



Referencia: SDC-50-2021 “Servicios de limpieza para las áreas de oficina del Tribunal Constitucional”	Fecha: 12 Octubre 2021
--	-------------------------------

SECCION 1: SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) agradece su cotización para la provisión de bienes, obras y/servicios según se detalla en el Anexo 1 de esta SDC.

Esta Solicitud de Cotización comprende los siguientes documentos:

Sección 1: Esta carta de solicitud

Sección 2: Instrucciones y datos de SDC

Anexo 1: Lista de requisitos

Anexo 2: Formulario de presentación de cotizaciones

Anexo 3: Oferta técnica y financiera

En la preparación de su cotización, guíese por las Instrucciones y los Datos de la SDC. Tenga en cuenta que las cotizaciones deben enviarse utilizando el Anexo 2: Formulario de presentación de cotizaciones y el Anexo 3: Oferta técnica y financiera, por el método y en la fecha y hora indicadas en la Sección 2. Es su responsabilidad asegurarse que su cotización se envíe el día o antes la fecha límite. Las cotizaciones recibidas después de la fecha límite de presentación, por cualquier motivo, no serán consideradas para evaluación.

Gracias y quedamos a la espera de su cotización.

**Unidad de Adquisiciones
Naciones Unidas (PNUD)**

SECCION 2: SDC INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES

Introducción	Los oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos de esta SDC, incluyendo cualquier enmienda emitida por el PNUD. Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones Toda oferta que se presente será considerada como un ofrecimiento del oferente y no constituye ni implica la aceptación de esta por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún oferente como resultado de esta SDC. El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa sin responsabilidad de ningún tipo para el PNUD, previa notificación a los oferentes o publicación del aviso de cancelación en el sitio web del PNUD.
Fecha límite para la presentación de la cotización	26 de octubre a las 4:00pm (Hora Republica Dominicana) En caso de duda sobre la zona horaria en la que debe enviarse la cotización, consulte en http://www.timeanddate.com/worldclock/.
Forma de envío	La cotización debe ser enviada de la siguiente forma: ☒ Correo electrónico específico Adquisiciones.do@undp.org ▪ Formato de archivo PDF ▪ Los nombres de archivo no pueden exceder los 60 caracteres, ni otros caracteres por fuera del alfabeto latino ▪ Todos los archivos deben estar libres de virus y sin daño. ▪ Peso máximo de los archivos, por envío 15 MB ▪ Asunto del correo (obligatorio): SDC-50-2021 Servicios de limpieza para las áreas de oficina del Tribunal Constitucional ▪ En caso de múltiples correos, deben ser claramente identificados indicando en el asunto "Correo X de Y" y finalmente "Correo Y de Y". ▪ Se recomienda que la cotización se envíe, con el mayor número de archivos adjuntos, en la medida de lo posible. ▪ El oferente debe recibir un mensaje de acuse de recibo de su oferta.
Costo de preparación de la cotización	El PNUD no será responsable de los costos asociados con la preparación y presentación de la cotización de los oferentes, independientemente del resultado o la forma en que se lleve a cabo proceso de selección.
Código de Conducta para el Proveedor, Fraude, Corrupción	Todos los posibles proveedores deben dar lectura al Código de Conducta para Proveedores de las Naciones Unidas y reconocer que cumple con los estándares mínimos que se espera de los proveedores de las Naciones Unidas. El Código de Conducta, que incluye principios sobre trabajo, derechos humanos, medio ambiente y conducta ética, se encuentra en: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct Además, el Pnud ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD y exige a los oferentes / proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política Anti-Fraude del PNUD se puede encontrar en: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_an_dinvestigation.html#anti
Obsequios y atenciones	Los oferentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes o similares.

	En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo.
Conflicto de interés	El PNUD requiere que todo potencial proveedor evite y prevenga conflictos de intereses, al informar al PNUD si usted, o cualquiera de sus afiliados o personal, estuvo involucrado en la preparación de los requisitos, diseño, especificaciones, estimaciones de costos y otra información utilizada en este SDC. Los oferentes evitarán estrictamente los conflictos con otras asignaciones o sus propios intereses y actuarán sin tener en cuenta trabajos futuros. Los oferentes que tengan un conflicto de intereses serán descalificados. Los oferentes deberán revelar en su oferta su conocimiento de lo siguiente: a) si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta o personal clave, son familiares del personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta SDC. La elegibilidad de los oferentes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a la evaluación y revisión adicional del PNUD en varios factores, como estar registrados, operados y administrados como una entidad comercial independiente, el alcance de la propiedad / participación del Gobierno, la recepción de subsidios, mandato y acceso a la información en relación con esta SDC, entre otros. Las condiciones que pueden conducir a una ventaja indebida frente a otros Licitantes pueden resultar en el eventual rechazo de la Oferta.
Condiciones Generales del Control	Cualquier Orden de Compra o Contrato que se emita como resultado de esta SDC, estará sujeta a las Condiciones Generales del Contrato Condiciones Generales aplicables a esta SDC: ☐ Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales del contrato Los Términos y Condiciones aplicables y otras disposiciones están disponibles: UNDP/How-we-buy
Condiciones Especiales del Contrato	☐ Cancelación de la Orden de Compra si la entrega se retrasa en más de (7 días calendario)
Elegibilidad	Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones. El no hacerlo puede resultar en la rescisión de cualquier contrato u orden de compra emitida posteriormente al proveedor por el PNUD. Es responsabilidad del Licitante asegurarse de que sus empleados, miembros de empresas conjuntas, subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y / o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD. Los oferentes deben tener la capacidad legal para celebrar un contrato con el PNUD y realizar las entregas en el país, o través de un representante autorizado
Moneda de la cotización	Las ofertas serán cotizadas en PESOS DOMINICANOS
Asociación en Participación (Joint Venture), Consorcio o Asociación	Si el oferente es un grupo de entidades legales que formarán o han formado un Joint Venture (JV), Consorcio o Asociación para la oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes para actuar como líder entidad, debidamente autorizada para vincular legalmente a los miembros de la JV, Consorcio o Asociación de manera conjunta y solidaria, lo que deberá constar mediante Acuerdo debidamente notariado entre las personas jurídicas, y presentado con la Oferta; y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato será celebrado por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades miembros que componen la empresa conjunta, Consorcio o Asociación.

	Consulte las Cláusulas 19-24 de las políticas para las Solicitudes de Licitación a fin obtener detalles sobre las disposiciones aplicables sobre empresas conjuntas, consorcios o asociaciones.
Única oferta	El oferente (incluida la Entidad Líder en nombre de los miembros individuales de cualquier Joint Venture, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Oferta, ya sea en su propio nombre o, si se trata de una Joint Venture, Consorcio o Asociación, como la entidad líder de tal Joint Venture, Consorcio o Asociación. Las ofertas presentadas por dos (2) o más oferentes deberán ser rechazadas si se determina que tienen alguno de los siguientes: a) tienen al menos un socio controlador, director o accionista en común; o b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de los demás; o b) tienen el mismo representante legal para efectos de esta SDC; o c) tienen una relación entre ellos, directamente o a través de terceros comunes, que los coloca en posición para tener acceso a información o influencia sobre la Oferta de otro Oferente con respecto a este proceso de SDC; d) son subcontratistas de la Oferta del otro, o un subcontratista de una Oferta también presenta otra Oferta bajo su nombre como Oferente principal; o e) algún personal clave propuesto para formar parte del equipo de un Oferente participa en más de una Oferta recibida para este proceso de SDC. Esta condición relativa al personal, no se aplica a los subcontratistas incluidos en más de una Oferta.
Tasas e Impuestos	El artículo II, sección 7, de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluido el PNUD como órgano subsidiario de la Asamblea General de las Naciones Unidas, están exentas de todos los impuestos directos, excepto los impuestos por servicios públicos, y está exento de restricciones aduaneras, derechos y cargas de naturaleza similar con respecto a los artículos importados o exportados para su uso oficial. Todas las cotizaciones se presentarán netas de impuestos directos y otros impuestos y aranceles, a menos que se especifique lo contrario a continuación: Todos los precios cotizados deben: ☒ no incluir el ITBIS ni otros impuestos indirectos aplicables
Idioma de la oferta	Español Incluyendo documentación, catálogos, instrucciones y manuales de operación.
Documentos para presentar	Los Oferentes incluirán la siguiente documentación en su oferta: ☒ Anexos 2 y 3: Formularios presentación de Ofertas – Técnica y Económica- debidamente completado, firmado y sellado. ☒ Certificado de Registro Mercantil Vigente; ☒ Certificado de Impuestos Internos de estar al día en sus obligaciones fiscales (DGII) ☒ certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Seguro Médico y de Vida de los empleados que realicen el servicio. ☒ Al menos 3 cartas de satisfacción de cliente de servicios similares en magnitud y naturaleza, que pueda demostrar experiencia de 10 años ofreciendo este tipo de servicios. ☒ Autodeclaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, o en la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o en cualquier otra lista suspensiva de la ONU.
Validez de la oferta	La oferta se mantendrá válida por 60 días , contados a partir de la fecha límite establecida para presentación de ofertas.
Variación de precio	No se aceptará ninguna variación de precio debido a escalada, inflación, fluctuación en los tipos de cambio o cualquier otro factor del mercado, en ningún momento durante la validez de la oferta una luego que se haya recibido la cotización.
Ofertas parciales	☒ NO PERMITIDAS
Ofertas alternativas	☒ No permitidas
Forma de pago	☒ Pagos mensuales con factura y reporte de servicio brindado, 100% dentro de los 30 días posteriores a la recepción del servicio.

Condiciones para liberar pagos	☒ Aceptación por escrito de servicios, basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la SDC.
Contacto para correspondencia, notificaciones y aclaraciones	Correo electrónico: adquisiciones.do@undp.org Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no se utilizará como motivo para extender el plazo para la presentación, a menos que el PNUD determine que tal extensión es necesaria y comunique un nuevo plazo a los Proponentes.
Visita Técnica/ Aclaraciones	Se realizará visita técnica: Viernes 15 de octubre a las 9:00am Sede Principal del Tribunal Constitucional, en la avenida 27 de febrero esquina avenida Luperón, frente a la Plaza de la Bandera. Desde allí partiremos en un transporte del TC para las demás instalaciones. Favor enviar un correo confirmando asistencia: adquisiciones.do@undp.org Los Oferentes podrán solicitar aclaraciones hasta el lunes 18 de octubre a las 4:00pm y las respuestas serán comunicadas mediante adquisiciones.do@undp.org a más tardar el martes 19 de octubre 2021
Método de evaluación	☒ Un (1) Oferente. Se adjudicará la orden de compra a un (1) solo oferente que cumpla con los requerimientos técnicos y presente la oferta de menor costo.
Criterio de evaluación	☒ Cumplimiento total de todos los requisitos especificados en el Anexo 1 ☒ Plena aceptación de las Condiciones Generales de Contratación
Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas	PNUD no está obligado a aceptar cotizaciones, ni adjudicar un Contrato / Orden de Compra.
Derecho a modificar el requisito en el momento de la adjudicación	En el momento de la adjudicación del Contrato / Orden de Compra PNUD se reserva el derecho de variar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/ o bienes, hasta un máximo del veinticinco (25%) del total de la oferta, sin ningún cambio en el precio unitario u otros términos y condiciones.
Tipo de Contrato a adjudicar	☒ Orden de Compra
Fecha prevista para adjudicar el contrato/ Orden de Compra	Noviembre
Publicación de la adjudicación del contrato	PNUD publicará las adjudicaciones de contratos valoradas en USD 100.000 o más, en los sitios web de la Oficina de País y el sitio web corporativo del PNUD.
Políticas y procedimientos	Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo a Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD
UNGM registration	Cualquier Contrato resultante de este ejercicio de SDC estará sujeto a que el proveedor se registre en el nivel apropiado en el sitio web del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) www.ungm.org .

	El oferente aún puede presentar una cotización incluso si no está registrado en la UNGM, sin embargo, si es seleccionado para la adjudicación del Contrato, el Proveedor debe registrarse en la UNGM antes de la firma del contrato
--	---

ANEXO 1: REQUERIMIENTOS

Especificaciones técnicas del servicio:

Ítem No	Especificaciones técnicas mínimas requeridas	Unidad de medida	Cantidad
1	Limpieza y aspirado de alfombras semanalmente en la sede Luperón, de todas las áreas de oficina del primer piso, esta área tiene un total aproximado de 678 mt2 de oficinas con alfombras	Semanal	104
2	Lavado mecanizado de alfombras cada dos meses: (678 mt2 de alfombra aprox). • Área de Prensa y Letrados Díaz Filpo • Despacho de los magistrados Díaz Filpo Y Eunisis Vásquez. • Despacho de los magistrados Manuel Ulises Bonelly y José Alejandro Ayuso. • Despacho de los magistrados María del Carmen Santana y Miguel Aníbal Valera. • Despacho de los magistrados Domingo Gil y Víctor Castellanos. • Despacho de los magistrados Justo Pedro y Alba Luisa Beard. • Direcciones de Planificación y Comunicaciones • Secretaría • Tecnología • Dirección General Administrativa y Financiero • Gestión Humana • Despacho de los Magistrados Lino Vázquez y Alejandro Ayuso. • Salón pleno • Despacho del Magistrado presidente • Abogados asistentes • Seguridad presidencia • Asistente del presidente • Asistentes constitucionales • Baño presidencia.	Bimensual	12
3	Lavado mecanizado y cristalizado de pisos cada tres meses incluye (250 m2): la escalera frontal de mármol pulido, la escalera central de mármol desde el primer piso hasta el cuarto piso; la escalera interior lateral de granito (lado este) desde el primer piso hasta el tercer piso, la escalera interior lateral de granito (lado oeste) desde el primer piso hasta el tercer piso, la escalera trasera de cerámica y el pasillo interior de mármol	Trimestral	8

	rustico de la sede principal. Además, el piso de mármol y de cerámica de la oficina Mirador Norte completo. Sede Principal • 1er piso: • Cristalizados pisos de mármol cada tres meses: • Escalera frontal de mármol pulido, 40 m2 • Área de Lobby 29 m2 • Pasillos completos de ambos lados 69 M2 • Área de cocina y baños 34 m2 • Escalera central de mármol desde el primer piso hasta el cuarto piso 18 M2 • Pasillo interior de mármol rustico 47.5 M2 • Escalera presidencia (en granito) 13.2 M2		
4	Lavado mecanizado de piso de granito y cerámica con limpieza de juntas cada dos meses (1,812 metros cuadrados): • Sede Principal 1er Piso (66.3 m2): • Escalera interior lateral de granito (lado este) desde el primer piso hasta el tercer piso. 15 m2 • Escalera interior lateral de mármol (lado oeste) desde el primer piso hasta el tercer piso. 25 m2 • Escalera trasera de cerámica, lado oeste. 9.5 m2 • Escalera trasera central de cerámica. 7.3 m2 • Escalera trasera de cerámica, entrada magistrados 9.5 m2 2do Piso (873 m2): • Pasillos en ambos lados del edificio 138 M2 • Todas las áreas de oficina del 2do Piso 670 m2 • Pisos de todos los baños del 2do Piso 28 m2 • Pisos de área de cocina 2do piso 37 m2 3er Piso (873 m2): • Pasillos en ambos lados del edificio 138 m2 • Todas las áreas de oficina del 3er Piso 670 m2 • Pisos de todos los baños del 2do Piso 28 m2 • Pisos de área de cocina 2do piso 37 m2 Mirador Norte • Áreas restantes de oficina, 120 mts2 • Áreas de baños y cocinas ambos pisos, 40 mts2	Bimensual	12
5	Lavado de las sillas cada tres meses: Sede Principal: 339 sillas de tela Mirador Norte: 82 sillas de tela	Trimestral	

6	La limpieza de las rejillas de salida de los ductos de aires deberá ser realizada cada mes: Sede Principal: 135 Rejillas Mirador Norte: 21 Rejillas	Mensual	24
7	Limpieza de las cortinas venecianas de madera, así como la limpieza de los black Out deberá realizarse cada mes y deberá incluir las cortinas y black out de las siguientes: Sede Principal: Black Out: 47 Mirador Norte: Cortinas venecianas de madera: 8	Mensual	24
8	Limpieza profunda (barrer y suapear el piso) de almacén ubicado en la autopista 6 de noviembre (500 m2), primer jueves laborable de cada mes.	Mensual	24
9	Los trabajos de limpieza y desempolvar las áreas del almacén que tiene el tribunal en la zona de Engombe, consistirán en barrer y suapear el piso, desempolvar todas las áreas de oficina, kitchenette, lavar y limpiar los baños, y desempolvar trameras y mercancía cada mes, dimensión de 500 m2	Mensual	24

Materiales e Insumos

Todos los detergentes y materiales necesarios para la limpieza deberán ser suplidos por la empresa a ser contratada, (detergente, desinfectante, cloro, suapers, escobas, limpia cristales). Los productos utilizados deben garantizar que no son nocivos a la salud y el cuidado al medio ambiente.

Equipos e instrumentos de trabajo

Todos los equipos e instrumentos de trabajo para realizar las labores contratadas deberán ser suplidos por la empresa contratada.

Personal de trabajo

El suplidor proveerá un personal capacitado, entrenado y el número que sea necesario, para cumplir con los servicios requeridos.

Supervisión del Trabajo

Los trabajos serán supervisados por el Departamento de Servicios Generales, específicamente por la Unidad de Mayordomía.

Lugar de Trabajo

Los trabajos se realizarán en las siguientes direcciones:

- Sede Principal del Tribunal Constitucional, en la avenida 27 de febrero esquina avenida Luperón, frente a la Plaza de la Bandera
- Sede Mirador Norte, ubicada en la calle Ernesto de la Maza No.35 en Mirador Norte.
- Almacén: Almacén ubicado en la Calle Industrial No. 2, Nave industrial 2, Sector Industrial de Engombe.

Período de Contratación

El período de contratación es de dos (2) años.

Perfil Requerido

Empresas de Servicios legalmente establecida, con experiencia comprobada en contratos de naturaleza y magnitud similar, y experiencia específica de al menos dos (2) contratos similares en magnitud y naturaleza al que nos ocupa.

Horarios de Servicios

Los servicios del local Mirador Norte y la Sede Luperón deberán ser realizados los sábados de 8:00 A.M. a 12:00 P.M. o en cualquier otro horario que le sea requerido.

Los del almacén de la Autopista 6 de noviembre deberán ser el primer jueves laborable de cada mes, en el horario de 9:00 a.m. a 12:00 meridiano.

Puesta a Cero

La puesta a cero significa que el proveedor realizara en el primer mes de la contratación todos los servicios solicitados en este requerimiento y a partir de haberse realizados todos estos servicios, entonces se realizarán los calendarios, en lo adelante.

Entregables

El proveedor deberá entregar una constancia de los servicios brindados cada vez que se presenta al Tribunal al prestar uno de los servicios establecidos de acuerdo con el calendario de trabajo. Este documento será recibido en su momento por un personal de la Unida de mayordomía quien supervisará los trabajos a realizar.

De igual modo el Proveedor enviará cada mes un calendario de los trabajos a ser realizados cada semana, esta información deberá ser remitida al personal de la Unidad de Mayordomía como al personal de la Mesa de Ayuda de Servicios Generales.

Dimensiones de espacios y áreas

Todos los espacios y áreas de trabajo deben ser evaluadas y medidas por los postulantes a realizar estos trabajos, antes de presentar sus propuestas. Las áreas y medidas indicadas en este documento son aproximadas en metros cuadrados.

La empresa debe disponer de todas las herramientas, artículos, insumos y utensilios necesarios para la realización de estos servicios.

La empresa se compromete a tener un mecanismo de control para que después del lavado de las sillas, las mismas queden en el mismo orden establecido, así como tener disponibilidad inmediata para el inicio de los servicios.

Requisitos de prestación de los servicios

Requisitos	
Plazo de entrega	Los servicios deberán iniciarse de manera inmediata tras la firma de la orden de compra y orden de inicio del contratante.
Dirección/es exacta/s de entrega	Lugar de Trabajo Los trabajos se realizarán en las siguientes direcciones: • Sede Principal del Tribunal Constitucional, en la avenida 27 de febrero esquina avenida Luperón, frente a la Plaza de la Bandera • Sede Mirador Norte, ubicada en la calle Ernesto de la Maza No.35 en Mirador Norte. • Almacén ubicado en la Calle Industrial No. 2, Nave industrial 2, Sector Industrial de Engombe.

ANEXO 2: FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA

Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, incluyendo el Perfil de la Compañía y la Declaración del Oferente, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 3: Oferta Técnica y Financiera. El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Oferente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDC Referencia:	SDC-50-2021 “Servicios de limpieza para las áreas de oficina del Tribunal Constitucional”	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Perfil de la empresa

descripción	Detalle de la información
Nombre legal del Oferente o entidad principal de las empresas asociadas	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Dirección legal completa	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Sitio web	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Año de Constitución/Registro	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Estructura Legal	Elija un elemento.
¿Es una empresa registrada en UNGM como Proveedor?	☐ Si ☐ No En caso afirmativo, Inserte su número de Proveedor en UNGM
Certificación de Calidad (Ej: ISO 9000 o equivalente) (en caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	☐ Si ☐ No
¿Dispone de alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionado con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	☐ Si ☐ No
¿Demuestra su empresa un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos de política interna de la empresa sobre el empoderamiento de la mujer, energías renovables o membresía en instituciones comerciales que promueven estos temas? (En caso afirmativo, proporcione una copia)	☐ Si ☐ No
¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas?	☐ Si ☐ No
Información bancaria	Nombre del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Dirección del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

IBAN: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. SWIFT/BIC: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Moneda de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Número de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.				
Experiencia previa relevante: 3 contratos				
Nombre de contrato previo	Detalles de contacto del cliente y de referencia, incluido el correo electrónico	Monto del contrato	Período de actividad	Tipo de actividades realizadas

Declaración del Oferente

Si	No	
☐	☐	Requisitos y Términos y Condiciones: Yo/Nosotros he/hemos leído y entendido completamente la SDC, incluida la Información y los Datos de la SDC, los requerimientos, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato. Confirmo/confirmamos que el Oferente acepta regirse por ellos.
☐	☐	Yo/Nosotros confirmamos que el Oferente tiene la capacidad, y las licencias necesarias para cumplir o superar en su totalidad los requerimientos y que se estará disponible para entregar durante el período del Contrato correspondiente.
☐	☐	Ética: al presentar esta Cotización, garantizo/garantizamos que el Oferente: no ha celebrado ningún arreglo inadecuado, ilegal, colusorio o anticompetitivo con ningún Competidor; no se ha acercado directa o indirectamente a ningún representante del Comprador (que no sea el Punto de Contacto) para presionar o solicitar información en relación con la SDC; no ha intentado influir o proporcionar ninguna forma de incentivo, recompensa o beneficio personal a ningún representante del Comprador.
☐	☐	Confirmo/confirmamos que me comprometo a no participar en prácticas prohibidas, o cualquier otra práctica no ética, con las Naciones Unidas o cualquier otra Parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, reputacional u otro riesgo indebido para las Naciones Unidas y hemos leído el Código de Conducta para proveedores de las Naciones Unidas https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct y reconocer que proporcionamos los estándares mínimos que se esperan de los proveedores de las Naciones Unidas.
☐	☐	Conflicto de interés: Yo/nosotros garantizamos que el Oferente no tiene ningún conflicto de intereses real, potencial o percibido al presentar esta cotización o al celebrar un contrato para cumplir con los requisitos. Cuando surja un conflicto de interés durante el proceso de solicitud de cotización, el Oferente lo informará inmediatamente al punto de contacto del contratante.
☐	☐	Prohibiciones, sanciones: Yo/Nosotros declaramos que nuestra empresa, sus afiliadas o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de JV/Consorcio o subcontratistas o proveedores de cualquier parte del contrato, no están sujetos a la prohibición de adquisiciones de las Naciones Unidas, incluidos, entre otros, a prohibiciones derivadas de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y no han sido suspendidas, inhabilitadas, sancionadas o identificadas de otra manera como no elegibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas o el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional.
☐	☐	Quiebra: Yo/Nosotros no nos hemos declarado en quiebra, no estamos involucrados en procedimientos de quiebra o administración judicial, y no hay sentencia o acción legal pendiente en nuestra contra que pueda perjudicar las operaciones en un futuro previsible.
☐	☐	Período de validez de la oferta: Confirmo/Confirmamos que esta cotización, incluido el precio, permanece vigente para la aceptación durante la validez de la oferta.
☐	☐	Yo/Nosotros entendemos y reconocemos que ustedes no están obligado a aceptar ninguna Cotización que reciban, y certificamos que los productos ofrecidos en nuestra Cotización son nuevos y sin uso.

Si	No	
☐	☐	Al firmar esta declaración, el signatario a continuación representa, garantiza y acepta que ha sido autorizado por la empresa Oferente para realizar esta declaración en su nombre.

Firma: _____

Nombre: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

ANEXO 3: OFERTA TECNICA Y ECONOMICA - BIENES

Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 2: Formulario de Oferta. El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Oferente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.				
SDC Referencia:	SDC-50-2021 "Servicios de limpieza para las áreas de oficina del Tribunal Constitucional"	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.			
Moneda de la oferta Haga clic o pulse aquí para escribir texto. INCOTERMS: N/A					
ítem No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1	Limpieza y aspirado de alfombras semanalmente en la sede Luperón, de todas las áreas de oficina del primer piso, esta área tiene un total aproximado de 678 mt2 de oficinas con alfombras	Semanal	104		
2	Lavado mecanizado de alfombras cada dos meses: (678 Ms de alfombra aprox). • Área de Prensa y Letrados Díaz Filpo • Despacho de los magistrados Díaz Filpo Y Eunisis Vásquez. • Despacho de los magistrados Manuel Ulises Bonelly y José Alejandro Ayuso. • Despacho de los magistrados María del Carmen Santana y Miguel Aníbal Valera. • Despacho de los magistrados Domingo Gil y Víctor Castellanos. • Despacho de los magistrados Justo Pedro y Alba Luisa Beard. • Direcciones de Planificación y Comunicaciones • Secretaría • Tecnología • Dirección General Administrativa y Financiero • Gestión Humana • Despacho de los Magistrados Lino Vázquez y Alejandro Ayuso. • Salón pleno	Bimensual	12		

	• Despacho del Magistrado presidente • Abogados asistentes • Seguridad presidencia • Asistente del presidente • Asistentes constitucionales Baño presidencia.				
3	Lavado mecanizado y cristalizado de pisos cada tres meses de 308 m2 incluye: la escalera frontal de mármol pulido, la escalera central de mármol desde el primer piso hasta el cuarto piso; la escalera interior lateral de granito (lado este) desde el primer piso hasta el tercer piso, la escalera interior lateral de granito (lado oeste) desde el primer piso hasta el tercer piso, la escalera trasera de cerámica y el pasillo interior de mármol rustico de la sede principal. Además, el piso de mármol y de cerámica de la oficina Mirador Norte completo. Sede Principal • 1er piso: • Cristalizados pisos de mármol cada tres meses: • Escalera frontal de mármol pulido 23 m2, • Área de Lobby 29.8 m2 • Pasillos completos de ambos lados 138 m2 • Área de cocina y baños 34 m2 • Escalera central de mármol desde el primer piso hasta el cuarto piso 23 m2 • Pasillo interior de mármol rustico 47.5 m2 • Escalera presidencia (en granito) 13.2 m2	Trimestral	8		
4	Lavado mecanizado de piso de granito y cerámica con limpieza de juntas cada dos meses (1,812 m2): • Sede Principal 1er Piso:	Bimensual	12		

	• Escalera interior lateral de granito (lado este) desde el primer piso hasta el tercer piso. • Escalera interior lateral de mármol (lado oeste) desde el primer piso hasta el tercer piso. • Escalera trasera de cerámica, lado oeste. • Escalera trasera central de cerámica. • Escalera trasera de cerámica, entrada magistrados 2do Piso: • Pasillos en ambos lados del edificio • Todas las áreas de oficina del 2do Piso • Pisos de todos los baños del 2do Piso • Pisos de área de cocina 2do piso 3er Piso: • Pasillos en ambos lados del edificio • Todas las áreas de oficina del 3er Piso • Pisos de todos los baños del 2do Piso • Pisos de área de cocina 2do piso Mirador Norte • Áreas restantes de oficina, 120 mts2 Áreas de baños y cocinas ambos pisos, 40 mts2				
5	Lavado de las sillas cada tres meses: Sede Principal: 339 sillas de tela Mirador Norte: 82 sillas de tela	Trimestral	8		
6	La limpieza de las rejillas de salida de los ductos de aires deberá ser realizada cada mes: Sede Principal: 135 Rejillas Mirador Note: 21 Rejillas	Mensual	24		

7	La limpieza de las cortinas venecianas de madera, así como la limpieza de los black Out deberá realizarse cada mes y deberá incluir las cortinas y black out de las siguientes: Sede Principal: Black Out: 47 Mirador Norte: Cortinas venecianas de madera: 8	Mensual	24		
8	Limpieza profunda (barrer y suapear el piso) de almacén ubicado en la autopista 6 de noviembre, primer jueves laborable de cada mes, dimensión de 500 m2.	Mensual	24		
9	trabajos de limpieza y desempolvar las áreas del almacén que tiene el tribunal en la zona de Engombe, consistirán en barrer y suapear el piso de 500 m2, desempolvar todas las áreas de oficina, kitchenette, lavar y limpiar los baños, y desempolvar trameras y mercancía cada mes	Mensual	24		
Otros cargos (especificar)					
PRECIO TOTAL TODO INCLUIDO					

Cumplimiento de los requisitos

	Su respuesta		
	Si, se cumple	No, no se cumple	Si no puede cumplir, indicar contraoferta
Especificaciones técnicas mínimas requeridas	☐	☐	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Plazo de entrega	☐	☐	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Validez de la oferta	☐	☐	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Términos y condiciones de pago	☐	☐	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Otros requerimientos [especificar]	☐	☐	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado para firmar esta oferta y vincular a la empresa a continuación en caso de que la oferta sea aceptada.

Nombre y datos exactos de la empresa: Nombre de la empresa Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Dirección Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Teléfono Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Firma autorizada: Fecha Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Nombre Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
--	---

Términos y Condiciones Generales

1. ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

2. PAGO

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

3. EXENCION TRIBUTARIA

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

4. RIESGO DE PÉRDIDA

El riesgo de pérdida, daño o destrucción de los bienes se regirá de conformidad con Incoterms2010, a menos que haya sido acordado lo contrario por las Partes en la parte frontal de esta Orden de Compra.

5. LICENCIAS DE EXPORTACIÓN

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

6. BUEN ESTADO DE LOS BIENES Y SU EMBALAJE

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

7. INSPECCIÓN

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

8. VIOLACIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

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

9. DERECHOS DEL PNUD

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

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

10. RETRASO EN LA ENTREGA

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

11. CESION Y QUIEBRA

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

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

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

13. PROHIBICIÓN DE PUBLICIDAD

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

14. TRABAJO INFANTIL

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

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

15. MINAS

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

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

16. RESOLUCION DE CONFLICTOS

- 16.1 Resolución de mutuo acuerdo:** Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de mutuo acuerdo cualquier conflicto, controversia o reclamo que surgiese en relación con la presente Orden de Compra o con algún incumplimiento, rescisión o invalidez relacionados con éste. En caso de que las Partes desearan buscar una solución de mutuo acuerdo mediante un proceso de conciliación, éste tendrá lugar con arreglo a las Reglas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en ese momento, o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes.
- 16.2 Arbitraje:** Si el conflicto, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con esta Orden de Compra, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez no, se resolviera de mutuo acuerdo con arreglo a lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de resolución de mutuo acuerdo de la otra Parte, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento, incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Las Partes estarán vinculadas por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

17. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

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

18. EXPLOTACIÓN SEXUAL

- 18.1** El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para impedir la explotación o el abuso sexual de cualquier persona por parte del Contratista, de sus empleados o de cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato. Para estos efectos, todo intercambio sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, con independencia de cualesquiera leyes relativas al consentimiento, constituirá un caso de explotación y abuso sexual de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá, y tomará todas las medidas adecuadas para prohibir que lo hagan sus empleados u otras personas contratadas por él, intercambien dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo u otros artículos de valor por favores o actividades sexuales, o entablar relaciones sexuales que constituyan una explotación o degradación de cualquier persona. El Contratista reconoce y acuerda que estas disposiciones del presente Contrato constituyen una condición esencial del mismo, y que cualquier incumplimiento de esta representación y garantía autorizará al PNUD a rescindir el Contrato de inmediato mediante notificación al Contratista, sin obligación alguna relativa a gastos de rescisión o responsabilidad de ningún otro tipo.
- 18.2** El PNUD no aplicará la norma que antecede relativa a la edad en ningún caso en que el personal del Contratista o cualquier otra persona contratada por éste para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato esté casado(a) con la persona menor de dieciocho años con quien haya mantenido dicho intercambio sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de las personas involucradas contratadas por el Contratista o de

cualquier otra persona que pueda contratar el Contratista para realizar alguno de los servicios que incluye este Contrato.

19. LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

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

20. FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

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