



Guatemala, 11 de junio de 2018

**SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)  
No. SDP UNFPA/Guatemala/SDP/2018/298**

Para la creación de un:

**ACUERDO A LARGO PLAZO**

Para el SERVICIO DE IMPRESIÓN DE VALES CANJEABLES POR COMBUSTIBLE -  
GUATEMALA

**CARTA DE INVITACIÓN**

Estimado Sr./Sra.

1. El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA, por sus siglas en inglés), una agencia de desarrollo internacional, busca propuestas calificadas para el servicio de "Impresión de Vales canjeables por combustible", es decir, que se utilizarán para la recarga de combustible en las estaciones de servicio de los oferentes calificados, para la implementación del XII Censo Nacional de Población y VII Censo Nacional de Vivienda". Por la presente, su compañía es invitada a presentar su mejor propuesta financiera y técnica para el producto requerido. Su propuesta podría ser la base de un acuerdo a largo plazo (LTA, por sus siglas en inglés) entre su compañía y UNFPA.
2. Para permitir que su compañía presente una propuesta, lea los siguientes documentos adjuntos cuidadosamente:

Sección I:	Instrucciones para los oferentes
Sección II:	Términos de Referencia
Sección III:	Condiciones generales de los contratos de UNFPA
Sección IV:	Condiciones especiales de los contratos de UNFPA
Sección V:	Requisitos de calificación del proveedor
Sección VI:	Formularios de licitación a devolver debidamente llenados
Sección VII:	Modelo propuesto de acuerdo a largo plazo

3. El proceso de licitación se llevará a cabo a través de un sistema de **DOS sobres**. Se exige que los oferentes interesados envíen su oferta técnica de forma separada a su oferta financiera que incluye la información del precio. Se pueden encontrar instrucciones específicas para la presentación en la Sección I: *Instrucciones para los Licitantes*, cláusula 18 *Presentación, sellado y marcado de las licitaciones*.
4. Se requiere que los proponentes lean cuidadosamente la Sección I: *Instrucciones para los Oferentes*, cláusula 18 *Presentación, sellado y marcado de las licitaciones*, donde se proveen instrucciones detalladas del proceso de presentación. Es responsabilidad del oferente garantizar el cumplimiento del proceso de presentación. Si el sobre o los correos electrónicos no se marcan/presentan según las instrucciones, UNFPA no asumirá la responsabilidad en caso de extravío o apertura prematura de la propuesta ni tampoco garantizará la confidencialidad del proceso de licitación. Las publicaciones incorrectas pueden causar que la licitación se declare inválida.

Todas las ofertas que incluyen partes financieras y técnicas deben presentarse en las direcciones correspondientes mencionadas a continuación y a más tardar el 02 de julio de 2018, a las 10:00 hora local de Guatemala<sup>1</sup>:

- a. Si escoge presentar la propuesta **en copia impresa**, las ofertas financiera y técnica deben presentarse por separado, en sobres sellados según la cláusula 18.4 *Presentaciones de propuestas en copias impresas*, y deben enviarse a la siguiente dirección:

**Unidad Implementadora del Censo de Población y Vivienda (Adquisiciones)**

8 Calle 2-33, Zona 9

Parque de la Industria, Salón 1, Puerta No. 1

Ciudad de Guatemala

- b. Si decide presentar su **propuesta de manera electrónica**, la oferta técnica y la oferta financiera deben presentarse **en correos electrónicos separados** según la cláusula 18.3 *Presentación de propuestas electrónicas*, y debe enviarlas a la cuenta de correo electrónico [Bidtender@unfpa.org](mailto:Bidtender@unfpa.org). No envíe los documentos de propuesta a otra dirección de correo electrónico; al hacerlo, incluso como duplicado (cc), violará la confidencialidad y podría causar la invalidez de la propuesta.
5. Las propuestas que se reciban luego de la hora y fecha estipuladas serán rechazadas.
  6. Se requiere que los oferentes acusen recibo de esta SDP utilizando el formulario de confirmación de la propuesta. **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** El formulario completo debe enviarse a: Maritza Velasquez, [mvelasquez@unfpa.org](mailto:mvelasquez@unfpa.org) a más tardar el **18 de junio de 2018** e indicar si presentará, o no, una oferta. Se les pide a los oferentes que no envíen una propuesta, puedan indicar las razones de no hacerlo en el formulario de confirmación de la propuesta para ayudar a UNFPA a mejorar en propuestas futuras.
  7. Cualquier pregunta en relación con el proceso de solicitud de propuesta y/o a los documentos adjuntos debe enviarse a: Maritza Velasquez al correo electrónico [mvelasquez@unfpa.org](mailto:mvelasquez@unfpa.org) a más tardar el **18 de junio de 2018**

---

<sup>1</sup> <http://www.timeanddate.com/worldclock/city.html?n=69>

Las respuestas a todas las preguntas recibidas se gestionarán en conformidad con las instrucciones incluidas en la Sección I: *Instrucciones para los licitantes*, cláusula 8 *Aclaraciones de los documentos de solicitud*. No envíe propuestas a este contacto, o esa propuesta se considerará inválida ya que UNFPA no podrá garantizar la confidencialidad del proceso de solicitud de propuesta.

8. UNFPA publica todos los anuncios de propuestas, aclaraciones y resultados en el Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas; por lo tanto, recomendamos firmemente que los oferentes se registren en [UNGM](https://www.ungm.org). El UNGM es el portal de adquisiciones del sistema de las Naciones Unidas. Al registrarse en el UNGM, los proveedores forman parte de la base de datos que los compradores de las Naciones Unidas usan cuando requieren de proveedores. El vínculo describe el proceso de registro: <https://www.ungm.org/Public/Pages/RegistrationProcess>

Los proveedores también pueden acceder a todas las propuestas en línea de las Naciones Unidas al suscribirse al servicio de alertas de licitaciones. Los proveedores serán notificados automáticamente vía correo electrónico de todas las oportunidades comerciales de las Naciones Unidas que coincidan con los productos y servicios para los que se hayan registrado. Se pueden encontrar instrucciones de cómo suscribirse al servicio de alertas de licitaciones en la guía interactiva de UNGM para proveedores.

9. UNFPA espera recibir su oferta y le agradece su interés en las oportunidades de adquisiciones de UNFPA.
10. Esta carta no debe interpretarse como una oferta para contratar con su compañía/institución.

Atentamente.
<i>Aída Verónica Siman</i>
Representante del UNFPA



Con apoyo de:



Fondo de Población  
de las Naciones Unidas

## **FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**

**SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)**  
**No. SDP UNFPA/Guatemala/SDP/2018/298**  
Para la creación de un:  
**ACUERDO A LARGO PLAZO PARA:**  
**“SERVICIO DE IMPRESIÓN DE VALES CANJEABLES POR COMBUSTIBLE”**

**Guatemala, 11 de junio de 2018**



## Índice

SECCIÓN I: INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES .....	6
A. INTRODUCCIÓN.....	6
1. General.....	6
2. Oferentes elegibles .....	6
3. Costo de la propuesta .....	8
4. Fraude y corrupción .....	8
5. Tolerancia cero.....	9
6. Descargo de responsabilidad .....	9
B. DOCUMENTOS DE SOLICITUD .....	10
7. Documento de solicitud de propuesta de UNFPA (5) .....	10
8. Aclaraciones del documento solicitud de propuesta (6) .....	10
9. Modificaciones en los documentos de solicitud de propuesta .....	11
C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	11
10. Idioma de la propuesta .....	11
11. Moneda y precios de las ofertas (7).....	11
12. Conversión a una misma moneda.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
13. Precios más favorables .....	12
14. Validez de las propuestas (8) .....	12
15. Conferencia de oferentes (9) .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
D. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	12
16. Documentos que establecen elegibilidad y conformidad con los documentos de solicitud de propuesta.....	12
17. Propuesta técnica .....	12
18. Propuesta financiera .....	13
19. Propuesta parciales.....	13
20. Presentación, sellado y marcado de propuestas (10).....	13
20.3. Presentación de propuestas electrónicas (11).....	14
20.4. Presentaciones de copias físicas de propuestas (12).....	14
21. Plazo para la presentación de propuestas y propuestas tardías .....	15
22. Modificación y cancelación de propuestas.....	15
23. Almacenamiento de propuestas.....	16
E. APERTURA DE LA PROPUESTA Y EVALUACIÓN .....	16
24. Apertura de propuesta (13) .....	16
25. Aclaración de las propuestas .....	16

26.	Examen preliminar de propuestas (14).....	17
27.	Irregularidades, errores y omisiones .....	18
28.	Evaluación de las propuestas (15) .....	18
29.	Evaluación técnica (16) .....	19
30.	Requisitos de calificación del proveedor (17).....	21
31.	Evaluación financiera (18).....	22
32.	Puntuación total (19) .....	22
F.	ADJUDICACIÓN DE ACUERDO A LARGO PLAZO Y CONSIDERACIONES FINALES .....	22
33.	Adjudicación de acuerdo a largo plazo (LTA).....	22
34.	Rechazo de propuestas y anulaciones .....	23
35.	Derecho de modificar requisitos y de negociar al momento de la adjudicación .....	23
36.	Firma del acuerdo a largo plazo (LTA).....	23
37.	Publicación de adjudicación de contrato.....	24
38.	Provisiones de pago .....	24
39.	Reclamo de propuesta .....	24
40.	Documentos que establecen los esfuerzos de sostenibilidad del oferente .....	24
	SECCIÓN II: TÉRMINOS DE REFERENCIA (TOR).....	26
	SECCIÓN II - ANEXO A: INSTRUCCIONES PARA PREPARAR UNA PROPUESTA TÉCNICA.....	28
	SECCIÓN II - ANEXO B: ANÁLISIS DE GASTOS Y DEMANDA PREVISTA .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
	SECCIÓN III: CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS .....	29
	SECCIÓN IV: CONDICIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATOS DE UNFPA.....	45
	SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR .....	47
	SECCIÓN VI: FORMULARIOS DE LICITACIÓN A DEVOLVER DEBIDAMENTE LLENADOS. <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
	SECCIÓN VI - ANEXO A: FORMULARIO DE CONFIRMACIÓN DE LA PROPUESTA..... <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
	SECCIÓN VI - ANEXO B: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	41
	SECCIÓN VI - ANEXO C: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
	SECCIÓN VI - ANEXO D: EXPERIENCIA PREVIA DEL OFERENTE..... <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
	SECCIÓN VI - ANEXO E: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
	SECCIÓN VI - ANEXO F: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL SOCIO DE EMPRESA CONJUNTA .. <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
	SECCIÓN VI - ANEXO G: LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS FORMULARIOS DE PROPUESTAS .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
	SECCIÓN VII – FORMAS CONTRACTUALES.....	51
	SECCIÓN VII - ANEXO A: MODELO DE CONTRATO PARA SERVICIOS PROFESIONALES . <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	

SECCIÓN VII - ANEXO B: GARANTÍA DEL BANCO PARA PAGO POR ADELANTADO ..**¡Error! Marcador no definido.**

SECCIÓN VII: ANEXO C GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ..... **¡Error! Marcador no definido.**

## SECCIÓN I: INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES

### A. INTRODUCCIÓN

#### 1. General

- 1.1. La Subdivisión de Servicios de Adquisición de UNFPA desea establecer acuerdos a largo plazo (LTA, por sus siglas en inglés) no exclusivos con proveedores calificados, con al menos 175 estaciones de servicio en el territorio guatemalteco, para el servicio de impresión de “Vales canjeables por combustible”, es decir, que se utilizarán para la recarga de combustible en dichas estaciones de servicio, en el marco de la implementación del *XII Censo Nacional de Población y VII Censo Nacional de Vivienda* de UNFPA ubicado en Guatemala.
- 1.2. Como resultado de este proceso de licitación competitivo, UNFPA planea firmar acuerdos a largo plazo (LTA) no exclusivos con varios proveedores durante *seis meses*. Además del término inicial, los LTA tendrán la opción de una extensión de un año, sujeto al cumplimiento satisfactorio y competitividad del proveedor.
- 1.3. En caso de que UNFPA firme acuerdos a largo plazo, LTA, se debe aplicar lo siguiente:
  - 1.3.1. Los oferentes exitosos deben acordar los mismos términos y condiciones para cualquier otra organización del Sistema de Naciones Unidas, en Guatemala, que desee valerse de tales términos, luego de obtener el consentimiento escrito por parte de la Subdivisión de Servicios de Adquisición de UNFPA
  - 1.3.2. Se deberá usar el modelo de LTA especificado en SECCIÓN VII: .
  - 1.3.3. *UNFPA no se comprometerá a comprar una cantidad mínima de bienes/servicios*, y las compras se realizarán solo cuando exista una necesidad real. UNFPA no será responsable de los costos en caso de que no se realice una compra bajo cualquiera de los LTA's resultantes. Todas las reducciones a los valores de mercado provistas por el proveedor se entregarán en su totalidad a UNFPA.
  - 1.3.4. Los oferentes exitosos tendrán el derecho de revisar los precios de referencia, cada 12 meses desde el inicio del LTA y deben informar a UNFPA por escrito 90 días antes del periodo de 12 meses del incremento o la reducción del precio propuesto. Los oferentes exitosos deben proveer una justificación adecuada para el incremento de precios.

#### 2. Oferentes elegibles

- 2.1. Este proceso de solicitud de propuesta está abierto a todas las compañías legalmente constituidas que puedan proveer el servicio requerido y que tengan la capacidad legal para realizarlo en el país.
- 2.2. Los oferentes y todas las partes que constituyen el oferente pueden tener cualquier nacionalidad
- 2.3. Los oferentes no deberán tener un conflicto de intereses para poder considerarse elegibles. Los oferentes que tengan un conflicto de intereses serán descalificados. Se puede considerar que los oferentes tienen un conflicto de intereses con una o más partes del proceso de solicitud de propuesta si:
  - 2.3.1. Están o estuvieron asociados en el pasado con una compañía o alguna de sus sucursales que haya estado comprometida con UNFPA para proveer servicios de asesoría para la

- preparación del diseño, especificaciones y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de bienes y/o servicios a comprarse mediante la propuesta.
- 2.3.2. Presentar más de una oferta en este proceso de licitación, excepto propuestas alternativas aceptadas bajo las instrucciones de la cláusula de oferentes 19 no es permitido. Sin embargo, esto no limita la participación de subcontratistas en más de una propuesta.
  - 2.3.3. Todo oferente que no esté seguro de si la situación constituye un conflicto de intereses debe exponer dicha situación ante UNFPA y buscar su asistencia.
  - 2.3.4. Se debe exponer la siguiente información en la propuesta:
    - 2.3.4.1. Las entidades oferentes cuyos propietarios, copropietarios, oficiales, directores, accionistas controlantes o personal clave sean familiares directos del personal de UNFPA en funciones de adquisiciones y/o todo oficial gubernamental del país beneficiario y/o todo socio implementador (IP, por sus siglas en inglés) que recibe bienes y/o servicios bajo esta SDP.
    - 2.3.4.2. Toda situación que pudiera conducir potencialmente a un conflicto de intereses, colusión o prácticas injustas de competencia reales o percibidas.
    - 2.3.4.3. No exponer la información mencionada anteriormente podría traer como consecuencia el rechazo o la descalificación de la oferta o de la adjudicación resultante del proceso de solicitud de propuesta.
  - 2.4. Los oferentes bajo declaración de inelegibilidad por UNFPA conforme a la cláusula 2 al momento de la adjudicación del contrato serán descalificados. Los oferentes no podrán presentar una propuesta si al momento de la presentación:
    - 2.4.1. Aparecen como suspendidos o destituidos de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas (UNPD, por sus siglas en inglés).
    - 2.4.2. Fueron declarados inelegibles por otras organizaciones de las Naciones Unidas a través de la exposición de inelegibilidad o aparecen suspendidos en el [Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas \(UNGM, por sus siglas en inglés\)](#) como resultado de haber cometido actividades fraudulentas;
    - 2.4.3. Incluida en la [Lista 1267 de las Naciones Unidas](#) emitida por la resolución del Consejo de Seguridad 1267 que establece un régimen de sanciones para cubrir a los individuos o entidades asociadas a Al-Qaida y/o los talibanes.
    - 2.4.4. Excluido por el Grupo del Banco Mundial en conformidad con el [Listado de firmas e individuos inelegibles del Banco Mundial](#) y el [Listado de adquisiciones corporativas de proveedores no responsables del Banco Mundial](#).
  - 2.5. Todos los oferentes deben adherirse al Código de Conducta del Proveedor de las Naciones Unidas que se encuentra al hacer clic en [Código de conducta del proveedor de las Naciones Unidas](#).
  - 2.6. Por ende, toda compañía que haya tenido actividades fraudulentas, poco profesionales o poco éticas, como se define en la cláusula 4, será temporalmente suspendida o permanentemente excluida de las relaciones comerciales con UNFPA.
  - 2.7. Las propuestas deben presentarse mediante una empresa conjunta (*joint venture*). En el caso de una empresa conjunta:

2.7.1.El *Formulario de información del socio de empresa conjunta completado* SECCIÓN VI - ANEXO F: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL SOCIO DE EMPRESA CONJUNTA debe incluirse con la oferta.

2.7.2.Todas las partes de la empresa conjunta serán solidariamente responsables.

2.7.3.La empresa conjunta debe nominar a un representante, quien tendrá autoridad para dirigir todos los negocios en nombre de todas las partes de la empresa conjunta durante el proceso de licitación, si se celebra un LTA con la empresa conjunta durante la validez del LTA.

### **3. Costo de la propuesta**

3.1. Los oferentes se harán cargo de todos los costos asociados con la preparación y presentación de las propuestas, y la entidad adjudicadora de las Naciones Unidas no será responsable en ningún caso de los costos sin importar el proceder o resultado de la oferta.

### **4. Fraude y corrupción**

4.1. La política de UNFPA en relación con el fraude y la corrupción está disponible al hacer clic en [Política en materia de fraude](#) y aplica íntegramente a esta oferta. La presentación de una propuesta implica que el oferente conoce esta política.

4.2. UNFPA está comprometido a evitar, identificar y abordar todos los actos de fraude contra UNFPA, así como contra terceros involucrados en las actividades de UNFPA. A tal efecto, UNFPA ha desarrollado una política antifraude con el objetivo de concientizar sobre los riesgos de fraude, implementar controles para prevenir fraudes y establecer un procedimiento para detectar fraudes y hacer cumplir esta política.

4.3. UNFPA requiere que los oferentes, proveedores y contratistas y sus subcontratistas cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de los contratos de UNFPA.

4.4. De acuerdo con esa política, UNFPA define los términos que se detallan a continuación:

4.4.1."Práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directo o indirecto, de cualquier cosa de valor con el fin de influir inadecuadamente en la actuación de terceros.

4.4.2."Práctica fraudulenta" es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engaño o intento engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.

4.4.3."Práctica colusoria" es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

4.4.4."Práctica coercitiva" consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.

4.4.5."Práctica obstructiva" significa la actuación pretendida para impedir materialmente el ejercicio de los derechos contractuales de UNFPA de auditoría, investigación y acceso a la información, que incluye destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento del material de pruebas a una investigación de UNFPA sobre denuncias de fraude y corrupción.

4.4.6."Práctica antiéticas" significa conducta o comportamiento que es contrario a los códigos de conducta del proveedor o del personal, como aquellas relacionadas al conflicto de

intereses, obsequios, hospitalidad, provisiones post empleo, abuso de autoridad y acoso.

- 4.5. UNFPA rechazará la adjudicación de un contrato si determina que un oferente recomendado para adjudicación se ha involucrado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas, obstructivas o antiéticas mientras se competía por el contrato en cuestión.
  - 4.6. UNFPA declarará a un proveedor como inelegible, ya sea indefinidamente o durante un periodo de tiempo, para celebrar un contrato/acuerdo con UNFPA si en cualquier momento determina que el proveedor se ha visto involucrado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas, obstructivas o antiéticas mientras se competía o se ejecutaba un contrato/acuerdo de UNFPA.
  - 4.7. Todo proveedor que participe en las actividades de adquisiciones de UNFPA debe proveer todos los documentos, registros y otros elementos requeridos al personal de UNFPA al primer requerimiento para facilitar toda investigación de denuncias de conducta indebida, tanto de los proveedores como de terceros, en las actividades de adquisición. La ausencia de dicha cooperación puede considerarse motivo suficiente para la exclusión del proveedor de la lista de proveedores de UNFPA y puede conducir a la suspensión seguida de revisión por parte de UNFPA.
  - 4.8. Los proveedores, sus filiales, agentes, intermediarios y directores deben cooperar con la Oficina de Auditoría y Servicios de Investigación de UNFPA, así como con cualquier otra entidad investigadora autorizada por el Director Ejecutivo y Asesor de Ética del UNFPA, según corresponda. Dicha cooperación debe incluir, pero no estar limitada a lo siguiente: acceso a todos los empleados, representantes, agentes y cesionarios del proveedor, así como a la presentación de todos los documentos solicitados que incluyen registros financieros. La falta de plena cooperación con las investigaciones se considerará causa suficiente para que UNFPA rescinda el contrato y excluya y elimine al proveedor de la lista de proveedores registrados de UNFPA.
  - 4.9. Una línea directa confidencial antifraude está disponible para que cualquier oferente pueda informar actividades sospechosas y fraudulentas en [la Línea Directa de Investigación de UNFPA](#)
- 5. Tolerancia cero**
- 5.1. UNFPA ha adoptado una política de tolerancia cero sobre obsequios y atenciones. Por lo tanto, los oferentes no deben enviar obsequios ni ofrecer atenciones al personal de UNFPA. Si está interesado en conocer más sobre esta política, seleccione [Política de Tolerancia Cero](#).
- 6. Descargo de responsabilidad**
- 6.1. En caso de que los enlaces no funcionen correctamente o estén inaccesibles por alguna razón en esta Solicitud de Propuesta o en cualquiera de sus Anexos, los proveedores pueden contactar al Oficial de Adquisiciones mencionado a continuación en la cláusula 8 para que ellos les compartan una versión en PDF de esos documentos.

## B. DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE PROPUESTA

### 7. Documento de solicitud de propuesta de UNFPA

7.1. Este documento de SDP está publicado en el [Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas \(UNGM, por sus siglas en inglés\)](#)

7.2. Los documentos de solicitud de propuesta consisten en lo siguiente:

Sección I:	Instrucciones para los oferentes
Sección II:	Términos de Referencia
Anexo A:	Instrucciones para preparar una propuesta técnica
Sección III:	Condiciones generales de los contratos de UNFPA
Sección IV:	Condiciones especiales de los contratos de UNFPA
Sección V:	Requisitos de calificación del proveedor
Sección VI:	Formularios de licitación a devolver debidamente llenados
Anexo A:	Formulario de confirmación de la propuesta
Anexo B:	Formulario de presentación de la propuesta
Anexo C:	Formulario de identificación del oferente
Anexo D:	Experiencia previa del oferente
Anexo E:	Lista de verificación de las condiciones generales de los contratos de UNFPA
Anexo F:	Formulario de lista de precios
Anexo G:	Formulario de información del socio de empresa conjunta
Anexo H:	Garantía bancaria para pago por adelantado
Anexo I:	Garantía de cumplimiento N/A
Anexo J:	Lista de verificación de los formularios de propuestas
Sección VII:	Modelo propuesto de Acuerdo a Largo Plazo (link)

7.3. Se espera que los oferentes analicen todas las instrucciones, formularios, Términos de Referencia, términos y condiciones que se encuentran dentro de este documento de licitación. No cumplir con estos documentos quedará por propia cuenta y riesgo del oferente y podría afectar la evaluación de la propuesta o provocar el rechazo de la propuesta.

7.4. Se advierte a los oferentes que lean la Sección II: Términos de Referencia, ya que existen requisitos especiales. Los requisitos presentados en el presente documento no deben interpretarse como determinantes para la prestación de servicios de un proveedor de servicio en particular. Se aconseja a los oferentes informar al UNFPA en caso de no estar de acuerdo.

7.5. Los requisitos incluidos en este documento son requisitos mínimos para los servicios solicitados. Los servicios ofrecidos en la propuesta deben cumplir o superar los requisitos mencionados en el presente documento.

### 8. Aclaraciones del documento de licitación

8.1. Los oferentes que requieran aclaraciones del proceso de licitación y/o de los documentos de solicitud de propuesta pueden escribir a:

Maritza Velásquez, Asistente de Adquisiciones, [mvelasquez@unfpa.org](mailto:mvelasquez@unfpa.org)

Los oferentes **NO** deberán enviar propuestas a este contacto, o esa propuesta se considerará inválida ya que la UNFPA no podrá garantizar la confidencialidad del proceso de licitación.

Los oferentes pueden pedir aclaraciones a más tardar el 18 de junio de 2018 a las 10:00 horas de la ciudad de Guatemala<sup>2</sup>.

- 8.2. UNFPA responderá por escrito todos los pedidos de aclaraciones recibidos antes de ese plazo e informará de las respuestas (que incluyen la explicación de las consultas sin identificar las fuentes) a todos los posibles oferentes que han recibido los documentos de solicitud de propuesta. Se publicará una copia de las preguntas y de las respuestas de UNFPA en UNGM, ([www.ungm.org](http://www.ungm.org)). UNFPA responderá todos los pedidos de aclaración tan pronto como sea posible. Sin embargo, las demoras en la respuesta de UNFPA no obligarán a UNFPA a extender el plazo de presentación de la propuesta. UNFPA puede extender el plazo en casos específicos que UNFPA crea necesarios y justificados.

## **9. Modificaciones en los documentos de licitación**

- 9.1. En cualquier momento antes del plazo de la presentación de la propuesta, UNFPA puede, por cualquier razón, ya sea por iniciativa propia o en respuesta de una aclaración requerida de un posible oferente, modificar los documentos de licitación emitiendo una modificación.
- 9.2. UNFPA publicará todas las modificaciones bajo el aviso original en UNGM. Todos los posibles oferentes que recibieron los documentos de licitación deberán verificar periódicamente si se han publicado modificaciones en los documentos de solicitud de propuesta en UNGM.
- 9.3. Para otorgarles un tiempo razonable a los posibles oferentes para tener en cuenta las modificaciones, UNFPA podría, según su propio criterio, extender el plazo de presentación de la propuesta.

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

### **10. Idioma de la propuesta**

- 10.1. Los documentos de propuesta y toda la correspondencia relacionada estarán escritos en español.

La literatura impresa que provea el oferente podrá estar escrita en otro idioma, a condición de que vaya acompañada de una traducción en el idioma especificado anteriormente. En lo que respecta a la interpretación de la oferta, y en el caso de que haya discrepancias o incoherencias en el significado, prevalecerá la versión traducida en el idioma elegido mencionado anteriormente. La responsabilidad exclusiva de la traducción y la precisión reside solo en el oferente.

### **11. Moneda y precios de las ofertas**

- 11.1. Todos los precios deberán estar en dólares estadounidenses (USD) u otras divisas convertibles.
- 11.2. Todos los precios deberán estar solo en dólares estadounidenses (USD). En caso de que la oferta presentada resulte en un LTA, UNFPA ingresará los servicios en un sistema de adquisiciones electrónico administrado por PSB que solo puede ingresar USD. Los oferentes deberán indicar en sus ofertas la moneda que podrían haber utilizado en sus propuestas en caso de no existir limitaciones de moneda. Para atenuar riesgos financieros, si el valor de USD varía más de un 10 % contra la moneda indicada durante la validez de un LTA, se le pedirá al oferente escogido que ajuste los precios en USD del LTA utilizando el tipo de cambio de las

---

<sup>2</sup> <http://www.timeanddate.com/worldclock/city.html?n=69>

Naciones Unidas en la fecha del plazo de entrega de la oferta. El [tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas \(UNORE, por sus siglas en inglés\) mensual](#) se utilizará para determinar el porcentaje de cambio del valor en USD contra la moneda indicada.

11.3. El oferente deberá indicar en el formulario de lista de precios en conformidad con la SECCIÓN VI - ANEXO E: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS la unidad de medida, el precio unitario de referencia y el precio total de la oferta de los bienes y/o servicios (si se aplica) que propone suministrar bajo el LTA.

## 12. Precios más favorables

12.1. Al presentar una propuesta, el oferente certifica que los mismos servicios no han sido ofrecidos a otros clientes bajo circunstancias similares a un menor costo. En caso de que un licitante lo haya hecho, deberá ofrecerle el costo inferior a UNFPA.

## 13. Validez de las propuestas

13.1. Las propuestas deberán seguir siendo válidas por 120 días calendario luego del plazo de presentación de la oferta. Las propuestas con validez más corta se considerarán por UNFPA como ofertas que no se ajustan sustancialmente y se rechazarán. En circunstancias especiales, UNFPA puede solicitar a los oferentes que extiendan la validez de sus ofertas. Las solicitudes de extensión de la validez se realizarán por escrito.

## D. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

### 14. Documentos que establecen elegibilidad y conformidad con los documentos de solicitud de propuesta

14.1. La acreditación de la conformidad de los servicios con los documentos de licitación puede incluir la siguiente documentación, como se describe en las cláusulas 15 Propuesta técnica y 16 Propuesta financiera, para completarse y enviarse en copias impresas o en formato electrónico según el enfoque de presentación elegido.

14.2. La presentación de una propuesta que no responda sustancialmente al documento de licitación UNFPA en cada aspecto quedará por cuenta y riesgo del oferente y podría provocar el rechazo de la propuesta.

Todos los documentos requeridos que se envían con la oferta técnica deben presentarse en versión PDF. La oferta financiera debe presentarse tanto en versión PDF como en Excel.

### 15. Propuesta técnica

15.1. Documentos que establecen la elegibilidad de la propuesta técnica:

15.1.1. Formulario de presentación de propuesta completado y firmado; SECCIÓN VI - ANEXO A: FORMULARIO DE CONFIRMACIÓN DE LA PROPUESTA

*[Complete esta página y devuélvala antes de la apertura de la licitación]*

Para:	UNFPA Guatemala	Fecha:	18 de junio de 2018
	Maritza Velásquez, Asistente de adquisiciones	Correo electrónico:	mvelasquez@unfpa.org
De:	[Inserte nombre de la compañía]		

	<i>[Inserte la persona de contacto de la compañía]</i>
	<i>[Inserte número de teléfono]</i>
	<i>[Inserte el correo electrónico de la persona de contacto]</i>
	<i>[Inserte la dirección de correo postal de la compañía]</i>
Asunto:	<b>No. SDP UNFPA/Guatemala/SDP/2018/298</b>

<input type="checkbox"/>	Sí, intentamos presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente.
<input type="checkbox"/>	NO, no fuimos capaces de presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente por las siguientes razones:

- ( ) Los productos y/o servicios requeridos no están dentro del rango de suministro.
- ( ) Los productos requeridos no están disponibles en este momento.
- ( ) No podemos presentar una propuesta competitiva para los productos/servicios en este momento.
- ( ) No podemos cumplir con las especificaciones requeridas.
- ( ) La información provista para propósitos de propuesta es insuficiente y poco clara.
- ( ) Su documento de SDP es demasiado complicado.
- ( ) Se asigna un tiempo insuficiente para preparar una oferta adecuada.
- ( ) No podemos cumplir con los requisitos de entrega.
- ( ) No podemos adherirnos a sus términos y condiciones (especifique: términos de pagos, petición para la garantía de cumplimiento, etc.):
- ( ) Nuestra capacidad actual está sobrecargada.
- ( ) Cerramos durante el periodo vacacional.
- ( ) Debimos dar prioridad a otras peticiones de clientes.
- ( ) No vendemos directamente sino mediante distribuidores.
- ( ) No tenemos servicio posventa disponible en el país beneficiario.
- ( ) La persona que gestiona la propuesta está fuera de la oficina.
- ( ) Otro (especificar)

<input type="checkbox"/>	Sí, a pesar de que en esta ocasión no hemos presentado una propuesta, estamos definitivamente interesados en posibles SDP futuras.
<input type="checkbox"/>	No, no estamos interesados en participar en posibles SDP futuras, elimínenos de su base de datos de proveedores.

**En caso de que UNFPA tuviera alguna consulta en relación con el formulario de confirmación de la propuesta y requiere una aclaración en nuestra decisión de no ofertar, UNFPA se pondrá en contacto con la persona local siguiente que lo podrá asistir:**

Nombre:		Correo electrónico:	
Título del puesto:		Teléfono:	

15.1.2. SECCIÓN VI - ANEXO B: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA en formato PDF. Nota: Si el formato de presentación de propuesta no fue entregado o firmado y una vez entregado por el oferente no se ha indicado que no acepta ninguna de las condiciones requeridas en esta forma, UNFPA considerará que el oferente ha aceptado todas las condiciones. Con el fin de preservar el buen orden, al momento de la evaluación de la propuesta UNFPA solicitará al oferente la entrega del formato de presentación debidamente firmado.

- 15.1.3. Formulario de identificación del oferente completado; SECCIÓN VI - ANEXO C: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL en formato PDF.
- 15.1.4. Experiencia previa del oferente completada; SECCIÓN VI - ANEXO D: EXPERIENCIA PREVIA DEL en formato PDF.
- 15.1.5. Propuesta técnica que incluye la documentación para demostrar que el oferente cumple con todos los requisitos. La propuesta técnica debe presentarse de manera concisa y estructurada para incluir, pero no necesariamente estar limitada a la información enumerada en SECCIÓN II - ANEXO A: INSTRUCCIONES PARA PREPARAR UNA PROPUESTA TÉCNICA en formato PDF.
- 15.1.6. Documentos/información de respaldo según los requisitos de calificación del proveedor,
- 15.1.7. SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR
- 15.1.8. Copia del último ejercicio de los estados financieros firmados por perito contador.

#### **16. Propuesta financiera**

- 16.1. Los oferentes deben completar el Formulario de lista de precios según SECCIÓN VI - ANEXO E: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS tanto en formato PDF (versión firmada) como en Excel. Las propuestas financieras separadas deben contener un presupuesto de referencia, en una misma moneda, con el detalle de todos los servicios a proveer.
- 16.2. Considere la siguiente información cuando complete el Formulario de lista de precios:
  - 16.2.1. El Formulario de lista de precios debe proveer un precio de referencia del producto que se obtendrá con los vales canjeables por combustible.
  - 16.2.2. Todas las tasas/precios de la propuesta deben estar excluidos de todos los impuestos ya que UNFPA está exento del pago de impuestos. La unidad de medida aplicable debe indicarse claramente.
  - 16.2.3. Presentar esta oferta financiera en un sobre/correo electrónico separado del resto de la oferta técnica.

#### **17. Propuestas parciales y Alternativas**

- 17.1. Las propuestas parciales no están permitidas bajo esta SDP. UNFPA se reserva el derecho de seleccionar y aceptar una parte o algunas partes de una propuesta.
- 17.2. Ofertas alternativas no están permitidas. En el caso de que un proveedor presente más de una oferta se procederá conforme a lo siguiente:
  - 19.2.1 Todas las ofertas identificadas como alternativas serán rechazadas y se evaluará únicamente la oferta base.
  - 19.2.2 Todas las ofertas serán rechazadas si no se provee indicación sobre cuales son consideradas alternativas.

#### **18. Presentación, sellado y marcado de propuestas**

- 18.1. El proceso de licitación se llevará a cabo a través de un sistema de DOS sobres. Se requiere que los oferentes interesados presenten su propuesta técnica de forma separada en relación con la propuesta financiera que incluye la información del precio de referencia.
- 18.2. UNFPA provee métodos alternativos de presentación de propuestas:
  - 18.2.1. Se puede presentar una oferta electrónica vía correo electrónico en conformidad con las pautas provistas en la cláusula 18.3 Presentación de propuestas electrónicas

18.2.2. Se pueden entregar copias impresas personalmente, por correo electrónico o mediante un servicio de mensajería según las pautas provistas en la cláusula 18.4. Todas las opciones mencionadas anteriormente son aceptables y solo se requiere un método. En conformidad con la iniciativa de adquisiciones ecológica de UNFPA, se recomiendan firmemente las presentaciones electrónicas.

### 18.3. Presentación de propuestas electrónicas

18.3.1. Los oferentes deben ingresar el siguiente texto en la línea del asunto: UNFPA/Guatemala/SDP/2018/298/**Nombre de la Compañía**, y especificar "Propuesta técnica" o "Propuesta financiera". Ejemplo a continuación:

18.3.1.1. UNFPA/Guatemala/SDP/2018/nombre de la compañía, Propuesta técnica correo electrónico X

18.3.1.2. UNFPA/Guatemala/SDP/2018/nombre de la compañía, Propuesta financiera

18.3.1.3. Las presentaciones sin este texto en la línea del asunto serán rechazadas.

18.3.2. Las presentaciones electrónicas deben enviarse solamente a [Bidtender@unfpa.org](mailto:Bidtender@unfpa.org). Las propuestas recibidas en la casilla de correo [Bidtender@unfpa.org](mailto:Bidtender@unfpa.org) no deben abrirse antes de la fecha de apertura programada. Enviar la oferta a otra dirección de correo electrónico, incluso como duplicado (cc), violará la confidencialidad y podría causar la invalidez de la propuesta.

18.3.3. El tamaño total de la presentación del correo electrónico **no debe exceder los 20 MB** incluido el cuerpo, los adjuntos y los encabezados del correo electrónico.

18.3.4. Se recomienda que toda la oferta se consolide en la menor cantidad de adjuntos posibles, en formatos de archivos utilizados habitualmente en conformidad con lo establecido en las cláusulas 15 y 16. Si la propuesta contiene archivos pesados, se recomienda que esos archivos se envíen en correos electrónicos separados antes del plazo de presentación. Los correos electrónicos múltiples deben identificarse claramente indicando en la línea del asunto "correo electrónico X" consecutivamente, y en el último: "correo electrónico Y - final".

18.3.5. Es responsabilidad del oferente garantizar que las ofertas enviadas por correo electrónico se hayan recibido antes del plazo de presentación. Los oferentes recibirán una respuesta automática de confirmación de recepción de cada correo electrónico cuando se reciba mediante el sistema de correo electrónico de UNFPA. Si no recibe una respuesta automática, informe a Maritza Velásquez, [mvelasquez@unfpa.org](mailto:mvelasquez@unfpa.org)

### 18.4. Presentaciones de copias físicas de propuestas

18.4.1. Los oferentes deberán preparar un juego original de todos los documentos de licitación. Además de las copias impresas, los oferentes deberán adjuntar sus documentos de propuesta en un USB o CD que contenga una versión electrónica de la oferta. En caso de que exista una discrepancia entre las versiones electrónica e impresa, regirá el documento en versión impresa. Asegúrese de utilizar multimedia separada (USB o CD) para la propuesta técnica y la propuesta financiera.

#### 18.4.2. Marcado de copias físicas de propuestas

18.4.2.1. El **sobre exterior** deberá estar marcado claramente con:

FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS  
Unidad Implementadora del Censo Nacional de Población y Vivienda  
8 Calle 2-33, Zona 9, Parque de la Industria, Salón 1, Puerta 1  
Ciudad de Guatemala, 01009  
Guatemala  
UNFPA/Guatemala/SDP/2018/CEN298, (Indicar Nombre de la Compañía)  
**Atención: Unidad de Adquisiciones del Censo**  
**PARA SER ABIERTO SOLO POR PERSONAL AUTORIZADO DE UNFPA**  
**NO ABRIR ANTES DE: 02 de julio de 2018**

- 18.4.2.2. El sobre debe indicar nombre y dirección del oferente. Si el sobre exterior no está sellado y marcado como se requiere, UNFPA no asumirá responsabilidad ante un extravío o apertura prematura de la propuesta.
- 18.4.2.3. **Cada sobre interior** deberá estar marcado claramente con lo siguiente:

FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS  
Unidad Implementadora del Censo Nacional de Población y Vivienda  
8 Calle 2-33, Zona 9, Parque de la Industria, Salón 1, Puerta 1  
Ciudad de Guatemala, 01009  
Guatemala  
UNFPA/Guatemala/SDP/2018/CEN298, (Indicar Nombre de la Compañía)  
**Atención: Unidad de Adquisiciones del Censo**  
**PARA SER ABIERTO SOLO POR PERSONAL AUTORIZADO DE UNFPA**  
**NO ABRIR ANTES DE: 02 de julio de 2018**

Presentación 1 de 2: UNFPA/Guatemala/SDP/2018/CEN298, (Indicar Nombre de la Compañía),  
Propuesta técnica

Presentación 2 de 2: UNFPA/Guatemala/SDP/2018/CEN298, (Indicar Nombre de la Compañía),  
Propuesta financiera

## 19. Plazo para la presentación de propuestas y propuestas tardías

- 19.1. Las propuestas deben entregarse según la hora, fecha y lugar especificados en esta SDP. Si existe alguna duda en relación con el horario en que se debe entregar la oferta, consulte <http://www.timeanddate.com/worldclock/>, o póngase en contacto con el responsable de referencia de la propuesta.
- 19.2. Las ofertas recibidas después del plazo de presentación se declararán tardías y rechazadas, y el proveedor será informado respectivamente por UNFPA. UNFPA no será responsable de propuestas que se presenten tarde debido al servicio de mensajería y otros inconvenientes técnicos que no están dentro del control de UNFPA.

## 20. Modificación y cancelación de propuestas

- 20.1. Se espera que los oferentes tengan la única responsabilidad de examinar la conformidad de sus propuestas en relación con los requisitos de la SDP teniendo en cuenta que las deficiencias materiales al proveer información requerida por UNFA o la falta de aclaración en la descripción de bienes o servicios a proveer pueden tener un impacto negativo en el proceso de evaluación de las propuestas.

- 20.2. Los oferentes pueden modificar, sustituir o cancelar sus ofertas luego de la presentación siempre y cuando UNFPA reciba una notificación por escrito antes del plazo de presentación.
- 20.3. Cualquier modificación, sustitución o cancelación propuesta debe presentarse según la cláusula 18: Presentación, sellado y marcado de las propuestas basándose en el enfoque utilizado. El sobre o correo electrónico respectivo debe estar marcado claramente como "MODIFICACIÓN", "SUSTITUCIÓN" o "CANCELACIÓN". Toda revisión de la oferta debe recibirse antes del plazo.
- 20.4. Ninguna oferta debe ser modificada, sustituida o cancelada en el intervalo entre el plazo de presentación y la expiración del periodo de validez de la oferta. No se deben modificar, sustituir ni cancelar las ofertas luego del plazo de presentación.

## **21. Almacenamiento de ofertas**

- 21.1. Las ofertas recibidas antes del plazo de presentación y del tiempo de apertura deben permanecer seguras y sin abrirse hasta el día de la apertura de la oferta establecidos en la SDP de UNFPA.

## **E. APERTURA DE LA PROPUESTA Y EVALUACIÓN**

### **22. Apertura de propuesta**

- 22.1. UNFPA llevará a cabo una apertura interna de ofertas el *03 de julio de 2018, a las 14:00* horas, hora local de Guatemala<sup>3</sup> en la oficina de la Unidad Implementadora del Censo: 8ª. Calle 2-33, zona 9, Parque de la Industria, zona 9, Salón 1, Puerta 1.
- 22.2. Se realizará la apertura de las ofertas mediante un panel *ad-hoc* que consista de al menos dos miembros del personal (uno de ellos podrá pertenecer a una agencia/fundación/programa diferente de las Naciones Unidas) y donde al menos un individuo no está involucrado en las etapas subsiguientes del proceso de adquisición. Habrá aperturas de licitaciones diferentes para las licitaciones técnica y financiera. Los nombres de los licitantes y los documentos presentados se anunciarán y se registrarán en el informe de apertura de la oferta técnica.
- 22.3. El informe de apertura de las licitaciones estará disponible solo para los licitantes que hayan presentado una licitación o sus representantes autorizados durante un periodo de 30 días desde la fecha de la apertura. La información que no se incluye en el informe de apertura de la licitación no se brindará a los licitantes.
- 22.4. Una vez que se haya completado la evaluación técnica, se abrirán las licitaciones financieras. Durante la apertura de las licitaciones financieras, los nombres de los licitantes oferentes y los precios estipulados en la propuesta financiera deben anunciarse y registrarse en el informe de apertura de la propuesta financiera.
- 22.5. No se deben rechazar propuestas durante la apertura, excepto las propuestas tardías. Las propuestas rechazadas se destruirán, excepto los títulos bancarios que se devolverán al oferente.

### **23. Aclaración de las propuestas**

- 23.1. Para ayudar en el examen, la evaluación y la comparación de las propuestas, UNFPA podrá requerirles a los oferentes la aclaración de sus ofertas. El pedido de aclaración y la respuesta

---

3

deben entregarse por escrito por UNFPA y no se debe buscar, ofrecer o permitir una modificación en el precio o contenido de la propuesta. La aclaración de las propuestas se puede proveer solo en respuesta a un pedido de aclaración o un pedido de información adicional a UNFPA.

## 24. Examen preliminar de las propuestas

- 24.1. Antes de la evaluación detallada, UNFPA examinará las ofertas para determinar si están completas en relación con los requisitos de documentación mínimos, si los documentos están adecuadamente firmados, si contienen errores de cálculo y si las ofertas están generalmente en orden.
- 24.2. El oficial de adquisiciones determinará la aceptabilidad sustancial de cada oferta a la SDP durante el examen preliminar.
- 24.3. Una oferta sustancialmente aceptable está en conformidad con todos los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de licitación sin variación, reserva u omisión del material. Una variación, reserva u omisión del material es aquella que:
  - 24.3.1. Afecta de forma sustancial el alcance, la calidad o los servicios especificados.
  - 24.3.2. Limita de forma sustancial, siendo inconsistente con los documentos de licitación, los derechos de UNFPA o las obligaciones del oferente bajo el LTA.
  - 24.3.3. Si se rectifica afectaría injustamente la posición competitiva de otros oferentes que presentan licitaciones sustancialmente aceptables.
- 24.4. UNFPA considera que **las variaciones materiales**, incluyen, pero no están limitadas a lo siguiente:
  - 24.4.1. Durante el examen preliminar de propuestas
    - 24.4.1.1. *Ausencia de formularios de licitación, cambio en la redacción o falta de la firma en las partes clave del formulario de propuesta cuando es claramente requerido.* Todo cambio en la redacción que es consistente con el formato estándar de los formularios de licitación no es una variación sustancial.
    - 24.4.1.2. *El oferente indica en la propuesta que no aceptan las condiciones importantes de LTA, es decir, relacionadas a Fuerza Mayor, Ley Aplicable, Programación de Entrega, Términos de Pago, Condiciones Generales de los Contratos y Limitación de la Responsabilidad.*
    - 24.4.1.3. *No presentar documentos no históricos* (documentos que el oferente debía preparar específicamente en respuesta a esta SDP) al momento del plazo de presentación.
    - 24.4.1.4. Inelegibilidad del oferente.
    - 24.4.1.5. La información financiera se incluye en la propuesta técnica.
  - 24.4.2. Durante la evaluación técnica de la propuesta y calificación de los licitantes:
    - 24.4.2.1. Las ofertas no alcanzan el límite mínimo en la puntuación técnica.
    - 24.4.2.2. El oferente no cumple con las condiciones mínimas para la calificación.
  - 24.4.3. Durante la evaluación financiera de las propuestas:
    - 24.4.3.1. El oferente no acepta la corrección del precio requerido en conformidad con la Sección I: Instrucciones para los oferentes, cláusula 25.1.3
    - 24.4.3.2. No se indicaron los componentes de precios requeridos.
    - 24.4.3.3. El oferente ofrece menos cantidad que la que se requiere.

24.5. Si la propuesta no responde sustancialmente a los documentos de licitación, será rechazada por UNFPA y no podrá ser posteriormente convertida en aceptable por el oferente mediante la corrección de la variación, reserva u omisión del material.

## **25. Irregularidades, errores y omisiones**

25.1. Siempre y cuando una propuesta sea sustancialmente aceptable:

25.1.1. UNFPA podrá permitir excepciones debido a falta de conformidad u omisiones en la oferta que no constituyan una desviación sustancial.

25.1.2. UNFPA pedirá al oferente que presente la información o documentación necesaria dentro de un periodo razonable de tiempo para rectificar las faltas de conformidad u omisiones no sustanciales en la propuesta relacionadas a los requisitos de documentación. Dicha omisión no debe estar relacionada a ningún aspecto del precio de la propuesta. En caso de que el oferente no cumpla con lo pedido, la propuesta podría rechazarse.

25.1.3. UNFPA corregirá los errores aritméticos sobre la siguiente base:

25.1.3.1. Si existe una discrepancia entre el precio unitario y el elemento de la línea que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se corregirá el total del elemento de la línea a menos que, según la opinión de UNFPA, exista un desplazamiento obvio de la coma decimal en el precio unitario. En ese caso, prevalecerá el total del elemento de la línea y se corregirá el precio unitario.

25.1.3.2. Si existe un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y se corregirá el total.

## **26. Evaluación de las propuestas**

26.1. La evaluación de las propuestas se llevará a cabo mediante un proceso de dos etapas realizado por un panel de evaluación. Una vez que se haya completado la evaluación de la propuesta técnica se procederá a la apertura y comparación de la propuesta financiera.

26.2. La propuesta financiera se abrirá solo para aquellos oferentes cuya propuesta técnica haya alcanzado la puntuación mínima de 65% y quienes hayan logrado las calificaciones del proveedor. El número total de puntos que un oferente puede obtener para las propuestas técnica y financiera es de 100 puntos.

26.3. No se brindará información relacionada al examen, la evaluación, la comparación y la post-calificación de las ofertas y recomendación de adjudicación de LTA's a los oferentes o a terceros que no estén involucrados oficialmente con dicho proceso hasta que se publique la adjudicación de los LTA's.

26.4. Todo esfuerzo del oferente en influenciar a UNFPA en el examen, la evaluación, la comparación y la post-calificación de las propuestas o de las decisiones de adjudicación de un LTA podrían tener consecuencias, como el rechazo de la oferta.

26.5. A pesar del tiempo desde la apertura de la propuesta hasta la adjudicación de los LTA's, si un oferente desea ponerse en contacto con UNFPA sobre un asunto relacionado al proceso de solicitud de propuesta, este debe realizarse por escrito.

**27. Evaluación técnica**

27.1. La oferta técnica se evalúa en base a su capacidad de respuesta ante los Términos de Referencia que se indican en la Sección II, las ofertas técnicas presentadas por los oferentes y los criterios de evaluación publicados a continuación.

**ENFOQUE TÉCNICO –**

Criterios	[A] Puntuación máxima	[B] Puntos alcanzados por el Oferente	[C] Ponderación %	[B] x [C] = [D] Puntuación total
<p><b>1. Cobertura geográfica – Cantidad de estaciones de servicio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>cobertura geográfica <b>a nivel nacional</b> de la cadena de estaciones de servicio distribuidas en los 22 departamentos del territorio guatemalteco. El oferente deberá detallar en el formulario de la sección 2.3, el listado de todas sus gasolineras en el país, con la dirección exacta.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Menos de 175 – 0</li> <li>175 a 225 – 80</li> <li>225 a 275 – 90</li> <li>Más de 275 – 100</li> </ul> </li> </ul>	<b>100</b>		<b>70%</b>	
<p><b>2. Plataforma de emisión de vales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de impresión de vales canjeables por combustible plenamente establecido, con las especificaciones técnicas indicadas en la sección II</li> <li>El oferente presentará en su propuesta el protocolo de la emisión de vales, con instrucciones claras, página web, direcciones de correo de los contactos, tiempos que toma cada una de las fases del proceso, desde la requisición de los vales, colocación de órdenes de compra hasta la impresión y entrega de los vales.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema telefónico o manual – 0</li> <li>Protocolo/Manual de pasos Para la emisión de vales – 80</li> <li>Protocolo sistematizado, web page – 100</li> </ul> </li> </ul>	<b>100</b>		<b>20%</b>	
<p><b>3. Experiencia en la emisión de vales.</b></p> <p>El oferente presentará copias de contratos que demuestren su experiencia emitiendo vales canjeables por combustible en el territorio nacional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menos de 3 años – 0</li> <li>3 a 4 años – 80</li> <li>4 a 5 años – 100</li> </ul>	<b>100</b>		<b>5%</b>	

<b>Experiencia de trabajo con el Sistema de Naciones Unidas.</b> El oferente presentará copias de contratos, facturas, acuerdos que tenga vigente con otras agencias y del último año. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menos 1 años – 0</li> <li>• Por lo menos 1 – 100</li> </ul>	<b>100</b>		<b>5%</b>	
Subtotal general de todos los criterios	400		100 %	

## 27.2 Sistema de puntuación

27.2.1 El siguiente sistema de puntuación será utilizado por el panel de evaluación técnico para realizar objetivamente la evaluación de la oferta técnica.

Grado con el que se cumplen los Términos de Referencia basándose en las pruebas incluidas en la presentada	Puntuación de 100
Excede significativamente los requisitos	90 – 100
Excede los requisitos	80 – 89
Cumple con los requisitos	[60 / 70] – 79
No cumple con los requisitos o no se presentó información para evaluar el cumplimiento con los requisitos	0-59

## 28 Requisitos de calificación del proveedor

28.2 Las respuestas comparadas de los licitantes a SECCIÓN VI - ANEXO C: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL y SECCIÓN VI - ANEXO D: EXPERIENCIA PREVIA DEL de este documento se evaluarán basándose en los criterios provistos a continuación para evaluar el grado de calificación del proveedor para el LTA propuesto.

Número	Parámetros de calificación del proveedor	¿La propuesta es aceptable? (SÍ/NO)	Justificación
1	Requisitos legales y regulatorios UNFPA examinará la propuesta para confirmar que no contenga variaciones, reservas ni omisiones sustanciales relacionadas a las condiciones generales de los contratos (Sección III).		

2	El oferente está establecido como una compañía y constituida legalmente en el país.		
3	El oferente no es un proveedor inhabilitado o suspendido.		
4	Estabilidad financiera (Ratio de Liquidez $\geq 1$ )		

28.3 A pesar de lo establecido anteriormente, UNFPA se reserva el derecho de evaluar las capacidades de los oferentes y la capacidad de ejecutar un LTA satisfactoriamente antes de decidir sobre la adjudicación.

28.4 A pesar de que los oferentes cumplan con los criterios de calificación mencionados anteriormente, estos pueden estar sujetos a descalificación si han hecho representaciones engañosas o falsas en los formularios, declaraciones y adjuntos presentados como prueba de los requisitos de calificación, y/o han tenido un registro de bajo desempeño como: contratos no completados adecuadamente, demoras excesivas en la finalización, historial de litigios, insolvencia financiera, etcétera.

## 29 Evaluación financiera

29.2 La oferta financiera solo se evaluará si la oferta técnica alcanza la puntuación mínima como se indica en la cláusula 26.2 y se considera calificada a través del proceso de calificación del proveedor descrito en la cláusula 28. Las propuestas que no obtengan la puntuación técnica mínima o aquellas que no se consideran calificadas a través del proceso de calificación del proveedor no serán elegibles para una consideración posterior.

29.3 La oferta financiera se evalúa con los fundamentos de su calidad de respuesta a los formularios de lista de precios SECCIÓN VI - ANEXO E: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS. El número máximo de puntos de la oferta financiera es 100. El número máximo de puntos se asignará a la oferta con precio de referencia más bajo. Todas las ofertas financieras recibirán puntos en proporción inversa según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación financiera} = \frac{\text{Oferta más baja (\$)}}{\text{Oferta a puntuar (\$)}} \times 100 \quad (\text{Puntuación máxima})$$

## 30 Puntuación total

30.2 La puntuación total para cada oferente será la suma ponderada de la puntuación técnica y la puntuación financiera. La puntuación total máxima es de 100 puntos.

$$\text{Puntuación total} = [80-80 \%] \text{ Puntuación técnica} + [20-20 \%] \text{ Puntuación financiera}$$

## F. ADJUDICACIÓN DE ACUERDOS A LARGO PLAZO Y CONSIDERACIONES FINALES

### 31 Adjudicación de acuerdo a largo plazo (LTA)

31.2 UNFPA pretende adjudicar Acuerdos a Largo Plazo LTA's a los oferentes que obtengan la puntuación combinada más alta, de la evaluación financiera y técnica.

31.3 UNFPA se reserva el derecho de realizar acuerdos múltiples para cualquiera de los artículos en donde, a opinión de UNFPA, las propuestas ganadoras no pudieran cumplir totalmente con los requerimientos de entrega o se considera necesario para los mejores intereses de UNFPA. Todo arreglo bajo esta condición debe realizarse con base a la oferta que obtenga la puntuación combinada más alta, la segunda más alta, etcétera.

### **32 Rechazo de propuesta y anulaciones**

32.2 UNFPA se reserva el derecho de rechazar toda oferta si el licitante oferente no ha cumplido en tiempo o forma según los contratos/órdenes de compra anteriores o si el oferente, desde la perspectiva de UNFPA, no está en posición de cumplir las órdenes de compra que se emitirán de conformidad con el LTA.

32.3 UNFPA se reserva el derecho de anular una SDP y rechazar todas las propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación de los LTA's sin incurrir, por lo tanto, en ninguna responsabilidad ante los oferentes afectados u obligación para brindar información.

32.4 Los oferentes renuncian a los derechos de apelar contra la decisión tomada por UNFPA.

### **33 Derecho de modificar requisitos y de negociar al momento de la adjudicación**

33.2 Al momento de la adjudicación de los LTA's y de las órdenes de compra en conformidad con el LTA, UNFPA se reserva el derecho de modificar la cantidad de bienes y/o servicios especificados en la SDP sin modificaciones en las tasas o precios por hora / día propuestos por los oferentes u otros términos y condiciones.

### **34 Firma del acuerdo a largo plazo (LTA)**

34.2 El oficial de adquisiciones enviará a los oferentes exitosos un LTA válido durante seis meses, que constituye una notificación de adjudicación. Los oferentes exitosos firmarán y fecharán el LTA y lo entregarán a UNFPA dentro de los 10 días contados desde la recepción del LTA. Para facilitar el proceso de firma de cada LTA, se espera que los oferentes revisen el modelo de LTA que se encuentra en SECCIÓN VII: de los documentos de propuesta previamente a la presentación de la oferta. Luego de recibir las órdenes de compra emitidas en conformidad del LTA firmado, correspondientemente, el/los oferentes exitosos deberán entregar los bienes y/o servicios según el programa de entrega definido en las órdenes de compra.

34.3 Los LTA's se establecerán entre los oferentes exitosos y UNFPA, para permitir que UNFPA contrate la provisión de los servicios especificados. Los acuerdos resultantes representan una oferta de parte de los oferentes exitosos para proveer a UNFPA con bienes/servicios, al precio acordado y bajo las condiciones de contrato detalladas durante la duración del acuerdo. Estos acuerdos no se considerarán como contratos, y *UNFPA no está obligado a un compromiso financiero. Solo las órdenes de compra realizadas en conformidad a dichos acuerdos constituirán un compromiso de parte de UNFPA.*

34.4 UNFPA se reserva el derecho de discontinuar cualquier acuerdo si el desempeño del proveedor no es satisfactorio para UNFPA.

34.5 Las empresas que han suscrito LTA's deben mantener los precios fijados y no deben estar sujetos a modificaciones a lo largo de la validez de los acuerdos. Dichas empresas deben ser responsables de aplicar toda oferta especial o descuento (si se aplica) que pueda ser efectivo en el momento de cumplir la orden de cualquier orden de compra emitida bajo los acuerdos. Esos descuentos se verán reflejados en las facturas correspondientes del proveedor.

- 34.5.1 Los presupuestos se evaluarán basándose en la “oferta más técnicamente aceptable del precio más bajo de referencia”. En el momento de presentar la SDP, el oficial de adquisiciones brindará indicaciones en los parámetros de evaluación.
- 34.5.2 UNFPA se reserva el derecho tanto de comprar CPT o FCA al aeropuerto/puerto más cercano o a contratar el transporte de manera separada, es decir, la combinación que sea más beneficiosa para UNFPA. *No aplica para esta SDP.*
- 34.5.3 UNFPA se reserva el derecho de aceptar una parte o toda la cotización.
- 34.5.4 Según las cantidades que se piden en la etapa de la propuesta secundaria o la complejidad de la necesidad, se les pedirán a los oferentes que proveen una garantía de cumplimiento. No aplica para esta licitación.
- 34.5.5 Se les solicitará a los oferentes exitosos que coticen los bienes y/o servicios no cubiertos en el LTA; estos deben identificarse claramente como elementos no cubiertos en el LTA en la cotización. No aplica para esta licitación
- 34.5.6 Los oferentes invitados a enviar una propuesta secundaria que no respondan sistemática y regularmente a las SDP de UNFPA sin justificación válida no continuarán siendo invitados a presentar cotizaciones

### **35 Publicación de adjudicación de contrato**

- 35.2 UNFPA publicará la adjudicación del contrato en el [Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas](#) con la siguiente información: Nombre y país del proveedor, descripción de los bienes o servicios y la fecha del contrato.
- 35.3 Además, para cada orden de compra, UNFPA publicará en el [Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas](#), a menos que UNFPA considere no hacerlo: El número de referencia de la orden de compra, descripción de los bienes o servicios adquiridos, el país beneficiario, el nombre y país del proveedor, la cantidad de la orden de compra y la fecha de emisión de la orden de compra.

### **36 Provisiones de pago**

- 36.2 La política de UNFPA es pagar por el cumplimiento de los servicios contractuales prestados o efectuar el pago sobre el logro de los objetivos específicos descritos en el contrato. De preferencia se solicita 30 días de crédito, de lo contrario, indicar la forma de pago.

### **37 Impugnación a adjudicación**

- 37.2 Los oferentes que se consideren injustamente tratados en relación con la solicitud, evaluación o adjudicación de un contrato pueden presentar un reclamo directamente ante el Representante/Director de la Oficina de UNFPA Sra. Aida Verónica Simán Representante del UNFPA a [siman@unfpa.org](mailto:siman@unfpa.org). En caso de que se encuentre insatisfecho con la respuesta provista por el Representante/Director de la Oficina de UNFPA, el proveedor podrá ponerse en contacto con el Jefe de la Subdivisión de Servicios de Adquisición escribiendo a [procurement@unfpa.org](mailto:procurement@unfpa.org).

### **38 Documentos que establecen los esfuerzos de sostenibilidad del oferente**

- 38.2 Actualmente, UNFPA exige la información sobre las políticas sociales y ambientales y la documentación relacionada en las propuestas presentadas por potenciales proveedores. UNFPA está incorporando consideraciones de criterio social y ambiental en el proceso de evaluación, como la adhesión a los requisitos del Pacto Mundial (se puede acceder a más

información aquí, <http://www.unglobalcompact.org/>, o comunicándose con la Subdivisión de Servicios de Adquisiciones en [procurement@unfpa.org](mailto:procurement@unfpa.org)). UNFPA recomienda a los proveedores considerar unirse al Pacto Mundial de las Naciones Unidas y buscar otras formas de reducir el impacto ambiental.

## SECCIÓN II: TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

### 2.1 Especificaciones técnicas

Artículo n.º	Descripción y especificaciones mínimas/obligatorias
1	Impresión de vales canjeables por combustible en denominaciones de Q100.00 y Q50.00, de acuerdo a las necesidades del Proyecto en cada adquisición y hasta un máximo combinado posible de Q <i>Q1,260,715.00</i> <b>(UNFPA no se comprometerá a comprar una cantidad mínima de bienes/servicios)</b>
2	Vales emitidos a nombre del Fondo de Población de las Naciones Unidas
3	Vales impresos con fecha de emisión y fecha de vencimiento (al menos de seis meses de vigencia) Vales numerados Deben ser canjeables por combustible tipo diésel, gasolina superior o gasolina regular Vale con espacio para la firma y nombre del portador que canjeará el vale. Tiempo máximo de entrega posterior a la adjudicación: <i>una semana</i>
4	Reportes mensuales de los vales cobrados. Será un plus la posibilidad de dar tracking en línea por número de vale, con información del nombre de la persona que canjeó el vale, el lugar de canje del vale, producto por el cual se canjeó el vale, etc.

### 2.2 Listado de requisitos

<b>1. Lista de Servicio cronograma de entregas</b>				
Art.	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Cronograma de entregas a partir de la fecha del contrato
<i>1</i>	Impresión de vales canjeables por combustible en denominación de Q100.00 a ser despachados en las estaciones de servicio del oferente en todo el territorio nacional de Guatemala	<i>Hasta un máximo de Q1,260,715.00 más impuestos. UNFPA goza de exención de impuestos. De cada Orden de compra, se deducirá el IVA y se entregará la constancia de exención correspondiente (UNFPA no se comprometerá a comprar una cantidad mínima de bienes/servicios)</i>	<i>Vale De Q100.00</i>	<i>Órdenes de compra parciales y sucesivas que pueden ser semanales, quincenales o mensuales. Tiempo máximo de entrega de los vales después de recibida la orden de compra: una semana.</i>
<i>2</i>	Impresión de vales canjeables por combustible en denominación de Q50.00 a ser despachados en las estaciones de servicio del oferente en todo el territorio nacional de Guatemala		<i>Vale De Q50.00</i>	<i>Órdenes de compra parciales y sucesivas que pueden ser semanales, quincenales o mensuales. Tiempo máximo de entrega de los vales después de recibida la orden de compra: una semana.</i>



## SECCIÓN II - ANEXO A: INSTRUCCIONES PARA PREPARAR UNA PROPUESTA TÉCNICA

La oferta técnica debe presentarse de manera concisa y estructurada en el siguiente orden para incluir, pero estar limitada a, la siguiente información:

1. Breve descripción de la firma y las calificaciones de la firma: provea información que facilitará nuestra evaluación de la confiabilidad sustancial de su firma/institución, como los catálogos de la firma y la capacidad de administración y financiera para proveer los servicios.
2. La comprensión de la firma de los requisitos para los servicios y objetivos de este proyecto, incluidos los supuestos: Incluye todos los supuestos, así como también, los comentarios sobre los datos, soporte de servicios y medios para proveer lo indicado en las especificaciones, o lo que usted crea necesario.
3. Enfoque propuesto, metodología, duración y resultados: todos los comentarios o sugerencias en los TdR, así como su descripción detallada de la manera en que su firma/institución responderá a los TdR. Debe incluir el número de personas, horas/días en cada especialización que considere necesaria para llevar a cabo el trabajo requerido. **(No aplica para esta licitación)**
4. Estructura de equipo propuesto: La composición del equipo que usted propondrá para proveer el trabajo, y las tareas del trabajo (incluyendo supervisión) que se asignarán a cada uno. Un organigrama que ilustre las líneas jerárquicas junto con una descripción de dicha organización de la estructura del equipo que apoye la oferta. **(No aplica para esta licitación)**
5. Miembros del equipo de proyecto propuesto: adjunte el currículum del miembro profesional senior del equipo y miembros del equipo propuesto. **(No aplica para esta licitación)**
6. Descripción detallada de los entregables propuestos.
7. Plan de proyecto detallado (diagrama de Gantt) que muestre los recursos requeridos y el respaldo de su firma y de UNFPA. **(No aplica para esta licitación)**
8. Descripción detallada de las especificaciones técnicas de su propuesta.
9. Una lista de tareas que están fuera del alcance contra las que están dentro del alcance. **(No aplica para esta licitación)**
10. ¿Por qué estaría calificado para este proyecto? *(Referencia similar a los entregables, idealmente con copias de contratos/acuerdos que demuestren la experiencia).*
11. UNFPA requiere que los oferentes presenten información sobre las políticas ambientales y sociales y toda la documentación relacionada en su oferta.
12. Copias de certificados actuales como GMP/calidad, FSC/PPP, certificado ISO del fabricante para cualquier producto, certificado CE del fabricante, USA 510k, estándar QS de Japón, etc. **en caso de aplicarse.**
13. Todos los formularios estándar se explican en la cláusula de la Sección I: Instrucciones para los oferentes.

Los oferentes no deben incluir ninguna información o indicación relacionada a la oferta financiera en la oferta técnica. Dicha acción definitivamente conducirá a la descalificación de la propuesta completa.

## SECCIÓN III:

### CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS PARA EL SUMINISTRO DE BIENES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. CONDICIÓN JURÍDICA DE LAS PARTES: el UNFPA (órgano subsidiario de las Naciones Unidas establecido por la resolución de la Asamblea General número 3019 (XXVII)) y el contratista serán denominados en lo sucesivo “Parte”, y: 1.1 En aplicación, entre otros instrumentos, de la Carta de las Naciones Unidas y la Convención sobre Prerrogativas e Inmunities 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 UNFPA, 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 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. RESPONSABILIDAD RESPECTO DE LOS EMPLEADOS: En la medida en que el contrato entraña la prestación de algún servicio al UNFPA por los funcionarios, empleados, agentes, dependientes, subcontratistas y otros representantes del contratista (denominados colectivamente el “personal” del contratista), se aplicarán las disposiciones siguientes: 2.1 El contratista será responsable de la competencia profesional y técnica del personal que destine a trabajar en la ejecución del contrato y elegirá a personas fiables y competentes que sean capaces de cumplir con eficacia las obligaciones estipuladas en el contrato y que, al hacerlo, respeten las leyes y costumbres locales y se ajusten a una elevada norma de conducta moral y ética. 2.2 Dicho personal del contratista estará cualificado profesionalmente y, de ser necesario que trabaje con funcionarios o personal del UNFPA, será capaz de hacerlo con eficacia. Las calificaciones de todo personal que el contratista pueda destinar o pueda proponer destinar a cumplir obligaciones estipuladas en el contrato serán sustancialmente las mismas, o superiores, a las calificaciones de cualquier personal que el contratista hubiese propuesto originalmente. 2.3 A elección y a la sola discreción del UNFPA: 2.3.1 las calificaciones del personal propuesto por el contratista (por ejemplo, un curriculum vitae) podrán ser examinadas por el UNFPA antes de que ese personal desempeñe alguna obligación estipulada en el contrato; 2.3.2 todo personal propuesto por el contratista para cumplir las obligaciones estipuladas en el contrato podrá ser entrevistado por personal o funcionarios calificados del UNFPA antes de que ese personal desempeñe alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato; y 2.3.3 en los casos en que, en aplicación del Artículo 2.3.1 ó 2.3.2 supra, el UNFPA haya examinado las calificaciones de dicho personal del contratista, el UNFPA podrán justificadamente negarse a aceptar a dicho personal.

2.4 Los requisitos especificados en el contrato acerca de la cantidad o las calificaciones del personal del contratista podrán cambiar en el curso de la ejecución del contrato. Todo cambio de esa índole se efectuará únicamente previo aviso por escrito del cambio propuesto y acuerdo por escrito entre las partes sobre dicho cambio, con sujeción a lo siguiente: 2.4.1 El UNFPA podrá, en cualquier momento, solicitar, por escrito, la retirada o la sustitución de cualquiera de los miembros del personal del contratista y el contratista no rechazará injustificadamente esa solicitud. 2.4.2 Ningún miembro del personal del contratista destinado a cumplir las obligaciones estipuladas en el contrato será retirado o sustituido sin la conformidad previa por escrito del UNFPA, que no la denegará injustificadamente. 2.4.3 La retirada o la sustitución de personal del contratista se llevará a cabo tan rápidamente como sea posible y de manera tal que no tenga consecuencias negativas en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato. 2.4.4 Todos los gastos que entrañe la retirada o la sustitución de personal del contratista serán sufragados exclusivamente, en todos los casos, por el contratista. 2.4.5 La solicitud por el UNFPA de la retirada o la sustitución de personal del contratista no será considerada una rescisión, ni total ni parcial, del contrato y el UNFPA no tendrán ninguna responsabilidad con respecto a dicho personal retirado o sustituido. 2.4.6 Si una solicitud de retirada o sustitución de personal del contratista no se basa en el incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato, en faltas de conducta del personal o en la incapacidad de dicho personal para trabajar razonablemente con los funcionarios y el personal del UNFPA, el contratista no será responsable, a causa de dicha solicitud de retirada o sustitución de personal del contratista, de cualquier retraso en el cumplimiento por el contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato que sea resultado sustancialmente de la retirada o la sustitución de dicho personal. 2.5 Nada de lo dispuesto en los Artículos 2.2, 2.3 y 2.4 supra se interpretará en el sentido de que cree alguna obligación del UNFPA con respecto al personal del contratista destinado a trabajar en el marco del contrato; dicho personal seguirá estando bajo la responsabilidad exclusiva del contratista. 2.6 El contratista será responsable de exigir que todo el personal que haya destinado a cumplir alguna obligación estipulada en el contrato y que pueda tener acceso a locales u otros bienes del UNFPA: 2.6.1 Respete o cumpla las medidas de control de seguridad notificadas al contratista por el UNFPA, comprendidas, entre otras, una investigación de sus antecedentes penales; 2.6.2 cuando esté en locales o instalaciones del UNFPA, lleve visible la identificación que los funcionarios de seguridad del UNFPA hayan aprobado y proporcionado, y de que, a la retirada o sustitución de dicho personal o a la rescisión o conclusión del contrato, dicho personal devuelva inmediatamente la mencionada identificación a el UNFPA para que sea anulada. 2.7 En un plazo no superior a un día laborable después de haber tenido noticia de que un miembro del personal del contratista que tiene acceso a cualquiera de los locales del UNFPA ha sido inculcado por autoridades encargadas de hacer cumplir la ley de un delito que no sea una contravención de tráfico, el contratista dará aviso por escrito para informar a el UNFPA de los detalles de las imputaciones de que hasta entonces tenga noticia y seguirá informando a el UNFPA de todos los hechos de importancia que se vayan produciendo relativos a la resolución judicial de dichas imputaciones.

2.8 Todas las actuaciones del contratista, sin carácter exhaustivo, relacionadas con el almacenamiento de equipo, materiales, suministros y repuestos, en locales o instalaciones del UNFPA, se restringirán a las zonas que autorice o apruebe el UNFPA. El personal del contratista no ingresará en ni atravesará ni almacenará ni dispondrá o desechará ninguno de sus equipos o materiales en ninguna zona de los locales o instalaciones del UNFPA sin la pertinente autorización del UNFPA. 3. CESIÓN: 3.1 Salvo en lo dispuesto en el Artículo 3.2 infra, el contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda ni disponer 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 UNFPA. Ninguna cesión, transferencia, prenda o disposición de otro tipo, ni ningún intento de ponerlas en práctica, será vinculante para el UNFPA. Excepto lo permitido con respecto a los subcontratistas autorizados, el contratista no delegará ninguna de sus obligaciones estipuladas en el presente contrato, salvo previo consentimiento por escrito del UNFPA. Ninguna delegación, o intento de delegación, no autorizada será vinculante para el UNFPA. 3.2 El contratista podrá ceder o transferir de otro modo el contrato a la entidad sobreviviente resultante de una reorganización de las operaciones del contratista, siempre y cuando: 3.2.1 dicha reorganización no sea resultado de una quiebra, intervención judicial u otras actuaciones similares; y 3.2.2 dicha reorganización provenga de la venta, fusión o adquisición de todos o sustancialmente todos los bienes o intereses de propiedad del contratista; y 3.2.3 el contratista notifique sin demora al UNFPA dicha cesión o transferencia en la primera oportunidad que tenga de hacerlo; y 3.2.4 el cesionario o beneficiario de la transferencia acepte por escrito estar vinculado por todos los términos y condiciones del contrato y dicho documento escrito sea facilitado al UNFPA sin demora tras la cesión o transferencia. 4. SUBCONTRATACIÓN: En caso de que el contratista precise de los servicios de subcontratistas para cumplir alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá obtener la aprobación previa por escrito del UNFPA. El UNFPA tendrá derecho, a su sola discreción, a examinar las calificaciones de todo subcontratista y a rechazar a cualquier subcontratista propuesto que el UNFPA considere fundadamente que no está cualificado para cumplir las obligaciones estipuladas en el contrato. El UNFPA tendrá derecho a exigir la retirada de cualquier subcontratista de los locales del UNFPA sin tener que proporcionar ninguna justificación. Dicho rechazo o dicha solicitud de retirada no darán derecho, en sí y por sí mismos, al contratista a reivindicar retrasos en la ejecución, ni a alegarlos como excusa, respecto del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato, y el contratista será el único responsable de todos los servicios y obligaciones que presten y ejecuten sus subcontratistas. Las cláusulas de todo subcontrato estarán sujetas a todos los términos y condiciones del contrato y se interpretarán de tal modo que estén plenamente de acuerdo con los términos ya las condiciones del contrato.

4. ADQUISICIÓN DE BIENES: En la medida en que el contrato entrañe la adquisición de bienes, ya sea en su totalidad o en parte, y salvo que se disponga específicamente otra cosa en el contrato, se aplicarán las condiciones siguientes a todas las adquisiciones de bienes en el marco del contrato: 5.1

5. ENTREGA DE BIENES: El contratista entregará y pondrá a disposición los bienes y el UNFPA recibirá los bienes, en el lugar de entrega de los bienes y en el plazo de entrega de los bienes especificados en el contrato. El contratista proporcionará al UNFPA la documentación del transporte (comprendidos, entre otros, los conocimientos de embarque, las cartas de porte aéreo y las facturas comerciales) que se especifique en el contrato o cualquier otra que se acostumbre utilizar en los usos del comercio relevante. Todos los manuales, instrucciones, presentaciones y demás información correspondiente a los bienes estarán en inglés salvo que se disponga otra cosa en el contrato. Salvo que se indique de otro modo en el contrato (incluido y sin limitación a cualquier "INCOTERM" o regla comercial similar), todo el riesgo de pérdida, daño o destrucción de los bienes recaerá exclusivamente en el contratista hasta la entrega material de los bienes al UNFPA conforme a lo estipulado en el contrato. No se considerará que la entrega de los bienes entrañe por sí misma la aceptación de los bienes por el UNFPA.

5.2 INSPECCIÓN DE BIENES: Si el contrato dispone que los bienes podrán ser inspeccionados antes de la entrega, el contratista notificará al UNFPA cuándo estarán los bienes dispuestos para la inspección previa a la entrega. No obstante cualquier inspección previa a la entrega, el UNFPA o los inspectores que designen también podrán inspeccionar los bienes a su entrega para confirmar si los bienes cumplen las especificaciones aplicables u otros requisitos del contrato. Se dará gratuitamente al UNFPA o a los inspectores que designen todas las facilidades y asistencia razonables, incluido y sin limitación, al acceso a dibujos y datos de producción. Ni la realización de inspecciones de los bienes ni su falta de realización eximirá al contratista de ninguna de las garantías ofrecidas ni del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.

5.3 EMBALAJE DE LOS BIENES: El contratista embalará los bienes para su entrega de conformidad con las normas de embalaje más elevadas para la exportación del tipo, cantidades y modos de transporte de dichos bienes. Los bienes serán embalados y marcados de manera adecuada conforme a las instrucciones estipuladas en el contrato o de cualquier otro modo que se acostumbre en los usos del comercio relevante, y de conformidad con los requisitos impuestos por la legislación aplicable por los transportistas y fabricantes de los bienes. El embalaje, en particular, deberá indicar el número del contrato u orden de compra, además de cualquier otra información identificativa que proporcionen al UNFPA y cualquier otra información que sea necesaria para la correcta manipulación y entrega en condiciones de seguridad de los bienes. Salvo que se disponga otra cosa en el contrato, el contratista no tendrá derecho a la devolución de los materiales de embalaje.

5.4 TRANSPORTE Y FLETE: Salvo que se indique de otro modo en el contrato (incluido y sin limitación a cualquier "INCOTERM" o regla comercial similar), el contratista será el responsable exclusivo de tomar todas las medidas necesarias para el transporte y el pago de los costos del flete y el seguro sobre el envío y la entrega de los bienes de conformidad con los requisitos del contrato. El contratista deberá asegurarse de que el UNFPA reciba puntualmente todos los documentos de transporte necesarios a fin de que el UNFPA pueda recibir los bienes conforme a lo estipulado en el contrato.

5.5 GARANTÍAS: Salvo que se indique de otro modo en el contrato, además de, y sin limitación a cualesquiera otras garantías, recursos o derechos del UNFPA estipulados en el contrato o que resulten de él, el contratista garantiza y declara que:

5.5.1 Los bienes, incluido su embalaje y empaquetamiento, se ajustan a las especificaciones del contrato, son apropiados a los efectos para los usos habituales de dichos bienes y para los fines consignados expresamente por escrito en el contrato, y serán de buena calidad, estarán exentos de faltas y defectos de diseño, material, fabricación y factura;

5.5.2 Si el contratista no es el fabricante original de los bienes, el contratista proporcionará al UNFPA el beneficio de todas las garantías del fabricante además de todas las demás garantías estipuladas en el contrato; 5.5.3 Los bienes se ajustan a la calidad, cantidad y descripción exigidas por el contrato, incluso cuando sujetos a las condiciones del lugar de destino final; 5.5.4 Los bienes están libres de cualquier derecho de reclamación por un tercero, comprendidas las reclamaciones por vulneración de derechos de propiedad intelectual, incluidos, sin carácter exhaustivo, las patentes, los derechos de autor y los secretos comerciales; 5.5.5 Los bienes son nuevos y no se han usado; 5.5.6 Todas las garantías seguirán siendo plenamente válidas después de la entrega de los bienes y durante un plazo no inferior a un (1) año contado a partir de la aceptación de los bienes por el UNFPA de conformidad con el contrato; 5.5.7 Durante el plazo en que las garantías del contratista estén en vigor, previo aviso de el UNFPA de que los bienes no cumplen los requisitos del contrato, el contratista remediará con prontitud y a su costa esas incorrecciones o, de no poder hacerlo, sustituirá los bienes defectuosos con bienes de la misma o mejor calidad o, a su costa, retirará los bienes defectuosos y reembolsará íntegramente al UNFPA el precio de compra pagado por los bienes defectuosos; y 5.5.8 El contratista permanecerá disponible para atender a las necesidades del UNFPA con respecto a los servicios que puedan precisarse en relación con cualquiera de las garantías del contratista estipuladas en el contrato.

**5.6 ACEPTACIÓN DE LOS BIENES:** En ninguna circunstancia se exigirá al UNFPA que acepte bienes que no se ajusten a las especificaciones o a los requisitos del contrato. El UNFPA podrá condicionar su aceptación de los bienes a la realización con resultados satisfactorios de ensayos o pruebas de aceptación que se hayan estipulado en el contrato o que las partes hayan convenido de otro modo por escrito. En ningún caso el UNFPA estará obligado a aceptar bienes a menos que y hasta que el UNFPA haya tenido una oportunidad razonable de inspeccionar los bienes después de su entrega. Si el contrato dispone que el UNFPA aceptará los bienes por escrito, no se considerará aceptados los bienes a menos de que y hasta que el UNFPA haya entregado realmente tal aceptación por escrito. En ningún caso el pago efectuado por al UNFPA constituye en sí mismo y por sí mismo aceptación de los bienes.

**5.7 RECHAZO DE LOS BIENES:** No obstante cualesquiera otros derechos o recursos de que pueda valerse el UNFPA en virtud del contrato, en caso de que alguno de los bienes sea defectuoso o por otra causa no se ajuste a las especificaciones u otros requisitos del contrato, el UNFPA, exclusivamente a elección suya, podrá rechazar o negarse a aceptar los bienes y, en un plazo de treinta (30) días contados a partir de la recepción del aviso del UNFPA de dicho rechazo o negativa a aceptar los bienes, el contratista deberá, exclusivamente a elección del UNFPA:

- 5.7.1 proceder al reembolso íntegro del dinero después de la devolución de los bienes, o a un reembolso parcial después de la devolución de parte de los bienes, por el UNFPA; o
- 5.7.2 reparar los bienes de manera tal que los bienes se ajusten a las especificaciones u otros requisitos del contrato; o
- 5.7.3 sustituir los bienes con bienes de calidad igual o superior; y

5.7.4 pagar al UNFPA todos los gastos que entrañe la reparación o la devolución de los bienes defectuosos y los gastos de almacenamiento de dichos bienes defectuosos y de entrega de los bienes que los sustituyan. 5.8 En caso de que el UNFPA elija devolver alguno de los bienes por los motivos recogidos en el Artículo 5.7 supra, el UNFPA podrá adquirir los bienes a otro proveedor. Además de cualesquiera otros derechos o recursos de que pueda valerse el UNFPA en virtud del contrato, incluido, entre otros, el derecho a dar por rescindido el contrato, el contratista será responsable de cualquier costo que se añada al precio de contrato a que dé lugar dicha adquisición, comprendidos, entre otros, los gastos de realización de dicha adquisición, y el UNFPA tendrá derecho a recibir del contratista una indemnización por los gastos razonables en que hayan incurrido para conservar y almacenar los bienes por cuenta del contratista.

5.9 DERECHO DE PROPIEDAD: El contratista garantiza y declara que los bienes suministrados en el marco del contrato están libres de título de propiedad u otros derechos de propiedad de terceros, incluidos, entre otros posibles, gravámenes, derechos prendarios o cargas reales. Salvo que se indique de otro modo en el contrato, el título de propiedad de los bienes y los bienes pasarán del contratista al UNFPA tras la entrega de los bienes y su aceptación por el UNFPA de conformidad con lo establecido en el contrato. 5.10 LICENCIA DE EXPORTACIÓN: El contratista será responsable de obtener la licencia de exportación que se precise para los bienes, productos o tecnologías, comprendidos programas informáticos, vendidos, entregados, cedidos bajo licencia o suministrados de otro modo a el UNFPA en el marco del contrato. El contratista obtendrá dicha licencia de exportación con prontitud. Con sujeción a las prerrogativas e inmunidades del UNFPA y sin renunciar a ellas, el UNFPA prestará al contratista toda la asistencia razonable que precise para obtener dicha licencia de exportación. En caso de que una entidad gubernamental deniegue, retrase o entorpezca la capacidad del contratista para obtener dicha licencia de exportación, el contratista consultará con prontitud con el UNFPA a fin de que el UNFPA pueda adoptar las medidas que proceda para solucionar la cuestión.

6. INDEMNIZACIÓN: 6.1 El contratista indemnizará, defenderá y eximirá de responsabilidad al UNFPA y a sus funcionarios, agentes y empleados, frente a todas las demandas, actuaciones, reclamaciones, indemnizaciones por pérdidas y responsabilidad de cualquier tipo o índole que entablen terceros contra el UNFPA, con inclusión, sin carácter exhaustivo, de todas las costas judiciales, los honorarios de los abogados, las liquidaciones e indemnizaciones por daños y perjuicios, que se basen en, resulten de o guarden relación con: 6.1.1 denuncias o reclamaciones de que la posesión o utilización por al UNFPA de un artefacto patentado, un material protegido por los derechos de autor u otros bienes, haberes o servicios proporcionados, prestados o cedidos bajo licencia al UNFPA con arreglo a lo establecido en el contrato, total o parcialmente, por separado o en una combinación que contemplen las especificaciones al respecto publicadas por el contratista, o aprobadas específicamente de otro modo por el contratista, infringe una patente, un derecho de autor, una marca comercial u otro derecho de propiedad intelectual de un tercero; o 6.1.2 cualquier acto u omisión del contratista, o de un subcontratista o de alguien empleado directa o indirectamente por ellos en la ejecución del contrato, que dé lugar a responsabilidad jurídica con respecto a alguien que no es parte en el contrato, comprendidas, sin carácter exhaustivo, las reclamaciones y la responsabilidad respecto de una reclamación relativa a indemnización por accidente de trabajo.

6.2 La indemnización a que se refiere el Artículo 6.1.1 supra no se aplicará a:

6.2.1 Una reclamación por infracción que resulte de la observancia por el contratista de instrucciones escritas específicas del UNFPA por las que se haya ordenado un cambio en las especificaciones de los bienes, haberes, materiales, equipo o suministros a utilizar,

o por las que se haya ordenado un modo de ejecución del contrato o la utilización de especificaciones que el contratista no utilice normalmente; o

6.2.2 Una reclamación por infracción que resulte de adiciones o de cambios en bienes, haberes, materiales, equipo, suministros o componentes de ellos suministrados en el marco del contrato, si el UNFPA u otra parte que actúe bajo la dirección del UNFPA hubiese hecho dichos cambios.

6.3 Además de las obligaciones en materia de indemnización recogidas en este Artículo 6, el contratista estará obligado, a su exclusiva costa, a defender al UNFPA y a sus funcionarios, agentes y empleados, en aplicación de este Artículo 6, aunque las demandas, actuaciones y reclamaciones en cuestión den lugar realmente a, o resulten de otro modo en, una pérdida o responsabilidad.

6.4 El UNFPA notificará al contratista de toda demanda, actuación, reclamación, indemnización por pérdidas o responsabilidad en un plazo razonable después de haber recibido una notificación oficial al respecto. El contratista tendrá el control exclusivo de la defensa frente a toda querrela, actuación, reclamación o demanda y de todas las negociaciones relativas a la solución de las mismas o para alcanzar un compromiso al respecto, salvo en lo tocante a la reafirmación o la defensa de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, o de cualquier cuestión relativa a ello, que únicamente las propias Naciones Unidas están facultadas para reafirmar y sostener. El UNFPA tendrá derecho a estar representado, a su costa, por un abogado independiente que ellas mismas escojan, en tal demanda, actuación o reclamación.

6.5 En caso de que la utilización por el UNFPA de un bien, haber o servicio suministrado o cedido bajo licencia al UNFPA por el contratista, total o parcialmente, en una demanda o actuación, sea por algún motivo objeto de interdicto, temporal o permanentemente, o se declare que infringe una patente, un derecho de autor, una marca comercial u otro derecho de propiedad intelectual, o en caso de que un acuerdo la respecto sea objeto de interdicto, se limite su alcance o sea objeto de otro modo de interferencia, el contratista, enteramente a su costa y con prontitud:

6.5.1 procurará para el UNFPA el derecho irrestricto a seguir utilizando dichos bienes o servicios suministrados o prestados al UNFPA; o

6.5.2 sustituirá o modificará los bienes suministrados o servicios prestados al UNFPA, o parte de ellos, con bienes o servicios equivalentes o superiores, o parte de ellos, que no se encuentren en infracción; o,

6.5.3 reembolsará al UNFPA el precio íntegro pagado por el UNFPA por el derecho a tener o utilizar dichos bienes, haberes o servicios, o parte de ellos.

**7. SEGURO Y RESPONSABILIDAD:** 7.1 El contratista pagará el UNFPA con prontitud toda pérdida, destrucción o daño de bienes del UNFPA causada por el personal del contratista, por alguno de sus subcontratistas o por alguien empleado, directa o indirectamente, por el contratista, o cualquiera de sus subcontratistas, durante la ejecución del contrato. 7.2 Salvo que se disponga otra cosa en el contrato, antes de empezar a ejecutar cualesquiera otras obligaciones estipuladas en el contrato, y con sujeción a los límites establecidos en el contrato, el contratista contratará y mantendrá durante todo el tiempo que dure el contrato, toda prórroga del mismo y un plazo posterior a la conclusión del contrato razonablemente suficiente para hacer frente a pérdidas: 7.2.1 un seguro contra todo riesgo con respecto a sus bienes y equipos utilizados para ejecutar el contrato;

7.2.2 un seguro de accidentes de trabajo, o su equivalente, o un seguro de responsabilidad civil del empleador, o su equivalente, con respecto al personal del contratista, suficiente para satisfacer todas las reclamaciones por lesiones, muerte o incapacidad, o cualesquiera otras prestaciones cuyo pago imponga la ley, en relación con la ejecución del contrato; 7.2.3 un seguro de responsabilidad civil por una cuantía suficiente para satisfacer todas las reclamaciones, incluidas, sin carácter exhaustivo, las reclamaciones por muerte y lesiones corporales, responsabilidad respecto de productos y operaciones realizadas, pérdida de bienes o daños causados a bienes, y daños y perjuicios personales y por publicidad lesiva que resulten de, o en relación con, la ejecución por el contratista de lo estipulado en el contrato, comprendida, sin limitación, la responsabilidad resultante de, o en relación con, los actos u omisiones del contratista, su personal, sus agentes o invitados, o la utilización, durante la ejecución del contrato, de vehículos, naves, aeroplanos u otros vehículos y equipo de transporte, sean o no de propiedad del contratista; y 7.2.4 cualquier otro seguro que convengan por escrito el UNFPA y el contratista. 7.3 Las pólizas de responsabilidad civil del contratista cubrirán también a los subcontratistas y todos los gastos por concepto de defensa, y contendrán una cláusula uniforme sobre “responsabilidad civil cruzada”. 7.4 El contratista reconoce y acuerda que el UNFPA no acepta responsabilidad alguna en lo relativo a proporcionar cobertura de seguro de vida, enfermedad, accidentes, viajes o cualquier otra cobertura de seguro que pueda ser necesaria o conveniente con respecto al personal que preste servicios para el contratista en relación con el contrato. 7.5 Excepto el seguro de accidentes de trabajo o cualquier programa de autoseguro a cargo del contratista aprobado por el UNFPA, a su entera discreción, a los efectos de cumplir las obligaciones del contratista en materia de cobertura de seguro estipuladas en el contrato, las pólizas de seguro exigidas por el contrato deberán:

7.5.1 designar asegurado adicional al UNFPA como asegurado adicional en las pólizas de responsabilidad civil, incluso, si fuera necesario, en forma de adición separada a la póliza; 7.5.2 incluir una renuncia a la subrogación de los derechos de la compañía de seguros del contratista contra el UNFPA; 7.5.3 disponer que el UNFPA deberá recibir aviso por escrito de la compañía de seguros del contratista con una antelación no inferior a treinta (30) días, de toda cancelación de la póliza o todo cambio sustancial de su cobertura; y 7.5.4 incluir una cláusula de responsabilidad primaria y no contributiva con respecto a cualquier otro seguro que puedan tener el UNFPA. 7.6 El contratista será responsable del pago de todas las sumas que en una póliza sean deducibles o estén sujetas a retención. 7.7 Excepto para programa de autoseguro a cargo del contratista y aprobado por el UNFPA a los efectos de cumplir las obligaciones del contratista en materia de cobertura de seguro estipuladas en el contrato, el contratista mantendrá el seguro contratado con arreglo al contrato con compañías aseguradoras acreditadas que estén en buena situación financiera y que sean aceptables para el UNFPA. Antes de empezar a cumplir las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista proporcionará al UNFPA prueba que demuestre que el contratista ha contratado un seguro de conformidad con los requisitos del contrato mediante un certificado de seguro, o por cualquier otro medio que el UNFPA exija razonablemente, que demuestre que el contratista ha contratado un seguro de conformidad con los requisitos del contrato. El UNFPA se reservan el derecho, previo aviso por escrito al contratista, de obtener copias de las pólizas de seguro o descripciones del plan de seguros que el contrato obliga a

mantener al contratista. No obstante lo dispuesto en el Artículo 7.5.3 supra, el contratista notificará rápidamente al UNFPA de cualquier cancelación o cambio sustancial de la cobertura de seguro a que el contrato obliga. 7.8 El contratista reconoce y acuerda que ni la obligación de contratar y mantener un seguro estipulada en el contrato, ni la cuantía de dicho seguro, comprendidas, sin carácter exhaustivo, las sumas del mismo deducibles o sujetas a retención, de ningún modo podrán interpretarse en el sentido de que limiten la responsabilidad del contratista que resulte del contrato o guarde relación con el mismo. 8. 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 UNFPA 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 UNFPA. 9. EQUIPO PROPORCIONADO POR EL UNFPA AL CONTRATISTA: El derecho de propiedad del equipo y los suministros que el UNFPA pueda proporcionar al contratista para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato recaerá en el UNFPA, y dicho equipo será devuelto al UNFPA a la conclusión del contrato o cuando el contratista ya no lo precise. Dicho equipo, cuando sea devuelto al UNFPA, estará en el mismo estado que cuando fue entregado al contratista, salvo el desgaste normal, y el contratista deberá indemnizar al UNFPA por los gastos reales de cualquier pérdida, daño o degradación sufridos por el equipo mayor que desgaste normal. 10. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS: 10.1 Salvo que se disponga expresamente de otro modo por escrito en el contrato, el UNFPA 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 documentos y otros materiales que el contratista haya desarrollado para el UNFPA en aplicación del contrato y que guarden relación directa con, o sean producidos, preparados o reunidos como consecuencia o en el curso de, la ejecución del contrato. El contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos realizados por encargo para el UNFPA. 10.2 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 UNFPA no reclama ni reclamará ningún interés de propiedad en ellos y el contratista otorga al UNFPA una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otros derechos exclusivos únicamente a los fines del contrato y de conformidad con sus requisitos. 10.3 A petición del UNFPA, 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 UNFPA de conformidad con los requisitos de la legislación aplicable y del contrato. 10.4 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 UNFPA estarán disponibles para su uso o inspección por el UNFPA en momentos y en

lugares razonables, serán tratados como confidenciales y se hará entrega de ellos únicamente a funcionarios autorizados del UNFPA al concluir el trabajo estipulado en el contrato. 11. PUBLICIDAD Y UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL: El contratista no dará publicidad, ni hará público de otro modo que tiene una relación contractual con el UNFPA, con el fin de obtener un beneficio comercial o mejorar su reputación, ni tampoco utilizará de ninguna manera el nombre, emblema o sello oficial de las Naciones Unidas o del UNFPA, ni una abreviatura del nombre de las Naciones Unidas o del UNFPA, en relación con sus negocios ni de otra manera sin permiso escrito del UNFPA. 12. 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: 12.1 El destinatario: 12.1.1 para evitar la revelación, publicación o difusión de la información del divulgador, actuará con el mismo cuidado y discreción mismos con que actúa respecto de información similar propia que no desea revelar, publicar o difundir; y 12.1.2 utilizará la información del divulgador únicamente para la finalidad para la cual fue revelada. 12.2 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 12, el destinatario podrá revelar la información a: 12.2.1 Cualquier otra parte, previa autorización por escrito del divulgador; y 12.2.2 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: 12.2.2.1 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 12.2.2.2 cualquier persona jurídica sobre la cual la parte ejerce un control gerencial efectivo; o 12.2.2.3 tratándose de las Naciones Unidas, un órgano principal o subsidiario de las Naciones Unidas establecido con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas. 12.3 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, incluidos sus órganos subsidiarios, el contratista dé al UNFPA aviso de la revelación de la información con antelación suficiente para que el UNFPA tengan una oportunidad razonable de adoptar medidas de protección o cualquier otra medida pertinente antes de que se lleve a cabo dicha revelación. 12.4 El UNFPA 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 los mismos.

12.5 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 la misma. 12.6 Las presentes obligaciones y restricciones en materia de confidencialidad estarán vigentes mientras dure el contrato, comprendida toda prórroga del mismo, y, salvo que se disponga otra cosa en el contrato, permanecerán en vigor después de la extinción del contrato. 13. FUERZA MAYOR; OTROS CAMBIOS EN LAS CONDICIONES REINANTES: 13.1 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 sobrevenimiento 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. 13.2 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 UNFPA tendrá derecho a dejar en suspenso o rescindir el contrato en los mismos términos y condiciones que los previstos en el Artículo 14, "Rescisión", salvo que el plazo de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días. En todo caso, el UNFPA 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. 13.3 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 UNFPA esté llevando a cabo, se esté preparando para llevar a cabo o esté dejando de llevar a cabo operaciones 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. 14. RESCISIÓN: 14.1 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 17, "Arreglo de controversias" infra sea "causa" de rescisión del contrato, ni que sea de otro modo en sí mismo rescisión del contrato. 14.2 El UNFPA podrá dar por rescindido el contrato en cualquier momento notificándolo por escrito al contratista en caso de que se limite o acorte o ponga fin al mandato o a la financiación del UNFPA aplicable a la ejecución del contrato, ya sea total o parcialmente. Además, salvo que se disponga otra cosa en el contrato, previo aviso por escrito con sesenta (60) días de antelación al contratista, el UNFPA podrá dar por rescindido el contrato sin tener que justificar su decisión. 14.3 En caso de que se dé por rescindido el contrato, a la recepción del aviso de rescisión expedido por el UNFPA, el contratista, salvo que el UNFPA le hayan dado otras instrucciones en el aviso de rescisión o de otro modo por escrito: 14.3.1 adoptará de inmediato medidas para terminar la ejecución de las obligaciones estipuladas en el contrato de manera pronta y ordenada y, al hacerlo, reducir al mínimo los gastos; 14.3.2 se abstendrá de ejecutar otros compromisos o compromisos adicionales con arreglo al contrato a partir de la fecha de recepción de dicho aviso; 14.3.3 no concertará más subcontratos ni expedirá pedidos de materiales o servicios, salvo que el UNFPA y el contratista acuerden por escrito que son necesarios para completar alguna parte del contrato que no haya sido rescindida; 14.3.4 dará por rescindidos todos los subcontratos o pedidos en la medida en que guarden relación con la parte del contrato rescindida; 14.3.5 transferirá su título de propiedad y entregará al UNFPA las partes fabricadas o sin fabricar, los trabajos en curso, los trabajos concluidos, los suministros y demás material producido o adquirido para la parte del contrato rescindida; 14.3.6 entregará todos los planos, dibujos, información y demás bienes completados o parcialmente completados que, si se hubiese llevado a buen fin el contrato, habría tenido la obligación de entregar al UNFPA; 14.3.7 completará la ejecución de los trabajos no concluidos; y 14.3.8 adoptará todas las demás medidas que puedan ser necesarias, o que al UNFPA pueda disponer dándole instrucciones por escrito, para reducir al mínimo las pérdidas y para proteger y preservar todos los bienes, tangibles o intangibles, relacionados con el contrato que estén en posesión del contratista y en los que el UNFPA tenga, o pueda esperarse razonablemente que adquiera, un interés. 14.4 En caso de que se dé por rescindido el contrato, el UNFPA tendrá derecho a obtener por escrito del contratista cuentas razonables de todas las obligaciones ejecutadas o pendientes de ejecución de conformidad con el contrato. Además, el UNFPA no estará obligado a efectuar ningún pago al contratista salvo por los bienes suministrados y los servicios prestados al UNFPA de conformidad con los requisitos del contrato, pero únicamente si dichos bienes o servicios hubiesen sido encargados, solicitados o suministrados o prestados de otro modo antes de que el contratista recibiera el aviso de rescisión del UNFPA o antes de que el contratista hiciese llegar el aviso de rescisión al UNFPA. 14.5 El UNFPA podrán, sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o recursos de que puedan valerse, dar por rescindido el contrato inmediatamente, en caso de que: 14.5.1 el contratista sea declarado en quiebra, sea sometido a liquidación o pase a ser insolvente, o solicite una moratoria o la suspensión de algunas de sus obligaciones de pago o reintegro, o solicite ser declarado insolvente; 14.5.2 el contratista obtenga una moratoria o una suspensión de pagos, o sea declarado insolvente;

14.5.3 el contratista haga una cesión en beneficio de uno o más de sus acreedores; 14.5.4 se nombre un síndico por causa de la insolvencia del contratista; 14.5.5 el contratista ofrezca un convenio en lugar de la quiebra o el nombramiento de un síndico; o 14.5.6 el UNFPA determine razonablemente que el contratista ha experimentado una alteración esencialmente negativa de su situación financiera que amenace con afectar sustancialmente la capacidad del contratista de cumplir alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato. 14.6 Salvo que la ley lo prohíba, el contratista estará obligado a indemnizar al UNFPA por todos los daños y perjuicios y gastos, incluidos, sin carácter exhaustivo, todos los gastos en que incurran el UNFPA en cualquier actuación judicial o extrajudicial, como consecuencia de alguno de los acontecimientos especificados en el Artículo 14.5 supra y que resulte de, o esté relacionado con, la rescisión del contrato, aunque el contratista sea declarado en quiebra, o se le conceda una moratoria o suspensión de pagos o sea declarado insolvente. El contratista informará inmediatamente al UNFPA si sobreviene cualquiera de los acontecimientos especificados en el Artículo 14.5 supra y proporcionará al UNFPA todos los datos pertinentes. 14.7 Lo dispuesto en este Artículo 14 no afecta a cualesquiera otros derechos o recursos del UNFPA en virtud del contrato o por otras causas. 15. 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 otra causa, 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. 16. CARÁCTER NO EXCLUSIVO: Salvo que se disponga de otro modo en el contrato, el UNFPA no estará obligado a adquirir una cantidad mínima de bienes o servicios al contratista y el UNFPA no tendrán 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. 17. ARREGLO DE CONTROVERSIAS: 17.1 ACUERDO AMISTOSO: Las partes pondrán el máximo empeño en resolver amistosamente cualquier litigio, controversia o reclamación que resulte del contrato o del incumplimiento, la rescisión o la nulidad del mismo. 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 vigente, o de conformidad con cualquier otro procedimiento en que convengan por escrito las partes. 17.2 ARBITRAJE: Todo litigio, controversia o reclamación entre las partes que resulte del contrato o del incumplimiento, la rescisión o la nulidad del mismo, a no ser que se resuelva amistosamente en aplicación del Artículo 17.1 supra, en un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la recepción por una parte de la solicitud por escrito de la otra parte de dicho acuerdo amistoso, será sometido por cualquiera de las partes a arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI que esté entonces vigente. 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 tribunal arbitral en aplicación del Artículo 26 (“Medidas cautelares”) y el 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 que se disponga expresamente de otro modo 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.

**18. 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.

**19. EXENCIÓN FISCAL:** 19.1 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 toda contribución directa, salvo las contribuciones que constituyan una remuneración por servicios públicos, y 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 UNFPA de dichos impuestos, restricciones, derechos o contribuciones, el contratista consultará inmediatamente al UNFPA para determinar un procedimiento mutuamente aceptable. 19.2 El contratista autoriza al UNFPA a descontar de las facturas del contratista toda cantidad que corresponda a dichos impuestos, derechos o contribuciones, a no ser que el contratista haya consultado al UNFPA antes del pago de los mismos y el UNFPA haya, en cada caso, autorizado específicamente al contratista a pagar dichos impuestos, derechos o contribuciones bajo protesta por escrito. En tal caso, el contratista proporcionará al UNFPA prueba por escrito de que se ha efectuado el pago de dichos impuestos, derechos o contribuciones y de que fue debidamente autorizado, y el UNFPA reintegrará al contratista dichos impuestos, derechos o contribuciones autorizados por el UNFPA y pagados por el contratista bajo protesta por escrito.

**20. MODIFICACIONES:** 20.1 Con arreglo las Regulaciones y Reglas Financieras del UNFPA, únicamente el Jefe de la SubDivisión de Adquisiciones del UNFPA (PSB por sus siglas en inglés), o toda otra autoridad contratante que el UNFPA haya notificado al contratista por escrito, está facultada para aceptar en nombre del UNFPA una modificación o un cambio en el contrato, la renuncia a cualquiera de sus disposiciones o cualquier otra relación contractual adicional de cualquier tipo con el contratista. Por consiguiente, no será ejecutable válidamente contra el UNFPA una modificación o un cambio en el contrato que no se haya consignado en una enmienda por escrito firmada por el contratista y el Jefe de la Sub-División de Adquisiciones del UNFPA (PSB por sus siglas en inglés) u otra autoridad contratante autorizada. 20.2 Si se prorroga el contrato durante plazos adicionales de conformidad con los términos y condiciones del contrato, los términos y condiciones aplicables a esa duración prorrogada del contrato serán los mismos que los estipulados en el contrato, salvo que las partes hayan convenido en otra cosa con arreglo a una enmienda válida concertada de conformidad con el Artículo 20.1 supra.

20.3 Los términos o condiciones de toda obligación, licencia u otros tipos de contrato suplementarios relativos a bienes o servicios suministrados o prestados con arreglo al contrato no serán ejecutables válidamente contra el UNFPA, ni constituirán de ningún modo aquiescencia del UNFPA a los mismos, a no ser que dichas obligaciones, licencias u otros tipos de contrato sean objeto de una enmienda válida concertada de conformidad con el Artículo 20.1 supra.

21. AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES: 21.1 Toda factura pagada por el UNFPA será sometida a una auditoría posterior al pago a cargo de auditores, internos o externos, del UNFPA o de las Naciones Unidas, o de otros agentes habilitados y cualificados del UNFPA o de las Naciones Unidas, 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 UNFPA tendrá derecho al reintegro por el contratista de toda cantidad que dichas auditorías hayan demostrado que el UNFPA ha pagado en disconformidad con los términos y condiciones del contrato.

21.2 El UNFPA 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..

21.3 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 UNFPA 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, contables o demás asesores del contratista, que cooperen razonablemente con toda inspección, auditoría posterior al pago o investigación que efectúe el UNFPA o las Naciones Unidas conforme a lo estipulado en el presente documento.

22. PRESCRIPCIÓN: 22.1 Salvo en lo que respecta a las obligaciones en materia de indemnización estipuladas en el Artículo 6 supra, o que se estipulen de otro modo en el contrato, todo procedimiento arbitral de conformidad con el Artículo 17.2 supra a que dé lugar el contrato deberá iniciarse a más tardar tres (3) años después de sobrevenida la causa para ejercitar la acción.

22.2 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.

23. CLÁUSULAS ESENCIALES: El contratista reconoce y acuerda que las disposiciones establecidas en los Artículos 24 a 29 constituyen cláusulas esenciales del contrato y que todo incumplimiento de estas disposiciones dará derecho al UNFPA a dar por rescindido el contrato inmediatamente a partir

del momento en que sé aviso al contratista, sin responsabilidad alguna por concepto de gastos imputables a la rescisión o ninguna otra responsabilidad de cualquier tipo. 24. FUENTE DE LAS INSTRUCCIONES: El contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad ajena al UNFPA en relación con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Si una autoridad ajena al UNFPA trata de imponer alguna instrucción relativa a la ejecución por el contratista del contrato, o alguna restricción al mismo, el contratista lo notificará de inmediato al UNFPA y prestará toda la asistencia razonable que soliciten el UNFPA. El contratista no adoptará ninguna medida referente al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato que pueda afectar negativamente los intereses del UNFPA y el contratista cumplirá las obligaciones estipuladas en el contrato con el más profundo respeto por los intereses de las Naciones Unidas y del UNFPA. 25. INTEGRIDAD DE LOS FUNCIONARIOS: El contratista garantiza que no ha ofrecido ni ofrecerá ningún beneficio directo o indirecto relacionado con, o resultante de, la ejecución de este contrato, o cualquier otro contrato con el UNFPA, o de su adjudicación a ningún representante, funcionario, empleado u otro agente del UNFPA.

26. OBSERVANCIA DE LA LEY: El contratista observará todas las leyes, ordenanzas y normas y todos los reglamentos 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 UNFPA, obligaciones que se establecen en los procedimientos de inscripción de los proveedores de las Naciones Unidas y del UNFPA. 27. TRABAJO INFANTIL: El contratista declara y garantiza que ni él, ni sus entidades matrices (de haberlas), ni alguna de las entidades subsidiarias o filiales del contratista (de haberlas), realiza práctica alguna incompatible con los derechos enunciados en la Convención sobre los Derechos del Niño, comprendido el 32 de la misma, que, entre otras cosas, obliga a 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. 28. 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. 29. EXPLOTACIÓN SEXUAL: 29.1 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. 29.2 El UNFPA no aplicarán 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 bajo 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.

## SECCIÓN IV: CONDICIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATOS DE UNFPA

<b>TARIFAS DEL LTA</b>	Las tarifas aplicadas por los servicios realizados de impresión de vales no deben modificarse.
<b>BIENES Y SERVICIOS DEFINIDOS</b>	<p>Los bienes se consideran en lo sucesivo que incluyen sin limitaciones equipos, piezas de repuesto, mercancías, materia prima, componentes, software estándar y personalizado según se requiera, productos intermedios y productos que el oferente exitoso debe suministrar bajo este contrato.</p> <p>Los servicios incluyen: diseño, instalación y puesta en servicio, servicios de capacitación, servicio de impresión, asistencia técnica y servicios de garantía según se requieran para suministrar bajo este contrato.</p>
<b>INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO</b>	<p>El desempeño de los oferentes exitosos debe monitorearse y evaluarse por UNFPA de forma semestral para permitir la evaluación de la efectividad, eficiencia y/o consistencia de los bienes/servicios provistos. Los resultados de la evaluación se comunicarán al proveedor para permitir mejoras. Se tomarán en cuenta los resultados de las evaluaciones de cumplimiento para una extensión del contrato. La evaluación se basará, entre otros, en los siguientes indicadores clave de desempeño clave:</p> <p><b>Bienes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adhesión a las especificaciones que incluye calidad y cantidad.</li> <li>• Comunicación general y calidad de respuesta, por ejemplo,             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acuses de recibo oportunos y procesamiento de consultas SDP, PO.</li> <li>- Actualización proactiva de la información presentada a UNFPA, que incluye el sistema de seguimiento de la orden de UNFPA (ETD, ETA, ATD, ATA, fechas de inspección, etcétera). <i>No aplica para esta licitación</i></li> <li>- En caso de demoras en la entrega, comunicarse proactivamente con los compradores para medidas de atenuación.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Servicios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados esperados logrados</li> <li>• Nivel de satisfacción de calidad y competencia técnica</li> <li>• Comunicación oportuna y efectiva y profesionalismo</li> </ul> <p><b>Bienes y servicios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega oportuna de los bienes y servicios basada en los requisitos del cliente</li> <li>• Nivel de satisfacción de calidad, competencia técnica y gestión de inconvenientes post-entrega (si se aplica).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oportuna y efectiva comunicación y manejo de los documentos</li> <li>• Adhesión al acuerdo contractual (orden de compra, contrato, términos y condiciones del LTA)</li> </ul> <p>Los indicadores clave de desempeño pueden modificarse y/o agregarse durante la validez de este contrato.</p>
<p><b>CONDICIONES DE PAGO</b></p>	<p>La política de UNFPA es pagar por el cumplimiento de los servicios contractuales prestados o efectuar el pago sobre el logro de los objetivos específicos descritos en el contrato. De preferencia se solicita 30 días de crédito, de lo contrario, indicar la forma de pago.</p> <p>La política de UNFPA no garantiza los pagos por adelantado excepto en situaciones inusuales donde el proveedor potencial, ya sea una firma privada, una organización no gubernamental o un gobierno u otra entidad, especifica en la solicitud que existen circunstancias especiales que justifican un anticipo. UNFPA generalmente requerirá una garantía bancaria u otro acuerdo de garantía adecuado en dichos casos.</p> <p>Todo pedido de un anticipo debe justificarse y documentarse y debe presentarse con la propuesta financiera. La justificación debe explicar la necesidad de un anticipo, detallar la cantidad requerida y proveer un calendario provisto para la utilización de dicha cantidad. Se debe presentar la información sobre el estado financiero, como estados financieros comprobados al 31 de diciembre del ejercicio anterior e incluir esta documentación con su propuesta financiera. Se puede requerir más información por UNFPA al momento de finalizar las negociaciones del contrato con el oferente adjudicado.</p>
<p><b>INFORMES</b></p>	<p>En adición a la condición previamente descrita para los contratos con un valor anual mayor a los 200,000 USD, los proveedores deberán de presentar informes anuales de certificación elaborados por auditores independientes que se basen en estándares reconocidos, por ejemplo: el Estándar Internacional de Aseguramiento de Compromisos (ISAE 3402, por sus siglas en inglés), reportes de control de una organización de servicio, la declaración de normas para la certificación No 16 (SSAE16 por sus siglas en inglés) o reportes de control en una organización de servicio, para brindar a UNFPA seguridad razonable sobre la adecuación en el diseño y operación efectiva de los controles implementados para los servicios proveídos a UNFPA. Si los servicios proveídos a UNFPA son subcontratados por el proveedor, reportes certificados del subcontratista deberán de ser a su vez obtenidos.</p>

<b>DAÑOS Y PERJUICIOS</b>	<p>En caso de que se emita un LTA y en caso de que el proveedor no entregue/cumpla con los servicios según los objetivos estipulados en el LTA y/o la orden de compra, UNFPA se reserva el derecho de reclamar por daños y perjuicios por parte del proveedor y deducir 1% del valor de los servicios de conformidad con la orden de compra por cada semana adicional de retraso, hasta un máximo de 10 % del valor de la orden de compra. El pago o deducción de dichos daños y perjuicios no debe relevar al proveedor de cualquiera de sus obligaciones o responsabilidades en conformidad al contrato u orden de compra actual.</p>
---------------------------	---

## SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

### 1. Requisitos legales y regulatorios

- 1.1. Esto se juzgará basándose en la lista de verificación de las condiciones generales de los contratos de UNFPA que se presentará por los oferentes. Se dará consideración especial a las propuestas que no sugieran alternativas o que sugieran alternativas que son completamente aceptables para UNFPA. Las propuestas deben indicar claramente si el oferente no está de acuerdo, los motivos de esa decisión y la provisión alternativa para cada condición general de contratos de UNFPA: Contratos De provisión de bienes y servicios. (Para esto, utilice **SECCIÓN VI - ANEXO B: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**)

### 2. Estado legal del oferente

- 2.1. Las propuestas técnicas de los oferentes deben brindar pruebas de que el oferente está establecido como una compañía y legalmente constituida en el país; por ejemplo, a través de la provisión de certificación de constitución u otras pruebas (esto no es necesario para empresas que ya estén registradas en la bolsa de valores nacional, regional o internacional. Sin embargo, se deben presentar pruebas de dicho registro).

### 3. Elegibilidad del oferente

- 3.1. Las propuestas técnicas de los oferentes deben proveer confirmación escrita por el oferente, en la que confirmen que no aparecen en ninguna lista de proveedores suspendidos o inhabilitados. (SECCIÓN VI - ANEXO A: FORMULARIO DE CONFIRMACIÓN DE LA PROPUESTA  
*[Complete esta página y devuélvala antes de la apertura de la licitación]*

Para:	UNFPA Guatemala	Fecha:	18 de junio de 2018
	Maritza Velásquez, Asistente de adquisiciones	Correo electrónico:	mvelasquez@unfpa.org
De:	<i>[Inserte nombre de la compañía]</i>		
	<i>[Inserte la persona de contacto de la compañía]</i>		
	<i>[Inserte número de teléfono]</i>		
	<i>[Inserte el correo electrónico de la persona de contacto]</i>		
	<i>[Inserte la dirección de correo postal de la compañía]</i>		

Asunto: **No. SDP UNFPA/Guatemala/SDP/2018/298**

- Sí, intentamos presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente.
- NO, no fuimos capaces de presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente por las siguientes razones:

- ( ) Los productos y/o servicios requeridos no están dentro del rango de suministro.
- ( ) Los productos requeridos no están disponibles en este momento.
- ( ) No podemos presentar una propuesta competitiva para los productos/servicios en este momento.
- ( ) No podemos cumplir con las especificaciones requeridas.
- ( ) La información provista para propósitos de propuesta es insuficiente y poco clara.
- ( ) Su documento de SDP es demasiado complicado.
- ( ) Se asigna un tiempo insuficiente para preparar una oferta adecuada.
- ( ) No podemos cumplir con los requisitos de entrega.
- ( ) No podemos adherirnos a sus términos y condiciones (especifique: términos de pagos, petición para la garantía de cumplimiento, etc.):
- ( ) Nuestra capacidad actual está sobrecargada.
- ( ) Cerramos durante el periodo vacacional.
- ( ) Debimos dar prioridad a otras peticiones de clientes.
- ( ) No vendemos directamente sino mediante distribuidores.
- ( ) No tenemos servicio posventa disponible en el país beneficiario.
- ( ) La persona que gestiona la propuesta está fuera de la oficina.
- ( ) Otro (especificar)

- Sí, a pesar de que en esta ocasión no hemos presentado una propuesta, estamos definitivamente interesados en posibles SDP futuras.
- No, no estamos interesados en participar en posibles SDP futuras, elimínenos de su base de datos de proveedores.

**En caso de que UNFPA tuviera alguna consulta en relación con el formulario de confirmación de la propuesta y requiere una aclaración en nuestra decisión de no ofertar, UNFPA se pondrá en contacto con la persona local siguiente que lo podrá asistir:**

Nombre:		Correo electrónico:	
Título del puesto:		Teléfono:	

3.2. SECCIÓN VI - ANEXO B: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA )

- Aparecen como suspendidos o destituidos de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas (UNPD, por sus siglas en inglés).
- Fueron declarados inelegibles por otras organizaciones de las Naciones Unidas a través de la exposición de inelegibilidad o aparecen suspendidos en la lista de inelegibilidad del Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas publicado en el Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas (UNGM, por sus siglas en inglés).
- Incluida en la [Lista 1267 de las Naciones Unidas](#) emitida por la resolución del Consejo de Seguridad 1267 que establece un régimen de sanciones para cubrir a los individuos o entidades asociadas a Al-Qaida y/o los talibanes.

- Excluido por el Grupo del Banco Mundial en conformidad con el [Listado de Firmas e individuos inelegibles del Banco Mundial](#) y el [Listado de adquisiciones corporativas de proveedores no responsables del Banco Mundial](#).

**4. Estabilidad financiera**

4.1. La estabilidad financiera de los oferentes se juzgará basándose en ratios tales como el ratio de liquidez, razón rápida (quick ratio) y ratio de deuda. Se requiere que los oferentes provean ratios financieros clave utilizando la tabla a continuación con sus estados financieros comprobados para respaldar dichos estados. Los ratios financieros deben cubrir las proporciones de estabilidad financiera clave sobre un periodo de tres años, que incluye aquellos mencionados en la tabla a continuación.

<b>Ratio financiero</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Ratio de liquidez > ó = 1			
.....			

- 4.2. Prueba de que el oferente ha completado exitosamente al menos un contrato similar/LTA dentro de los últimos cinco tres años para el suministro de bienes o servicios según se ofreció.
- 4.3. Brindar detalles de contacto de bancos comerciales y nombres de personas de contacto a quienes UNFPA puede contactar para recibir comentarios en relación con su estabilidad financiera.

**5. Capacidad técnica y experiencia**

- Capacidades de administración de la compañía
- Prueba de existencia de sistemas de garantía de calidad
- El oferente debe haber entregado servicios similares satisfactorios a las Naciones Unidas u organizaciones similares durante los últimos tres años y esos servicios debieron entregarse sin informes de desempeño negativos.
- Referencias en respaldo de la entrega satisfactoria de servicios especificados anteriormente
- Datos para respaldar que el oferente tenga capacidad de cumplir con el LTA/orden de compra que se emitirá en conformidad con el LTA y completar los productos esperados dentro del periodo de entrega estipulado.

## SECCIÓN VI: FORMULARIOS DE LICITACIÓN A DEVOLVER DEBIDAMENTE LLENADOS

A continuación, le mostraremos un resumen de los formularios de licitación a devolver debidamente llenados requeridos para la SDP.

Descripción		Estado	Archivo preferido para presentación
Anexo A:	Formulario de confirmación de la propuesta	Obligatorio	PDF
Anexo B:	Formulario de presentación de la propuesta	Obligatorio	PDF
Anexo C:	Formulario de identificación del oferente	Obligatorio	PDF
Anexo D:	Experiencia previa del oferente	Obligatorio	PDF
Anexo E:	Formulario de Lista de Precios	Obligatorio	PDF & Excel
Anexo F:	Formulario de Información del Socio de Empresa Conjunta	Escoja un elemento.	PDF
Anexo G:	Lista de verificación de los formularios de propuestas	No Aplicable	No Aplicable

## SECCIÓN VI - ANEXO A: FORMULARIO DE CONFIRMACIÓN DE LA PROPUESTA

[Complete esta página y devuélvala antes de la apertura de la licitación]

Para:	UNFPA Guatemala	Fecha:	18 de junio de 2018
	Maritza Velásquez, Asistente de adquisiciones	Correo electrónico:	<a href="mailto:mvelasquez@unfpa.org">mvelasquez@unfpa.org</a>
De:	[Inserte nombre de la compañía]		
	[Inserte la persona de contacto de la compañía]		
	[Inserte número de teléfono]		
	[Inserte el correo electrónico de la persona de contacto]		
	[Inserte la dirección de correo postal de la compañía]		
Asunto:	<b>No. SDP UNFPA/Guatemala/SDP/2018/298</b>		

Sí, intentamos presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente.

NO, no fuimos capaces de presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente por las siguientes razones:

- ( ) Los productos y/o servicios requeridos no están dentro del rango de suministro.
- ( ) Los productos requeridos no están disponibles en este momento.
- ( ) No podemos presentar una propuesta competitiva para los productos/servicios en este momento.
- ( ) No podemos cumplir con las especificaciones requeridas.
- ( ) La información provista para propósitos de propuesta es insuficiente y poco clara.
- ( ) Su documento de SDP es demasiado complicado.
- ( ) Se asigna un tiempo insuficiente para preparar una oferta adecuada.
- ( ) No podemos cumplir con los requisitos de entrega.
- ( ) No podemos adherirnos a sus términos y condiciones (especifique: términos de pagos, petición para la garantía de cumplimiento, etc.):
- ( ) Nuestra capacidad actual está sobrecargada.
- ( ) Cerramos durante el periodo vacacional.
- ( ) Debimos dar prioridad a otras peticiones de clientes.
- ( ) No vendemos directamente sino mediante distribuidores.
- ( ) No tenemos servicio posventa disponible en el país beneficiario.
- ( ) La persona que gestiona la propuesta está fuera de la oficina.
- ( ) Otro (especificar)

Sí, a pesar de que en esta ocasión no hemos presentado una propuesta, estamos definitivamente interesados en posibles SDP futuras.

No, no estamos interesados en participar en posibles SDP futuras, elimínenos de su base de datos de proveedores.

**En caso de que UNFPA tuviera alguna consulta en relación con el formulario de confirmación de la propuesta y requiere una aclaración en nuestra decisión de no ofertar, UNFPA se pondrá en contacto con la persona local siguiente que lo podrá asistir:**

Nombre:		Correo electrónico:	
Título del puesto:		Teléfono:	

SECCIÓN VI - ANEXO B: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: xx de julio de 2018

Para: UNFPA

8ª. Calle 2-33, zona 9, Parque de la Industria, Salón 1, Puerta 1

Estimados señores:

El que suscribe, después de haber leído los documentos de **UNFPA/Guatemala/SDP/2018/298**, incluyendo todos los anexos, cualquier revisión subsecuente, así como todas las respuestas a las preguntas recibidas de posibles oferentes publicadas en United Nations Global Marketplace en su totalidad antes de presentar, por la presente se ofrece a proveer servicios en relación a cualquier especificación estipulada y sujeta a los términos y condiciones establecidos en los documentos de SDP.

Nota especial: si el oferente propone alguna variación a los términos y condiciones establecidos en los documentos de la SDP, dichos cambios deberán de ser incluidos en la presente forma de conformidad con el formato anexo. Dichas variaciones no deberán de indicarse en el cuerpo o cualquier otra parte de la oferta. Si las variaciones propuestas no son aceptables para UNFPA, UNFPA se reserva el derecho de rechazar la oferta. Errores semánticos son altamente disuasivos.

Término/condición original según SDP UNFPA/Guatemala/SDP/2018/298 y las revisiones subsiguientes	Variación propuesta (cláusula alterna), que pueda existir, por el licitante	Motivo para proponer una cláusula alterna

Acordamos someternos a los términos de esta propuesta durante un periodo de 120 días, desde la fecha fijada para la apertura de las propuestas indicada en el documento de Solicitud de Propuesta, y la propuesta seguirá siendo vinculante para nosotros y puede ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de ese periodo.

Si se acepta nuestra oferta, asumiremos el inicio y la finalización de la entrega de todos los bienes y servicios en el contrato dentro del plazo estipulado.

**Entendemos que UNFPA no está obligado a aceptar ninguna oferta que pueda recibir, y que el contrato de propuesta resultará solo después de que las negociaciones finales y la adjudicación del contrato concluyan con el fundamento de las ofertas financieras y técnicas, y**

**Confirmamos que nuestra empresa no tiene conflicto de interés en relación a lo dispuesto en la Sección I: Instrucciones para los Oferentes clausula 2.3, al igual que nuestra empresa, sus filiales o subsidiarias, incluido todo subcontratista o proveedores para cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por UNFPA según la Sección I: Instrucciones para la cláusula de oferentes 2.4.**

Atentamente.

	En representación de la Autoridad Empresarial	En representación de la Autoridad Legal
Firma		
Nombre		
Cargo		
Empresa		
Teléfono		
Correo electrónico		

**SECCIÓN VI - ANEXO C: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE  
UNFPA/Guatemala/SDP/2018/298**

<b>1. Información organizativa</b>	
Nombre de la institución/compañía	
Dirección, ciudad, país	
Teléfono/FAX	
Sitio web:	
Fecha de establecimiento	
<b>Representante legal:</b> Nombre/Apellido/Puesto	
<b>Estructura legal:</b> persona física/jurídica ONG/institución/otro (especificar)	
<b>Tipo institucional:</b> Fabricante, mayorista, comerciante, proveedor de servicio, etcétera.	
Áreas de especialización de la organización	
Licencias actuales, si existen, y actualizaciones (con fechas, números y fecha de expiración)	
Años suministrando a organizaciones de las Naciones Unidas	
Años suministrando a UNFPA	
Capacidad de producción	
Subsidiarias (indique nombres de subsidiarias y direcciones, si es relevante a la licitación)	
Representantes comerciales en el país: Nombre/dirección/teléfono (solo para compañías internacionales)	

<b>2. Certificación de garantía de calidad</b>	
Sistema de gestión de calidad internacional (QMS, por sus siglas en inglés)	
Lista de otros certificados ISO o certificados equivalentes	
Presencia y características del laboratorio de control de calidad propio (si es relevante para la licitación)	

<b>3. Experiencia del personal</b>	
Número total del personal	

Número del personal involucrado en contratos de provisiones similares	
---	--

<b>4. Detalles de contacto de las personas que UNFPA puede contactar para peticiones de aclaraciones durante la evaluación de la propuesta</b>	
Nombre/Apellido	
Número de teléfono (directo)	
Correo electrónico (directo)	
Tenga en cuenta que esta persona debe estar disponible durante las dos semanas siguientes de la fecha de apertura de la propuesta.	

Firma y sello del oferente:	
Nombre:	
Título:	
Nombre de la Compañía:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

## SECCIÓN VI - ANEXO D: EXPERIENCIA PREVIA DEL OFERENTE

Número de orden y fecha	Descripción <sup>4</sup>	Cliente	Persona de contacto, número de teléfono, correo electrónico	Fecha de servicio		Cantidad del contrato	Finalización satisfactoria
				De	Para	(Moneda)	

Indique la descripción de productos, servicios o trabajos provistos a sus clientes.

A adjuntarse: Prueba (carta del cliente o certificado) en respaldo de la finalización satisfactoria de las órdenes mencionadas.

Firma y sello del oferente:		Refrendado por y sello del contador público colegiado	
Nombre y título:		Nombre y título:	
Nombre de la Compañía:		Nombre de la Compañía:	
Teléfono:		Teléfono:	
Correo electrónico:		Correo electrónico:	
Fecha:		Fecha:	

Se debe incluir la contrafirma del contador público colegiado si se calcula que el gasto de adquisición supera el límite anual de USD 100 000;

<sup>4</sup> Indique contratos relevantes al requerido en la SDP.

## SECCIÓN VI - ANEXO E: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

(Ver adjunta la hoja de cálculo de Excel, Anexo E: Price Schedule Form.xls)

Este formulario debe adjuntarse a cada SDP.

1. Presentar este documento en un correo electrónico separado de la oferta técnica como se indica en la Sección I: Instrucciones para los oferentes, cláusula 18 Presentación, sellado y marcado de las propuestas y en Anexo I: Instrucciones para los oferentes.
2. Todas las tasas/precios de la propuesta deben estar excluidos de todos los impuestos ya que UNFPA está exento del pago de impuestos.  
4w34
3. UNFPA anticipa la adjudicación del proyecto sobre la base de un precio de referencia. Para completar un análisis de la oferta, se requieren firmas para presentar las cotizaciones detalladas:

### Ejemplo de la Lista de precios:

No.	Descripción	Cantidad estimada	Precio unitario con impuestos	Precio unitario Sin Impuestos	Fecha de validez	Total
<b>1. Bienes:</b>						
1	Diésel, galón					
2	Gasolina regular, galón					
3	Gasolina súper, galón					
<i>Total precios de referencia</i>						\$
<b>2. Servicios</b>						
1	Impresión de vales, 50%-50% Denominaciones Q100.00 y Q50.00					
<i>Total de gastos por servicio de impresión de vales</i>						\$
<b>Precio total contractual estimado</b>						\$
Firma y sello del oferente:						
Nombre:						
Título:						
Nombre de la Compañía:						
Teléfono:						
Correo electrónico:						

### Estimación de Consumo:

No.	Descripción	1º. mes	2º. mes	3º. mes	4º. mes	5º. mes	6º. mes	Total
1	Diésel, Gls.	10,700	10,700	10,700	5,000	2,500	2,500	42,100
2	Gasolina regular, Gls.	50	50	50	50	50	50	300
3	Gasolina súper, Gls.	50	50	50	50	50	50	300

**Nota:** Las cantidades antes detalladas son únicamente una estimación del posible consumo, el UNFPA no se comprometerá a comprar una cantidad mínima de bienes/servicios, asimismo, la combinación de las adquisiciones podría variar en función de las necesidades del Proyecto de Censo.

## SECCIÓN VI - ANEXO F: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL SOCIO DE EMPRESA CONJUNTA

*[De aplicar, El oferente debe completar en este formulario según las instrucciones a continuación si no aplica, no lo llene ni incluya en su propuesta].*

Fecha: xx de julio de 2018

**UNFPA/Guatemala/SDP/2018/298**

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

1. Nombre legal del oferente: <i>[Inserte el Nombre legal del oferente]</i>
2. Nombre legal de la parte de la empresa conjunta: <i>[Inserte el Nombre legal de la parte de la empresa conjunta]</i>
3. País de registro de la parte de la empresa conjunta: <i>[Inserte el país de registro de la parte de la empresa conjunta]</i>
4. Año de registro de la parte de la empresa conjunta: <i>[Inserte el año de registro de la parte de la empresa conjunta]</i>
5. Dirección legal en el país de registro de la parte de la empresa conjunta: <i>[Inserte la dirección legal en el país de registro de la parte de la empresa conjunta]</i>
6. Información del representante autorizado de la parte de la empresa conjunta  Nombre: <i>[Inserte el nombre del representante autorizado de la parte de la empresa conjunta]</i> Dirección: <i>[Inserte la dirección del representante autorizado de la parte de la empresa conjunta]</i> Números de teléfono/Fax: <i>[Inserte los números de teléfono/fax del representante autorizado de la parte de la empresa conjunta]</i> Correo electrónico: <i>[Inserte la dirección de correo electrónico del representante autorizado de la parte de la empresa conjunta]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[Tildar las casillas de los documentos originales adjuntos]</i>
<input type="checkbox"/> Artículos de incorporación o registro de la firma denominada en el punto 2 anterior, según la sección I: Instrucciones para la cláusula de oferentes 2: Oferentes elegibles.
<input type="checkbox"/> Acuerdo de empresa conjunta o declaración de intenciones para celebrar tal acuerdo, firmado por los firmantes legalmente autorizados de todas las partes

## SECCIÓN VI - ANEXO G: LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS FORMULARIOS DE PROPUESTAS

Se brinda la siguiente lista de verificación como cortesía hacia los oferentes. Utilice esta lista de verificación mientras prepara la propuesta para garantizar que contiene toda la información requerida. Esta lista de verificación es para referencia interna del oferente y no necesita presentarse junto con la propuesta.

ACTIVIDAD	UBICACIÓN	SÍ/N O/ N/A	OBSERVACIONES
¿Ha leído y comprendido todas las instrucciones para oferentes en la Sección I de los documentos de propuesta?	SECCIÓN I: INSTRUCCIONES PARA LOS		
¿Ha revisado y está de acuerdo con las condiciones generales de los contratos de UNFPA?	SECCIÓN III: CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS		
¿Ha revisado y está de acuerdo con las condiciones especiales para contratos de UNFPA?	SECCIÓN IV: CONDICIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATOS DE UNFPA		
¿Ha completado el formulario de presentación de la propuesta?	SECCIÓN VI - ANEXO B: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA		
¿Ha completado el formulario de identificación del oferente?	SECCIÓN VI - ANEXO C: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL		
¿Ha completado el formulario de experiencia previa del oferente?	SECCIÓN VI - ANEXO D: EXPERIENCIA PREVIA DEL		
¿Ha completado y firmado el formulario de lista de precios?	SECCIÓN VI - ANEXO E: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS		
¿Ha completado el formulario de información del socio de la empresa conjunta? <i>Si no presentará propuesta conjunta</i>	SECCIÓN VI - ANEXO F: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL SOCIO DE EMPRESA CONJUNTA		

<p>con otra empresa, no aplica este formulario</p>															
<p>¿Ha revisado todos los formularios de contrato relevantes?</p>	<p>SECCIÓN VII:</p>														
<p>¿Ha preparado una copia del registro de su compañía en el país de operación?</p>	<p>SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR</p>														
<p>¿Ha preparado una copia del balance y de los estados financieros auditados de la compañía del ejercicio anterior?</p>	<p>Sección I: Instrucciones para los oferentes, cláusula 15.1.6 y SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR</p>														
<p>¿Ha provisto confirmación por escrito de que su compañía no está suspendida por el sistema de las Naciones Unidas ni tampoco excluida del Grupo del Banco Mundial?</p>	<p>Sección VI - ANEXO A: Formulario de confirmación de la PROPUESTA [Complete esta página y devuélvala antes de la APERTURA de la licitación]</p> <table border="1" data-bbox="475 913 1102 1272"> <tr> <td>Para:</td> <td>UNFPA Guatemala</td> <td>Fecha:</td> <td>18 de junio de 2018</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maritza Velásquez, Asistente de adquisiciones</td> <td>Correo electrónico:</td> <td>mvelasquez@unfpa.org</td> </tr> </table> <p>De: [Inserte nombre de la compañía] [Inserte la persona de contacto de la compañía] [Inserte número de teléfono] [Inserte el correo electrónico de la persona de contacto] [Inserte la dirección de correo postal de la compañía]</p> <p>Asunto: <b>No. SDP UNFPA/Guatemala/SDP/2018/298</b></p> <table border="1" data-bbox="475 1731 1102 1955"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Sí, intentamos presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>NO, no fuimos capaces de presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente por las siguientes razones:</td> </tr> </table>	Para:	UNFPA Guatemala	Fecha:	18 de junio de 2018		Maritza Velásquez, Asistente de adquisiciones	Correo electrónico:	mvelasquez@unfpa.org	<input type="checkbox"/>	Sí, intentamos presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente.	<input type="checkbox"/>	NO, no fuimos capaces de presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente por las siguientes razones:		
Para:	UNFPA Guatemala	Fecha:	18 de junio de 2018												
	Maritza Velásquez, Asistente de adquisiciones	Correo electrónico:	mvelasquez@unfpa.org												
<input type="checkbox"/>	Sí, intentamos presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente.														
<input type="checkbox"/>	NO, no fuimos capaces de presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente por las siguientes razones:														

	<p>( ) Los productos y/o servicios requeridos no están dentro del rango de suministro.</p> <p>( ) Los productos requeridos no están disponibles en este momento.</p> <p>( ) No podemos presentar una propuesta competitiva para los productos/servicios en este momento.</p> <p>( ) No podemos cumplir con las especificaciones requeridas.</p> <p>( ) La información provista para propósitos de propuesta es insuficiente y poco clara.</p> <p>( ) Su documento de SDP es demasiado complicado.</p> <p>( ) Se asigna un tiempo insuficiente para preparar una oferta adecuada.</p> <p>( ) No podemos cumplir con los requisitos de entrega.</p> <p>( ) No podemos adherirnos a sus términos y condiciones (especifique: términos de pagos, petición para la garantía de cumplimiento, etc.):</p> <p>( ) Nuestra capacidad actual está sobrecargada.</p> <p>( ) Cerramos durante el periodo vacacional.</p> <p>( ) Debimos dar prioridad a otras peticiones de clientes.</p> <p>( ) No vendemos directamente sino mediante distribuidores.</p> <p>( ) No tenemos servicio posventa disponible en el país beneficiario.</p> <p>( ) La persona que gestiona la propuesta está fuera de la oficina.</p> <p>( ) Otro (especificar)</p>		
<input type="checkbox"/>	<p>Sí, a pesar de que en esta ocasión no hemos presentado una propuesta, estamos definitivamente interesados en posibles SDP futuras.</p>		
<input type="checkbox"/>	<p>No, no estamos interesados en participar en posibles SDP futuras, elimínenos de su base de datos de proveedores.</p>		
<p><b>En caso de que UNFPA tuviera alguna consulta en relación con el formulario de confirmación de la propuesta y requiere una aclaración en nuestra decisión de no ofertar, UNFPA se pondrá en contacto con la persona local siguiente que lo podrá asistir:</b></p>			
Nombre:		Correo electrónico:	
Título del puesto:		Teléfono:	

	SECCIÓN VI - ANEXO B: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA y Sección I: Instrucciones para la cláusula de oferentes 2.4.		
¿Ha provisto una copia de cualquier política social o ambiental de su compañía y la documentación relacionada?	Sección I: Instrucciones para los oferentes, cláusula 38		
¿Ha revisado los requisitos del Pacto Mundial de las Naciones Unidas?	Sección I: Instrucciones para los oferentes, cláusula 38		
¿Ha sellado y marcado la propuesta según las instrucciones para los oferentes cláusula 18.3 (propuestas electrónicas) o cláusula 18.4 (propuestas impresas)?	Sección I: Instrucciones para los oferentes, cláusulas 18.3.2 y 18.3.2		
Si se presentó electrónicamente a través del correo electrónico, ¿el tamaño total de la propuesta es menos de 8MB? (Si el tamaño es superior a 8MB, consulte las instrucciones para los oferentes cláusula 18.3.3).	Sección I: Instrucciones para los oferentes, cláusula 18.3.3		
¿Ha tenido en cuenta el plazo de cierre de la oferta?	Carta de invitación número 4		
¿Ha provisto información sobre los requisitos de calificación del proveedor?	SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR y SECCIÓN VI - ANEXO B: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA		
<i>¿Ha provisto pruebas que el oferente ha completado exitosamente al menos un contrato similar dentro de los últimos tres a cinco años para la provisión de bienes/servicios?</i>	SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDORS		

<p>¿Ha provisto detalles de contacto de bancos comerciales y nombres de personas de contacto con quienes UNFPA pueda consultar su opinión?</p>	<p>SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR</p>		
<p>¿Ha provisto documentación suficiente de la capacidad de su compañía para asumir los servicios, es decir,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de contratos/LT A's similares ejecutados por otros clientes que incluyen detalles de contacto.</li> <li>- Prueba de que el oferente posee capacidad instalada en el área geográfica guatemalteca. (listado de estaciones de servicio)</li> <li>- Al menos 01 año de experiencia en el cumplimiento de contratos/acuerdos a largo plazo similares con el SNU</li> </ul>	<p>SECCIÓN VI - ANEXO D: EXPERIENCIA PREVIA DEL y SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR</p>		
<p>¿Ha provisto documentación suficiente de la capacidad de gestión de la compañía?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detalles de la estructura</li> </ul>	<p>SECCIÓN VI - ANEXO C: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</p>		

<p>de gestión de la compañía,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Existencia de sistema de emisión de vales canjeables por combustible previamente establecido</li> </ul>			
<p>¿Ha presentado los certificados de sus clientes en respaldo a las operaciones satisfactorias de los bienes/servicios como se especifica anteriormente?</p>	<p>SECCIÓN VI - ANEXO D: EXPERIENCIA PREVIA DEL</p>		
<p>¿Ha verificado la Sección I: Instrucciones para los , cláusulas 18 y 19 y ha presentado toda la documentación requerida en los formatos correctos?</p>	<p>Sección I: Instrucciones para los licitantes, cláusulas 18 y 19</p>		



## SECCIÓN VII: FORMAS CONTRACTUALES

En la parte inferior apreciará una visión general de las formas contractuales correspondientes a esta SDP.

Descripción		Estatus	Tipo de archivo para su entrega
Annex A:	Garantía Bancaria para pagos por adelantado		PDF



## SECCIÓN VII - ANEXO A: GARANTÍA DEL BANCO PARA PAGO POR ADELANTADO

El banco, como se requiere por el oferente exitoso, debe completar este formulario según las instrucciones indicadas].

Fecha: julio xx, de 2018

SDP: UNFPA/Guatemala/SDP/2018/298

[membrete del banco]

**Beneficiario:** Fondo de Población de las Naciones Unidas  
8ª. Calle 2-33, zona 9, Salón 1, Puerta 1

**NÚMERO DE GARANTÍA DE ANTICIPO:** [inserte el número de garantía de anticipo]

Nosotros, [inserte nombre legal y dirección del banco], hemos sido informados de que [inserte nombre completo y dirección del oferente] (en lo sucesivo llamado "el proveedor") ha celebrado un acuerdo a largo plazo número SDP UNFPA Cen 298/2018 fechado [inserte fecha de acuerdo] con usted, para la provisión de bienes/servicios a entregar (en lo sucesivo llamado "LTA").

Además, entendemos que, según las condiciones del LTA y de las órdenes de compra que se emitirán en conformidad con el LTA, se debe realizar un anticipo contra la garantía de pagos por adelantado.

A pedido del proveedor, por la presente nos comprometemos irrevocablemente a abonar toda suma o sumas que no excedan en total la cantidad de [inserte cantidades<sup>5</sup> en cifras y letras] luego de la recepción de su primera demanda por escrito ante nosotros que declara que el proveedor está en incumplimiento de su obligación bajo el LTA y las órdenes de compra que se emitirán en conformidad con el LTA ya que el proveedor utilizó el anticipo para propósitos diferentes a la entrega de los bienes/servicios.

Es una condición de cualquier reclamo y pago bajo esta garantía que el anticipo mencionado anteriormente haya sido recibido por el proveedor en su cuenta [inserte el número y domicilio de la cuenta].

Esta garantía será válida y en pleno efecto desde la fecha en que se recibió el anticipo por el proveedor bajo el LTA/órdenes de compra que se emitirán en conformidad con el LTA hasta [inserte fecha<sup>6</sup>].

[firmas de los representantes autorizados del banco]

<sup>5</sup> El banco debe ingresar las cantidades, tanto en la moneda mencionada en el contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para UNFPA.

<sup>6</sup> Inserte la fecha de entrega estipulada en el programa de entrega del contrato. UNFPA debe tener en cuenta que, en caso de una extensión del tiempo para el cumplimiento del contrato, UNFPA necesitará pedir una extensión de esta garantía por el banco. Dicha solicitud debe ser por escrito y debe hacerse antes de la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar la garantía, UNFPA debe considerar agregar el siguiente texto al formulario, al final del penúltimo párrafo: "Acordamos una extensión de tiempo de esta garantía durante un periodo que no debe exceder [seis meses/un año], en respuesta a la petición por escrito de UNFPA de dicha extensión. La solicitud debe presentarse ante nosotros antes de la fecha de expiración de la garantía".



## SECCIÓN VII - ANEXO C: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

### No se exigirá garantía de cumplimiento.

Fecha: [Inserte fecha (mes, día, y año) de la presentación de la propuesta]  
SDP: UNFPA/CCC/SDP/YY/NNN **No aplica para esta licitación.**

Oficina o sucursal del banco: [inserte nombre completo del garante]

Beneficiario: [Inserte nombre y dirección legal de UNFPA]

NÚMERO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: [inserte número de garantía de cumplimiento]

Hemos sido informados de que [inserte nombre completo del oferente] (en lo sucesivo llamado "el proveedor") ha celebrado un contrato de servicios profesionales número [inserte número] fechado [inserte día y mes], [inserte año] con usted, para la provisión de [descripción de bienes y servicios relacionados] (en lo sucesivo llamado "contrato").

Además, comprendemos que, según las condiciones del contrato, se requerirá una garantía de cumplimiento.

A pedido del proveedor, por la presente nos comprometemos irrevocablemente a abonar toda suma o sumas que no excedan en total la cantidad de [inserte cantidades <sup>7</sup>en cifras y letras] luego de la recepción de su primera demanda por escrito ante nosotros que declara que el proveedor está en incumplimiento de su obligación bajo el contrato sin argumentos u objeciones, o necesita probar o mostrar causas o motivos para su demanda o la suma específica en la presente.

Esta garantía vencerá a más tardar el [inserte número] día de [inserte mes] [inserte año],<sup>8</sup> y toda demanda de pago bajo esta garantía debe recibirse ante nosotros en nuestra oficina en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer Requerimiento, Publicación ICC Nro. 458, excepto el subpárrafo (ii) del Subartículo 20(a) que fue excluido en la presente.

[Firmas de representantes autorizados del banco y del proveedor]

<sup>7</sup> El banco debe ingresar las cantidades, especificadas en el SCG y denominadas, como se especifica en el SCG, tanto en la moneda mencionada en el contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para UNFPA.

<sup>8</sup> UNFPA debe tener en cuenta que, en caso de una extensión del tiempo para el cumplimiento del contrato, UNFPA necesitará pedir una extensión de esta garantía por el banco. Dicha solicitud debe ser por escrito y debe hacerse antes de la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar la garantía, UNFPA debe considerar agregar el siguiente texto al formulario, al final del penúltimo párrafo: "Acordamos una extensión de tiempo de esta garantía durante un periodo que no debe exceder [seis meses/un año], en respuesta a la petición por escrito de UNFPA de dicha extensión. La solicitud debe presentarse ante nosotros antes de la fecha de expiración de la garantía".