LEY: El Contratista observará todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentaciones atinentes al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. Además, el Contratista observará todas las obligaciones que conlleva su inscripción como proveedor seleccionado de bienes o servicios al PNUD, obligaciones que se establecen en los procedimientos de inscripción de los proveedores del PNUD.

32. TRABAJO INFANTIL: El Contratista declara y garantiza que no realiza, como tampoco sus entidades matrices (si procede), ni sus subsidiarias o filiales (si las hubiera), prácticas incompatibles con los derechos enunciados en la Convención sobre los Derechos del Niño, comprendido su artículo 32, que, entre otras disposiciones, exige que el niño esté protegido contra el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso o entorpecer su educación, o que sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

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

34. EXPLOTACIÓN SEXUAL:

34.1 En la ejecución del Contrato, el Contratista deberá cumplir con las normas de conducta establecidas en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de octubre de 2003 relativo a las “Medidas especiales para la protección de la explotación sexual y el abuso sexual”. En particular, el Contratista no deberá participar en ninguna conducta que constituya explotación sexual o abuso sexual, de conformidad con las definiciones de ese boletín.

34.2 El Contratista adoptará todas las medidas que corresponda para impedir que cualquiera de sus empleados o cualquier otra persona contratada y controlada por el Contratista para desempeñar servicios en el marco del Contrato cometa actos de explotación o abusos sexuales. A estos efectos, las relaciones sexuales con una persona menor de 18 años de edad, sean cuales fueren las leyes vigentes en materia de consentimiento, constituirán explotación y abusos sexuales de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá de intercambiar dinero, bienes, servicios u otras cosas de valor por favores o relaciones sexuales, o de practicar relaciones sexuales que exploten o degraden a una persona, y adoptará todas las medidas razonables y apropiadas para prohibir que sus empleados u otras personas contratadas y controladas por él realicen esas actividades.

34.3 El PNUD no aplicará la norma anterior relativa a la edad en caso de que el personal del Contratista o cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para

desempeñar servicios en el marco del Contrato esté casada con la persona menor de 18 años de edad con la que hayan tenido lugar las relaciones sexuales y de que dicho matrimonio sea reconocido como válido en virtud de las leyes del país de ciudadanía de dicho personal del Contratista o de cualquier otra persona que el Contratista pueda contratar para desempeñar servicios en el marco del Contrato.

35. MEDIDAS CONTRA EL TERRORISMO: El Contratista acuerda adoptar todas las medidas razonables para velar por que ninguno de los fondos del PNUD recibidos conforme al Contrato se utilice para brindar apoyo a personas o entidades asociadas con el terrorismo, y que los destinatarios de los fondos proporcionados por el PNUD conforme al presente Contrato no figuren en la lista mantenida por el Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 1267 (1999). Se puede acceder a la lista a través de https://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/1267/aq_sanctions_list. Esta disposición debe incluirse en todos los subcontratos o subacuerdos suscritos en virtud del Contrato.