



ACUERDO A LARGO PLAZO

LTA N° **AÑO/N°**

Fecha: **DD/MM/AAAA**

**EL FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS (UNFPA)
605 Third Avenue
Nueva York, NY 10158, Estados Unidos
Fax: +1 212 297 4916**

desea celebrar un acuerdo a largo plazo

con

**PROVEEDOR
DIRECCIÓN DEL PROVEEDOR
TELÉFONO - N° DE FAX
DIRECCIÓN de correo electrónico**

para comprar directamente

DETALLES DEL PRODUCTO O SERVICIOS CUBIERTOS POR EL ACUERDO A LARGO PLAZO (LTA)

Tal y como queda estipulado en el documento adjunto

<p>SON DE APLICACIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DEL UNFPA: PROVISIÓN DE BIENES Y (O) SERVICIOS (ANEXO 1) Y TÉRMINOS DE REFERENCIA (ANEXO 2) ADJUNTOS.</p>	<p>Firma Sr. Eric Dupont, Director de la División de Servicios de Adquisición del UNFPA</p>
<p>Proveedor N.º: N.º</p> <p>DUDAS A: NOMBRE DEL COORDINADOR DEL UNFPA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO</p>	<p>Firma NOMBRE, CARGO, PROVEEDOR</p>

Índice de contenidos

PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA	2
PARA PRODUCTOS	2
1. OBJETIVO.....	3
2. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
3. VALIDEZ DEL ACUERDO.....	3
4. ENTREGABLES DE ESTE CONTRATO.....	3
5. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.....	3
6. PRECIOS Y DESCUENTOS.....	4
7. ENTREGA [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	5
8. FLETE [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	6
9. SOBRESTADÍA GRATUITA (CONTENEDOR) [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	7
10. NOTIFICACIÓN DE RETRASO.....	7
11. RECEPCIÓN Y CONFIRMACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA.....	8
12. CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS.....	8
13. REGISTRO [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	8
14. CERTIFICADO DE ESTERILIZACIÓN [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	9
15. FUENTE DE ENERGÍA [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	9
16. MANUALES E INSTRUCTIVOS DEL PRODUCTO [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	9
17. GARANTÍA ESTÁNDAR DEL PRODUCTO [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	9
18. SERVICIO POSTVENTA [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	10
19. CAPACITACIÓN, INSTALACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	10
20. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	10
21. EXIGENCIAS TÉCNICAS DE LOS CENTROS DE FABRICACIÓN [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	10
22. EMBALAJE PARA ENTREGAS INTERNACIONALES [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	11
23. MARCADO Y ETIQUETADO [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	12
24. LISTAS DE EMPAQUE [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	12
25. SERVICIO DE CREACIÓN DE CONJUNTOS (KITS) [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	12
26. INFORMES.....	12
27. EXISTENCIAS [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	13
28. INSPECCIONES Y PRUEBAS [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	13
29. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	14
30. GESTIÓN DEL RETIRO DE PRODUCTOS [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	15
31. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR FRENTE A PRODUCTOS RECHAZADOS O DEVUELTOS [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	15
32. DERECHO PLENO DE USO Y VENTA.....	15
33. RESCISIÓN.....	15
34. DOCUMENTOS DE ADUANA Y DE EXPEDICIÓN [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE].....	16

35.	PAGO Y FACTURACIÓN	17
36.	DETALLES SOBRE CONTACTOS	17
37.	DETALLES SOBRE CONTACTOS DEL PROVEEDOR	18
38.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR	18
39.	COMPORTAMIENTO REÑIDO CON LA ÉTICA	18
40.	PRÁCTICAS CORRUPTAS Y FRAUDULENTAS	18
41.	TRANSPARENCIA	19
42.	METAS DEL UNFPA EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE	19
43.	TOLERANCIA CERO FRENTE A REGALOS Y ATENCIONES	19
44.	REQUISITOS NECESARIOS DE LOS PROVEEDORES	19
45.	IMPUGNACIÓN DE ADJUDICACIONES	20
46.	PARTICIPACIÓN DE OTROS ORGANISMOS EN EL ACUERDO	20
47.	PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LA ADJUDICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA	21
48.	SEGUROS	21
49.	COBERTURA DE LA OFERTA	21
50.	EMBARGO, TRANSACCIONES ECONÓMICAS Y COMERCIALES PROHIBIDAS	21
51.	LIQUIDACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	21

N.º DE ACUERDO A LARGO PLAZO AA/N.º - NOMBRE DEL PROVEEDOR

Válido hasta : DD/MM/AAAA
Divisa de pago : DIVISA
Condiciones de pago : a 30 días

PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Perfil del consultor	Coste diario sobre el terreno (divisa)	Coste diario a distancia (divisa)	Plazo de demora (semanas)

PARA PRODUCTOS**ACUERDO A LARGO PLAZO N.º AA/N.º - NOMBRE DEL PROVEEDOR**

Validez : DD/MM/AAAA
Condiciones de entrega : CPT, CIUDAD, PAÍS
Divisa de pago : DIVISA
Condiciones de pago : a 30 días

ID del artículo en Atlas	Descripción	Unidad de medida ventas	Unidad de medida primaria	Precio unitario (moneda)	Cantidad mín./múlt. por unidad primaria	Descuento por volumen (por pedido/ medida prim.)	Plazo de demora FCA (sem.)	Vida útil (meses)	País de origen

1. OBJETIVO

Este acuerdo a largo plazo no exclusivo (en adelante, Acuerdo) se celebra para permitir al UNFPA adquirir **[DESCRIBA EL PRODUCTO O SERVICIO]**, cómo y cuándo sea necesario, para todos sus programas ordinarios, así como para programas financiados por otras instituciones.

El Proveedor NO está autorizado a prestar ningún servicio que no esté especificado en este Acuerdo, si bien puede recibir solicitudes para facilitar servicios diferentes, ya sea a través de otro acuerdo a largo plazo o mediante métodos oficiales de licitación.

2. DISPOSICIONES GENERALES

Este Acuerdo representa una oferta por parte del Proveedor para facilitar al UNFPA los servicios a los precios y en los plazos acordados en los Términos y Condiciones aquí detalladas durante la duración del Acuerdo. No representa un contrato en sí mismo ni impone al UNFPA ningún compromiso económico. Solo las órdenes de compra derivadas de este Acuerdo constituyen un compromiso por parte del UNFPA y solo para los servicios aquí estipulados.

La responsabilidad del UNFPA se limitará a la orden de compra exclusivamente para los servicios aquí acordados y no se autorizará ningún incremento en la responsabilidad del UNFPA ni se pagará al Proveedor incremento alguno en el precio de los suministros a menos que dichos aumentos cuenten con la aprobación del UNFPA previa a la prestación de los servicios.

Las órdenes de compra incluirán una referencia a todas las Condiciones de este Acuerdo, incluidas las Condiciones generales del UNFPA adjuntas al presente Acuerdo, que forman parte integrante de él.

El UNFPA no tiene obligación de adquirir ningún servicio en virtud de este Acuerdo.

Cualquier cambio en las Condiciones aquí enumeradas o cualquier aumento en el valor estimado de este Acuerdo deberán contar con la autorización previa del UNFPA. Los cambios en este Acuerdo deben documentarse en forma de enmienda y por escrito.

3. VALIDEZ DEL ACUERDO

Este Acuerdo será válido durante un periodo de **[NÚMERO DE AÑOS]** a partir del **[DD/MM/AAAA]** y puede prolongarse un máximo de un año, en función de la satisfacción con el desempeño del Proveedor y de la competitividad de sus precios. La prórroga la acordarán ambas partes por escrito al menos 30 días antes del vencimiento del Acuerdo. **[SELECCIONE Y BORRE LO QUE PROCEDA]**

El UNFPA se reserva el derecho de interrumpir este Acuerdo si considera que el desempeño del Proveedor no es satisfactorio.

4. ENTREGABLES DE ESTE CONTRATO

[DESCRIBA LOS PRODUCTOS O SERVICIOS DE ESTE CONTRATO O ELIMINE EL APARTADO SI NO ES PERTINENTE]

5. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

En este Acuerdo y en las subsiguientes órdenes de compra cursadas se aplicarán las condiciones y generales estándares de los contratos del UNFPA de acuerdo con los términos aquí estipulados.

El Proveedor y el UNFPA aceptan quedar obligados por las disposiciones de este Acuerdo, como asimismo por las disposiciones de los siguientes documentos que por este medio quedan incorporados aquí en la forma de anexos:

- Anexo I – Condiciones generales de los contratos del UNFPA: Contratos para el suministro de bienes y (o) servicios.
- Anexo II – [ref. INDICAR EL NÚMERO DE LOS DOCUMENTO DE LICITACIÓN]
- Anexo III – Listado de artículos y precios del LTA
- Anexo IV – Tipo de cambio de ONU para enero de 2012
- Presentación de oferta del Proveedor a [ref. INDICAR EL NÚMERO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN] incorporada aquí por medio de esta referencia
- [Cualquier otro anexo que se mencione aquí según proceda]

Este Acuerdo y sus Anexos constituyen el entendimiento completo entre las Partes en cuanto a la materia de este Acuerdo y anula todas las declaraciones, negociaciones y entendimientos anteriores o contemporáneos al mismo.

Todos los documentos anteriores conforman el acuerdo a largo plazo entre el Proveedor y el UNFPA y remplazan los contenidos de cualquier otra negociación o acuerdo, oral o escrito, sobre la materia de este contrato.

6. PRECIOS Y DESCUENTOS

Todos los precios se expresarán en [DIVISA] únicamente. El Proveedor debe mantener los precios fijos y sin cambios durante el periodo de validez de este Acuerdo. El Proveedor será responsable de la aplicación a las órdenes de compra derivadas de este Acuerdo de cualquier oferta especial o descuento (si procede) que pueda hacerse efectivo [en el momento de la prestación de servicios/en el envío, ELIMINAR LA OPCIÓN NO PERTINENTE]. Dichos descuentos se reflejarán en las facturas correspondientes. No hacerlo podría tener como consecuencia la extinción del Acuerdo.

El Proveedor se compromete a no proporcionar los mismos [productos/servicios, ELIMINAR LA OPCIÓN NO PERTINENTE] en las mismas condiciones de mercado a otros clientes a un precio inferior al que le ofrece al UNFPA, según consta en este Acuerdo. Si así lo hiciera, el Proveedor debe ofrecer al UNFPA el precio inferior.

Todos los precios se expresarán exclusivamente en [la DIVISA]. El Proveedor debe mantener los precios fijos durante el periodo de validez de este Acuerdo, como también en cualquier período de prórroga. Cualquier ajuste o revisión deberá ser acordado por ambas partes.

Todos los precios estipulados en este Acuerdo están cotizados en términos de comercio internacional (INCOTERMS) de 2010 [franco transportista (FCA) NOMBRE DEL PUERTO MARÍTIMO/AEROPUERTO, CIUDAD, PAÍS] (e incluyen embalaje para exportación de carga aérea/marítima incluido) [ELIMINAR LA OPCIÓN QUE NO PROCEDA].

Los cambios en los precios del LTA y los descuentos generales solo se realizarán previo acuerdo entre las partes y sobre la base de una enmienda por escrito y firmada por ambas.

El Proveedor será responsable de aplicar cualquier oferta o descuento especial (si procede) a las órdenes de compra cursadas en virtud de este acuerdo que entren en vigor después de emitida la orden y hasta finalizado el proceso de entrega. Dichos descuentos se reflejarán en las facturas correspondientes. El hecho de no hacerlo puede causar la rescisión del Acuerdo.

Al firmar este Acuerdo, el Proveedor se compromete a no proporcionar los mismos [bienes/servicios, *ELIMINAR LA OPCIÓN QUE NO PROCEDE*] en las mismas condiciones a otros clientes a un precio menor que el que ha ofrecido al UNFPA y que se estipulan en este Acuerdo. Si así lo hiciera, el Proveedor debe ofrecer al UNFPA el nuevo precio inferior.

En el caso de que surjan cambios técnicos y (o) disminuciones de precios convenientes para los bienes/servicios durante la validez de este Acuerdo, el Proveedor notificará de inmediato al UNFPA. Éste considerará entonces las consecuencias de esta circunstancia y podrá solicitar una enmienda del Acuerdo.

A fin de mitigar los riesgos financieros, en caso de que el dólar americano aumente su valor en más de 105% en relación con la divisa preferida del Proveedor y por más de seis meses, se le solicitará al Proveedor, durante el curso del LTA, que ajuste a la baja el precio del dólar americano (US\$) y utilice para ese propósito el tipo de cambio de la ONU. Del mismo modo, si el dólar americano disminuyera su valor en más de 105% en relación con la divisa preferida del Proveedor y por más de seis meses, se le permitirá al Proveedor ajustar al alza el precio del US\$ y aplicar el tipo de cambio de la ONU. Para obtener el tipo de cambio mensual de la ONU, haga clic en: <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx> [*esta cláusula ha sido incluida solo para el caso de que el US\$ no sea la divisa preferida del Proveedor y esta información se ha dejado clara en la oferta respectiva – ELIMINAR SI PROCEDE*].

7. ENTREGA [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

En este Acuerdo se aplicará el tiempo de entrega indicado por el "plazo de demora FCA en semanas del LTA" señalado en su página dos.

El "plazo de entrega FCA en semanas" se refiere al número máximo de semanas entre la fecha de recepción de la orden de compra por parte del Proveedor y la fecha en la que los bienes se encuentran listos para su expedición [sin considerar la inspección previa a la expedición]. Al Proveedor se le evaluará en función del cumplimiento del "plazo de entrega FCA en semanas", el que no deberá ser excedido.

Aunque los precios estipulados en este Acuerdo se basan en términos FCA, las órdenes de compra podrán ser emitidas utilizando los INCOTERMS 2010 [transporte pagado hasta (CPT) CIUDAD, PAÍS DE DESTINO]. Por lo tanto, adicionalmente, se evaluará al Proveedor en función de la puntualidad en la entrega de acuerdo con el plazo de entrega de la PO y el plazo de demora del LTA.

No se realizarán entregas parciales, a menos que previamente se haya obtenido una aprobación por escrito del comprador del UNFPA. Las órdenes de compra incluirán instrucciones para la entrega individual.

El Proveedor aceptará cambios y cancelaciones a órdenes de compra, a condición de haber recibido notificación previa por escrito con razonable anticipación de parte del UNFPA y no haber incurrido en gastos de producción.

Para cada orden de compra, el Proveedor informará al comprador del UNFPA a través de un correo electrónico cualquier cambio en la fecha de entrega, tiempo aproximado de partida (ETD), tiempo real de partida (ATD), tiempo aproximado de llegada (ETA) y tiempo real de llegada (ATA) y actualizará como corresponde el Sistema de seguimiento de pedidos (OTS) del

sitio web del UNFPA: <http://shipping.unfpa.dk/supots>. Si la orden de compra requiere una inspección previa a la expedición, el Proveedor actualizará la fecha de inspección en el OTS.

Para compras normales, el Proveedor garantizará que los detalles de la entrega sean comunicados al comprador y a la oficina local del UNFPA al menos siete (7) días antes de la llegada de los bienes a su destino; para compras de emergencia, el comprador y la oficina local del UNFPA deberán ser informados con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación.

Para cada orden de compra, el Proveedor escaneará y enviará a través de un correo electrónico una nota de embarque al momento de despachar la carga. Esta nota incluirá:

- Referencia de la PO;
- Cantidad y tipo de bienes;
- Precio facturado para los bienes;
- Nombre del expedidor;
- Fecha de la partida desde el puerto de embarque;
- Nombre del buque o del transportista;
- Número(s) de el o los conocimientos de embarque;
- Tiempo aproximado de llegada al puerto de descarga;

Mediante correo electrónico, el Proveedor enviará lo antes posible copias de los documentos al comprador del UNFPA para agilizar los procesos de despacho y pago aduanero.

El Proveedor será responsable de obtener por su cuenta y cargo las licencias de exportación u otras autorizaciones oficiales y de llevar a cabo todas las formalidades aduaneras necesarias para la exportación de los bienes.

En el caso de embarques aéreos, el Proveedor tomará las medidas necesarias para evitar que la llegada al destino final ocurra durante el fin de semana o feriados locales. De ser inevitable, el UNFPA debe ser notificado con al menos tres días de anticipación.

En el caso de despachos a destinos complejos/destruidos por guerras, el UNFPA podría asignar el transporte a su propio expedidor designado. En ese caso, el Proveedor será informado como corresponde y los detalles de las disposiciones específicas serán incluidos en la o las órdenes de compra respectivas.

8. FLETE [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

El Proveedor entregará cotizaciones vinculante por el flete al UNFPA para cada orden de compra.

Para cotizaciones menores que US\$50.000 por el flete, el Proveedor será responsable de seleccionar y organizar la expedición de la carga al destino final a precios de mercado competitivos y pagará los costos respectivos directamente al expedidor.

Para cotizaciones iguales o superiores que US\$50.000, el UNFPA comparará la cotización de flete del Proveedor con los LTA de fletes de las Naciones Unidas y seleccionará la opción que en condiciones iguales sea más barata. Si el UNFPA elige la cotización de flete entregada por el Proveedor, éste será responsable de organizar la expedición de la carga al destino final y pagará los costos de flete directamente al expedidor.

El Proveedor le proporcionará al UNFPA los pesos y volúmenes (cbm) exactos a ser expedidos para que éste pueda solicitar cotizaciones en firme para el flete a los expedidores con los que tiene acuerdos a largo plazo. Cuando se emita una orden aparte a un expedidor y el costo real del flete resulte ser superior al flete cotizado por el expedidor debido a un error en lo informado por el Proveedor sobre peso y volumen del despacho (cbm), el Proveedor pagará la diferencia entre el costo real del flete y el cotizado.

A menos que se estipule alguna otra cosa, el Proveedor siempre indicará precios por carga completa de contenedor (FCL) en sus cotizaciones al UNFPA. Deberá negociar la ruta más rentable y directa con el expedidor para los envíos al UNFPA.

La cotización de flete indicada por el Proveedor se reflejará en la orden de compra correspondiente, pero solo se facturará el costo real al UNFPA, siempre y cuando el costo real del flete sea inferior al costo cotizado por el Proveedor.

El Proveedor enviará al UNFPA la factura por el flete real junto con los demás documentos de embarque y esta información será incluida en los documentos de pago. El UNFPA pagará al Proveedor el costo real facturado, pero este costo no será superior al monto vinculante por el flete cotizado por el Proveedor. Esto significa que si el costo real del flete indicado en la factura es superior al costo cotizado para el flete, el Proveedor deberá cubrir la diferencia. Si el precio real de la factura es inferior al costo de flete cotizado por el Proveedor, el UNFPA solo pagará el costo real.

Cuando los proveedores mantienen un acuerdo especial con los expedidores que estipula que la factura final del flete solo se enviará en una etapa posterior, para fines de pago el Proveedor entregará una declaración por escrito al UNFPA donde indica que los gastos de flete facturados al UNFPA corresponden a los costos reales. El Proveedor entregará la factura del expedidor requerida apenas éste se la envíe.

El UNFPA realizará regularmente controles aleatorios de los fletes facturados al UNFPA para garantizar que lo que está pagando por este concepto coincide con los precios de mercado.

9. SOBRESTADÍA GRATUITA (CONTENEDOR) [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

El expedidor del Proveedor ayudará al UNFPA a obtener días de sobreestadía libres de pago en el puerto de descarga. Previa solicitud del UNFPA, el expedidor del Proveedor negociará con las autoridades portuarias la extensión de los días gratuitos de sobreestadía.

10. NOTIFICACIÓN DE RETRASO

En el caso de retraso en el tiempo de entrega de una orden de compra, el Proveedor notificará de inmediato –o en un plazo no superior a una semana– por correo electrónico al comprador del UNFPA solicitando una extensión del tiempo de entrega, explicando claramente la razón de la demora (incluyendo, además, documentación de respaldo) y el nuevo tiempo de entrega proyectado.

El comprador pertinente del UNFPA verificará los hechos y el alcance de la demora y extenderá el tiempo de cumplimiento cuando considere que los hechos ameritan esa prórroga. Las resoluciones del comprador al respecto serán definitivas y concluyentes, solo sujetas a ser apeladas por el Proveedor conforme a la cláusula de arbitraje del contrato.

El Proveedor actualizará el nuevo plazo de entrega en el Sistema de seguimiento de pedidos del UNFPA en el sitio web: <http://shipping.unfpa.dk/supots>.

11. RECEPCIÓN Y CONFIRMACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

El Proveedor acusará recibo y la aceptación de la orden de compra del UNFPA dentro del plazo de tres días hábiles (para órdenes que no sean de emergencia) a contar de su recepción de parte del UNFPA. Esto será informado al comprador del UNFPA (a través de un correo electrónico, fax o carta).

Además, el Proveedor ingresará la información de entrega (ETD, ETA, ATD y ATA) en el sitio web del Sistema de seguimiento de pedidos (OTS) del UNFPA en: <http://shipping.unfpa.dk/supots>. Si la orden de compra requiere una inspección previa a la expedición, el Proveedor ingresará en el OTS la fecha de esa inspección.

Todas las órdenes de compra del UNFPA incluirán la descripción de los productos de parte del Proveedor, la dirección del consignatario, las instrucciones de expedición, así como también el nombre, teléfono, número de fax y correo electrónico de la persona de contacto en la oficina local. Si esta información no figura claramente en la orden de compra, se le solicitará al Proveedor que se comuniquen con el comprador del UNFPA que corresponda para obtener la información que falta. *[ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]*.

12. CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS

El Proveedor suministrará *[DESCRIBIR LOS PRODUCTOS/SERVICIOS]* como se estipula en este Acuerdo conforme a los estándares de calidad y a través de los fabricantes aprobados en [BID REF UNFPA/CPH/YY/XXX] enumerados en este Acuerdo. Los bienes y servicios que sean suministrados por fuentes distintas de los fabricantes aprobados deben ser autorizados primero por escrito por el equipo de Garantía de la Calidad (QA) del UNFPA para su aprobación técnica. *[ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]*

El Proveedor informará al UNFPA las renovaciones de todas las certificaciones ISO y GMP de los fabricantes aprobados durante el periodo completo de vigencia del Acuerdo, incluidas cualquier prórroga.

El Proveedor garantizará que los bienes suministrados sean de producción reciente y que su vida útil restante sea al menos del 75% al momento de su entrega al consignatario. *[ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]*

Los bienes y servicios proporcionados al UNFPA que no cumplan con las especificaciones señaladas en este Acuerdo o en la orden de compra serán reemplazados a la brevedad por el Proveedor, el que también se hará cargo de los fletes terrestres o aéreos/marítimos y de los costes de destrucción sin costo alguno para el UNFPA. *[ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]*

En el caso de que el Proveedor decida suspender la producción de los bienes estipulados en este Acuerdo o cambiar sus líneas de producción o productos, deberá notificar este hecho al UNFPA con al menos 90 días de anticipación a la entrada en vigencia de la suspensión, para que el UNFPA disponga del tiempo suficiente para buscar soluciones alternativas.

13. REGISTRO *[ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]*

A menos que en la orden de compra específica se renuncie a la exigencia de registro, el Proveedor será responsable de registrar los bienes suministrados en virtud de este Acuerdo con las autoridades pertinentes en el país del consignatario. El Proveedor deberá enviar una lista que contenga el registro completo por producto y sus actualizaciones posteriores para fines de coordinación.

14. CERTIFICADO DE ESTERILIZACIÓN [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

Todos los bienes esterilizados de un solo uso estipulados en este Acuerdo incluirán un certificado de esterilización válido durante la expedición. Los certificados deben señalar el método de esterilización utilizado.

15. FUENTE DE ENERGÍA [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

El Proveedor suministrará los artículos eléctricos y electrónicos con el voltaje y tipo de enchufe macho y hembra correctos para el país de destino, según lo consignado en la orden de compra del UNFPA.

16. MANUALES E INSTRUCTIVOS DEL PRODUCTO [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

El Proveedor suministrará los bienes estipulados en la o las páginas [PÁGINAS X] de este Acuerdo junto con los manuales e instructivos (que entregan instrucciones para la instalación, configuración, ensamblado, uso y condiciones de almacenamiento y mantenimiento recomendadas del producto) en tres idiomas (inglés, francés y español).

17. GARANTÍA ESTÁNDAR DEL PRODUCTO [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

Una garantía estándar para un producto se define como la garantía que cubre el mal funcionamiento de todas sus partes debido a defectos de fabricación, pero que no tiene que ver con desgaste normal por el uso. A menos que se indique otra cosa, todos los bienes estipulados en este Acuerdo que no sean de un único uso incluyen una garantía estándar de un año.

El periodo de validez de la garantía comenzará una vez entregada la última parte del sistema completo que conforma el artículo en concordancia con los INCOTERMS 2010 acordados, a menos que se efectúe una prueba de aceptación en el emplazamiento del usuario final. La aprobación formal de la prueba de aceptación final realizada con éxito por el usuario final al equipo completo marcará el comienzo del periodo de garantía. Si el UNFPA o el usuario final causaran el retraso de la instalación/puesta en marcha y aceptación, el Proveedor solo será responsable de las fallas/defectos por un periodo máximo de dos meses más allá del periodo de garantía original una vez que la última parte del sistema completo haya llegado al lugar de destino.

Si durante el periodo de garantía, el UNFPA considera que los bienes –o alguna de sus partes– adquiridos en virtud de este Acuerdo están defectuosos o que no cumplen con lo establecido en los documentos del Acuerdo, el UNFPA podrá notificar por escrito este hecho al Proveedor y, en ese caso, el Proveedor corregirá, por su cuenta y cargo, el o los defectos y la o las disconformidades a la mayor brevedad. Si es imposible corregir los defectos o las disconformidades, el Proveedor, a discreción del UNFPA, cuanto antes reemplazará los materiales defectuosos o reembolsará su valor al UNFPA.

Al firmar este Acuerdo, el Proveedor acepta que los beneficios de las garantías proporcionadas y de las responsabilidades asumidas con el UNFPA serán transferidas por éste a los asociados en los programas, incluidos los clientes de los servicios de adquisición.

18. SERVICIO POSTVENTA [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

El Proveedor entregará al UNFPA una lista completa de los agentes o distribuidores locales/regionales que puede contactar para servicios post venta, incluidos servicios técnicos y de repuestos, como asimismo cualquier actualización posterior durante el periodo de validez de este Acuerdo, incluidas sus prórrogas.

19. CAPACITACIÓN, INSTALACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

Se le puede solicitar al Proveedor que otorgue servicios de instalación, configuración y puesta en marcha, capacitación y asistencia técnica. Los servicios incluirán como mínimo:

- Instalación en el emplazamiento del usuario final.
- Entrega al usuario final de los documentos que describan los requisitos anteriores a la instalación, con mucha anticipación a la instalación misma.
- Talleres (sesiones prácticas) en el emplazamiento dictados por personas con experiencia en el área de trabajo, que incluyan:
- Capacitación de los usuarios, relacionada con el uso del equipo, sus funciones y los procedimientos generales de seguridad;
- Capacitación técnica, relacionada con los principios técnicos del equipo y su entorno de uso, los métodos de evaluación de sus funciones, el mantenimiento preventivo y las intervenciones técnicas de primera línea.
- Entrega de los materiales de capacitación necesarios, tales como manuales de operación, manuales técnicos, diagramas, materiales de calibración, reactivos, insumos consumibles, etc.

De preferencia, la capacitación, asistencia técnica, servicio de mantenimiento y garantía deben ser proporcionados por un representante local en el país de destino. El Proveedor deberá contar con personal certificado para la asistencia técnica.

El equipo incluirá todos los materiales de respaldo necesarios para el funcionamiento óptimo, tales como manuales, drivers de instalación (CD ROM) y accesorios.

20. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

Es posible que en casos puntuales se solicite al Proveedor que proporcione servicios de mantenimiento preventivo a una tarifa adicional acordada.

21. EXIGENCIAS TÉCNICAS DE LOS CENTROS DE FABRICACIÓN [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

Un centro de fabricación es el lugar donde se lleva a cabo cualquier aspecto relacionado con la fabricación de cualquiera de las partes del producto final.

El Proveedor informará al UNFPA de la renovación de todos los certificados de Prácticas Adecuadas de Fabricación (GMP) señalados en la lista de centros de fabricación incluida en la oferta respectiva.

El UNFPA y (o) OMS deben aprobar cualquier modificación a un centro de fabricación. No obtener tal aprobación previa puede ser causal de rescisión del LTA y de cualquier orden pendiente.

En el caso de la reubicación o sustitución de instalaciones manufactureras, el Proveedor notificará al UNFPA los cambios y solicitará su aprobación para proporcionar los productos estipulados en el contrato desde el nuevo lugar. Si el cambio es aprobado por el UNFPA después de consultar a la OMS la situación del nuevo sitio en cuanto a las GMP, la aprobación se materializará a través de una modificación formal de contrato.

22. EMBALAJE PARA ENTREGAS INTERNACIONALES [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

El o los productos serán convenientemente embalados en cajas de cartón de tres capas de firmeza sobredimensionada y se realizará de manera tal que los bienes cuenten con la protección y amortiguación suficiente para su transporte por aire, mar y tierra al destino final y su posterior distribución por tierra a zonas remotas bajo condiciones climáticas y de almacenamiento adversas y con una alta humedad; específicamente, debe tener una resistencia a la compresión no menor que 17kN, quedando un mínimo de 60% con 90% a una temperatura de 40 grados Celsius (condiciones tropicales).

La manipulación y el transporte de productos peligrosos están sujetos a las normas y reglamentaciones basadas en acuerdos sobre transporte internacional (ADR, RID, CODIGO IMDG, IATA DGR, ICAO), con el fin de no causar lesiones a personas, dañar cargamentos y afectar recursos biológicos. Por tanto, si algunos de los productos de este Acuerdo son clasificados como peligrosos, es de responsabilidad del Proveedor garantizar que sean embalados de acuerdo con las exigencias especiales que rigen para bienes peligrosos o dañinos o para productos que requieren una cadena de frío, y que sean etiquetados correctamente, transportados de manera segura y acompañados de los certificados de transporte necesarios durante su expedición. El costo del embalaje, incluido el embalaje para exportación, está incluido en el precio.


Los empaques exteriores de las cajas serán numerados de manera consecutiva. Ninguna caja podrá incluir artículos de más de un lote de producción. Los cartones cuyos contenidos no sean uniformes deberán ser marcados especialmente con rojo en las esquinas superiores.

El empaque de los productos debe cumplir con los estándares GMP de la OMS.

- Empaque primario, esterilizado o no, según corresponda. Por ejemplo, para artículos esterilizados, el empaque debe ser una película transparente para identificar claramente el contenido: sobres, cajas plásticas, sobres desprendibles. Para productos farmacéuticos, debe ser pastillas/cápsulas. Para artículos con 30 pastillas/cápsulas o menos, debe ser un envase blíster. Para artículos con más de 30 pastillas/cápsulas, deben ser una botella.
- Empaque secundario, para proteger el empaque primario. Por ejemplo, cartón, envoltorio rígido.

23. MARCADO Y ETIQUETADO [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

El proceso de marcado y etiquetado de las cajas para exportación debe seguir estrictamente los siguientes requisitos del UNFPA:

 <p>Logotipo de UNFPA</p> <p>Nº de proyecto/UNFPA</p> <p>Contenido: Artículo</p> <p>País de destino</p> <p>Nº de PO del UNFPA</p>	<p>Nombre de proveedor</p> <p>Números de serie/lote/remesa</p> <p>Número de caja / cartón</p> <p>Fecha de fabricación</p> <p>Fecha de vencimiento</p> <p>Peso</p> <p>Volumen</p> <p>Máx. presión permitida, si corresponde</p> <p>Máx. temperatura,</p> <p>Instrucciones específicas (si las hay)</p>
--	---

Si se requieren condiciones especiales de almacenamiento, deberán ser especificadas en los empaques y en todos los documentos de expedición.

24. LISTAS DE EMPAQUE [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

Todas las listas de empaque deberán indicar el número de la orden de compra (PO), el o los artículos incluidos en cada bulto con una breve descripción, el valor de los bienes, la cantidad, el peso bruto, las dimensiones, el número del lote de producción (cuando corresponda) y las referencias cruzadas con los números de los envases y de las marcas, incluida la dirección completa del consignatario. El marcado de las cajas se realizará según las instrucciones de la orden de compra.

25. SERVICIO DE CREACIÓN DE CONJUNTOS (KITS) [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

En ocasiones se solicitará al Proveedor que embale los bienes en la forma de conjuntos (kits). Los detalles de dichas disposiciones se incluirán en la orden de compra. El plazo de preparación y la cotización del valor para embalar los conjuntos deberán ser informados al comprador del UNFPA cuando al momento de confirmar la orden de compra.

26. INFORMES

A solicitud del UNFPA, el Proveedor entregará informes sobre el volumen de las órdenes y las ventas por país y sobre el seguimiento del estado de avance de cada orden que indique la

situación de la producción, las fechas aproximadas de entrega (FOB), de inspección previa a la expedición y ETD, ETA, ATD y ATA.

27. EXISTENCIAS [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

El Proveedor mantendrá existencias o tomará otras disposiciones, por su cuenta y cargo, para garantizar la entrega puntual.

El Proveedor garantizará que todos los productos fabricados para órdenes de compra específicas provengan de un lote de producción continuo. No podrá dividir las órdenes, a menos que haya sido autorizado expresamente por el UNFPA. Todas las órdenes de compra incluirán instrucciones para cada orden individual.

Para la acumulación de existencias, si procede, el Proveedor emitirá informes mensuales de existencias que certifiquen que el UNFPA es propietario legítimo de los bienes.

Para la acumulación de reservas para casos de emergencia o para el Programa Mundial de Adquisición de Anticonceptivos (GCCP), si corresponde, el Proveedor garantizará que los bienes sean entregados al expedidor dentro del plazo de dos días a contar de la emisión de la orden.

28. INSPECCIONES Y PRUEBAS [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

Inspección de QA completa

Conforme a este Acuerdo, el UNFPA podrá solicitar en cualquier momento durante el período de vigencia de éste, incluidas sus prórrogas, una inspección completa en las instalaciones del Proveedor para garantizar la calidad (QA) de muestras de los productos. El Proveedor proporcionará al UNFPA, o a su inspector autorizado, acceso a sus instalaciones en horarios razonables para inspeccionar las muestras de los productos, sus depósitos y procesos para verificar el control y aseguramiento internos de la calidad y embalaje de los bienes. Se espera que el Proveedor permita el acceso a todas las muestras de productos y todos los equipo/aparatos de prueba calibrados junto con los certificados de calibración y los materiales de carga que solicite el inspector. El Proveedor prestará la ayuda razonable al inspector para que éste realice esa evaluación, incluida asistencia para la instalación y configuración de las muestras de productos que se inspeccionarán. El UNFPA se reserva el derecho de cancelar los artículos estipulados en este Acuerdo que no pasen la inspección de QA completa. Será responsabilidad del Proveedor tener en cuenta la cantidad adicional de bienes requeridos para el muestreo y las pruebas con el fin de garantizar que la cantidad de los bienes expedidos coincida con la cantidad de bienes fijada en la orden de compra.

Inspecciones y pruebas previas a la expedición

El Proveedor otorgará al UNFPA (o a su inspector autorizado) acceso a sus instalaciones en horarios razonables para evaluar la producción, pruebas y embalaje de los bienes y brindará al UNFPA (o a su inspector autorizado) toda la ayuda que requiera durante esas evaluaciones, incluida la entrega de copias de los resultados de las prueba o de los informes de control de calidad que sean necesarios. Para garantizar el estándar de calidad de los productos, el UNFPA se reserva el derecho de solicitar muestras y pruebas independientes y aleatorias antes del embarque. La frecuencia de lo anterior se hará conforme al plan de muestreo y pruebas diseñado por el UNFPA.

Seguridad de los productos durante la inspección

El inspector o el agente de toma de muestras embalarán las muestras seleccionadas en una caja, la sellarán por completo (en su parte superior e inferior) y firmarán el sello. Cuando no tengan las muestras a la vista (almuerzo, inspecciones realizadas en varios días, etc.), entregarán la caja a una persona designada en la fábrica, la cual la almacenará en un lugar seguro. El nombre de esa persona se incluirá en el informe de inspección. A su vuelta, el inspector o agente de toma de muestras revisarán el sello y la firma en la caja para verificar que no se produjo alteración o manipulación indebida alguna. El inspector o agente de toma de muestras entregarán las muestras selladas al servicio de correo expreso cuando hayan terminado el proceso toma de muestras. Será su responsabilidad planificar esa entrega con anticipación para que el retiro de las muestras selladas por servicio de correo expreso coincida con el término de la inspección.

Inspecciones y pruebas posteriores a la expedición

La Autoridad Reguladora Nacional de Medicamentos (MRA) del país de destino tiene la facultad de realizar pruebas posteriores al envío conforme a la normativa nacional en materia de control de drogas. En este sentido, el UNFPA respetará cualquier procedimiento de pruebas de laboratorio sistemáticas que esos países y sus autoridades reguladoras estimen conveniente realizar.

El UNFPA apoya y promueve activamente que los laboratorios que realicen esas pruebas cumplan con las buenas prácticas para laboratorios de control de calidad (QCL), según está demostrado en la precalificación o acreditación de la OMS conforme a ISO 17025.

Se espera que el Proveedor entregue al UNFPA cualquier información relacionada con un cambio en el perfil de seguridad de los productos suministrados que tenga disponible sobre la materia. El UNFPA se reserva el derecho de contactar a las MRA nacionales en materias relacionados con la calidad, seguridad y eficiencia de los bienes adquiridos y está dispuesto a participar en actividades de supervisión posteriores a la entrega en colaboración con las MRA, la OMS y otros asociados pertinentes.

El UNFPA realizará inspecciones y pruebas aleatorias posteriores a la expedición en puertos de destino seleccionados. Estas inspecciones se realizarán con el objetivo de determinar si:

- i. Los bienes se han deteriorado durante el transporte.
- ii. Hubo manipulación indebida de los bienes entre el periodo de inspección y la entrega en el destino final.
- iii. Los bienes entregados para la inspección previa a la expedición son idénticos a los recibidos en el destino final.

29. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En el caso de que los resultados de las pruebas (ya sea previas o posteriores a la expedición) obtenidos por los QLC independientes designados por el UNFPA no cumplan con las especificaciones de los estándares de la farmacopea indicados, se le solicitará al Proveedor investigar las discrepancias y elaborar un informe.

En el caso de que exista un incumplimiento, ya sea en la calidad del producto, en el embalaje adecuado o el etiquetado acordado, se le solicitará al Proveedor que reemplace el lote

completo a su propio costo o que reembolse al UNFPA y tome las acciones adecuadas para eliminar cualquier riesgo para la salud de los usuarios.

30. GESTIÓN DEL RETIRO DE PRODUCTOS [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

El UNFPA se reserva el derecho de suspender la adquisición de productos en el caso de que la calidad de éstos sea inferior a la estipulada, y de informarlo públicamente a las MRA y a los pacientes que puedan verse afectados cuando sea pertinente.

En caso de que el UNFPA, en colaboración con las MRA en los países que recibieron el suministro, decida retirar los productos, el Proveedor organizará su retirada y las actividades asociadas necesarias o compensará al UNFPA por los gastos en que incurra si éste lo hace.

31. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR FRENTE A PRODUCTOS RECHAZADOS O DEVUELTOS [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

Si alguno de los productos no pasa las inspecciones y pruebas previas o posteriores a la expedición, el Proveedor será responsable de eliminar los bienes rechazados o de devolverlos al país de origen. El Proveedor correrá con los gastos de todas las actividades relacionadas. [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

Si alguna parte de los bienes no cumple con la calidad de fabricación y las exigencias de las especificaciones, el Proveedor reemplazará los artículos dentro del tiempo especificado para su entrega o de la prórroga concedida. [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

Cuando los productos no pasen la inspección de calidad, ya sea durante el proceso de muestreo o durante las pruebas, el Proveedor será responsable de pagar los costos de su re-inspección. El Proveedor asumirá todos los gastos de transporte relacionado con la devolución y el reemplazo de los bienes. [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

Los resultados presentados por los laboratorios designados por el UNFPA son decisivos y vinculantes. [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

La inspección no libera al Proveedor de sus obligaciones contractuales y los bienes están sujetos a la aceptación final después de la entrega. [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

32. DERECHO PLENO DE USO Y VENTA

El Proveedor garantiza que no ha celebrado ni celebrará ningún acuerdo o transacción que limite o restrinja los derechos del UNFPA o del gobierno del país receptor para usar, vender, eliminar o de alguna otra manera manejar los artículos que hayan sido adquiridos a través de órdenes de compra emanadas de este Acuerdo. [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

El Proveedor eximirá de responsabilidad al UNFPA y lo indemnizará por todos los costos que puedan surgir como resultado de reclamos de terceras partes sobre los derechos asociados con la fabricación, el registro, la venta o la distribución de los productos suministrados según lo estipulado en la orden mencionada anteriormente. [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

33. RESCISIÓN

Refiérase a la cláusula N° 20 de la ICG.

El inicio de procedimientos de arbitraje de acuerdo con la resolución de conflictos mencionada aquí prevista no se considerará la rescisión del acuerdo a largo plazo.

34. DOCUMENTOS DE ADUANA Y DE EXPEDICIÓN [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

Con el fin de agilizar el despacho de aduana en el destino final, el Proveedor entregará al consignatario, a la parte a notificar y al comprador del UNFPA, respectivamente, la versión **ORIGINAL** y copias de los siguientes documentos:

Tipo de documento requerido	Consignatario		Parte a notificar		Comprador de la PSB del UNFPA	
	Original	Copia	Original	Copia	Original	Copia
Factura comercial	2	0	0	1	1	0
Lista de empaque	2	0	0	1	1	0
Conocimiento de embarque mixto/carta de porte aéreo (con el sello "flete pagado" o "flete prepagado")	2	0	0	1	1	0
Factura del flete (para fines de pago)	0	0	0	0	0	1
Certificado de origen (autenticado por la Cámara de Comercio, si procede)	1	0	0	1	0	1
Certificado de análisis (si procede)	1	0	0	1	0	1
Certificado de garantía del fabricante (para artículos tales como equipos, artículos electrónicos, etc., si procede)	1	1	0	0	0	0

Además, el Proveedor cumplirá con las particulares instrucciones de expedición y exigencias de los documentos de aduana y de expedición de cada una de las órdenes de compra.

Se deberá enviar lo antes posible copias digitales de todos los documentos de expedición al comprador del UNFPA y al consignatario para agilizar el despacho de aduana y el pago. Esa información debe incluir, entre otros: [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

- Nombre del transportista;
- Nombre del buque;
- Plan de transporte;
- Tiempo aproximado de partida (ETD);
- Tiempo aproximado de llegada al destino final (ETA);

- Número de vuelo, etc.

TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES relacionados con el transporte marítimo deben ser recibidos a más tardar **dos (2) SEMANAS** antes de la llegada de los bienes a su destino. Por su parte, **TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES** relacionados con el transporte aéreo deben ser enviados por servicio de correo expreso el mismo día en que se embarcaron los bienes. [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

Los cargos que puedan surgir debido a documentos de expedición faltantes o incompletos para el flete marítimo y aéreo serán asumidos por el Proveedor.

35. PAGO Y FACTURACIÓN

Para que el UNFPA pueda procesar el pago, la factura debe indicar claramente el número de orden de compra pertinente, los precios franco transportista (FCA) de cada artículo de la orden de compra y el costo de flete real hacia el destino final (a menos que el costo de flete real sea superior al cotizado por el Proveedor). [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

Los precios FCA para cada número de artículo de la orden de compra, como asimismo el costo del flete al destino final, serán pagados directamente al Proveedor, a menos que el flete no sea expedido al Proveedor. [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

El UNFPA pagará todas las facturas en virtud de este Acuerdo conforme a los términos de pago estipulados, sujeto a que haya recibido la factura final y todos los otros documentos pertinentes especificados en la sección "Documentos de aduana y de expedición". Estos documentos deben ser enviados en formato digital al UNFPA inmediatamente después de la entrega de los artículos. El no envío oportuno de estos documentos al UNFPA puede causar el retraso de los pagos al Proveedor. [ELIMINAR SI NO CORRESPONDE]

36. DETALLES SOBRE CONTACTOS

Todas las facturas y documentos de expedición requeridos deberán ser enviados a los siguientes contactos conforme a las directrices anteriores:

- 1- **Consignatario:** se especificará la dirección correspondiente en cada orden de compra.

- 2- **DIRECCIÓN DE LA PSB DEL UNFPA**

UNFPA
UN HOUSE
MARMORVEJ 51
P.O. BOX 2530, 2100 COPENHAGEN
DENMARK
ATTN: (Nombre del comprador) SUBDIVISIÓN DE SERVICIOS DE ADQUISICIÓN

Tenga presente que lo que se menciona a continuación debe ser incluido en **TODA** la correspondencia y facturas que se envíen al UNFPA:

- 1) Número de la PO
- 2) Nombre del comprador

37. DETALLES SOBRE CONTACTOS DEL PROVEEDOR

El personal de contacto del Proveedor en lo referente a este Acuerdo es el siguiente:

[NOMBRE DE LA EMPRESA]

[DIRECCIÓN DE LA EMPRESA]

Attn: [NOMBRE DEL EMPLEADO]

[CARGO]

Tel: [N° DE TELÉFONO]

Fax: [N° DE FAX]

E-mail: [DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO]

38. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR

Conforme a este Acuerdo, el UNFPA supervisará y evaluará el desempeño del Proveedor cada cuatro meses con el fin de determinar la eficacia, eficiencia y (o) regularidad de los servicios prestados. Los resultados de este proceso serán comunicados al Proveedor para ayudarle a mejorar los servicios. La extensión de este Acuerdo por un periodo máximo adicional de un (1) año tendrá en consideración los resultados de la evaluación. Esta se basará, entre otros, en los siguientes indicadores claves de desempeño:

- Capacidad de respuesta del Proveedor a la RFQ del comprador.
- Capacidad de respuesta del Proveedor durante el despacho de la orden de compra.
- Desempeño del Proveedor respecto del plazo de preparación FCA de la orden del LTA en semanas.
- Desempeño del Proveedor respecto de los plazos finales de entrega de la PO.
- Desempeño del Proveedor en cuanto a la calidad de los productos.
- Desempeño del Proveedor en cuanto a los documentos.
- Desempeño del Proveedor en cuanto a las facturas.
- Desempeño de Proveedor en su respuesta en materia de solución de reclamos.

Los indicadores claves de desempeño pueden ser modificados durante la validez de este Acuerdo.

39. COMPORTAMIENTO REÑIDO CON LA ÉTICA

El UNFPA aplica rigurosamente una política de tolerancia cero en relación con actos reñidos con la ética, poco profesionales o fraudulentos por parte de sus Proveedores. Por consiguiente, cualquier empresa registrada que haya incurrido en actividades poco éticas, poco profesionales o fraudulentas será suspendida o se le prohibirá establecer relaciones comerciales con el UNFPA.

40. PRÁCTICAS CORRUPTAS Y FRAUDULENTAS

El UNFPA requiere que todos los Proveedores cumplan con los estándares de éticas más elevados durante la adquisición y ejecución de los trabajos. En virtud de esta política, el UNFPA define los términos que se plantean a continuación:

(a) Por prácticas corruptas se entiende el ofrecimiento, entrega, recepción o pedido de algo de valor que pueda influir en las acciones de un funcionario público en el proceso de adquisición o en la ejecución de un contrato;

(b) Por prácticas fraudulentas se entiende la tergiversación de hechos con el propósito de influir en un proceso de adquisición o en la ejecución de un contrato en perjuicio del cliente, e incluye prácticas colusorias entre licitantes (antes o después de la presentación de ofertas) diseñadas para fijar precios de oferta en niveles artificiales no competitivos y privar al cliente de los beneficios de una competencia libre y abierta.

El UNFPA declarará no admisible a un Proveedor de manera indefinida o por un periodo de tiempo definido para celebrar contratos/acuerdos financiados por él si determina en algún momento que el Proveedor ha incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas durante el proceso de adjudicación o ejecución de un contrato/acuerdo financiado por el UNFPA.

41. TRANSPARENCIA

Los Proveedores, sus filiales, agentes, intermediarios y representados deben cooperar con la División de Servicios de Supervisión del UNFPA y con cualquier otra entidad de supervisión autorizada por el Director Ejecutivo y con el Asesor de Ética del UNFPA cómo y cuándo sea necesario. Dichas cooperación incluirá, entre otros: brindarles acceso a todos los empleados, representantes, agentes y cesionarios del Proveedor, así como elaborar todos los documentos solicitados, incluidos informes financieros. La falta de cooperación plena con las investigaciones será considerada una causal suficiente para que el UNFPA rescinda y finalice el Acuerdo y excluya y elimine al Proveedor del listado de Proveedores registrados del UNFPA.

42. METAS DEL UNFPA EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE

En la actualidad, el UNFPA está solicitando información sobre las políticas ambientales y otra documentación ambiental en las ofertas presentadas por los posibles Proveedores. En el largo plazo, el UNFPA pretende incorporar consideraciones sociales y ambientales en su proceso de evaluación, como asimismo solicitar a todos los Proveedores que cumplan las exigencias del Pacto Mundial. Por este motivo, se recomienda que los Proveedores comiencen a investigar y suscribirse a este acuerdo. Para mayor información o asistencia sobre la adhesión al Pacto Mundial, escriba a la PSB a: procurement@unfpa.org.

43. TOLERANCIA CERO FRENTE A REGALOS Y ATENCIONES

El UNFPA ha adoptado una política de tolerancia cero en relación con regalos y atenciones. En razón de esto, su personal tiene prohibido aceptar cualquier tipo de regalo, incluso de valor nominal, incluidos bebidas, comidas, alimentos, atenciones, calendarios, artículos de oficina, transportes, viajes recreativos a eventos deportivos o culturales, parques temáticos u ofrecimientos de vacaciones o cualquier otro tipo de beneficio. El Proveedor no ofrecerá ningún tipo de regalo, atenciones o beneficios al personal del UNFPA.

44. REQUISITOS NECESARIOS DE LOS PROVEEDORES

Durante la validez de este Acuerdo, el Proveedor informará al UNFPA de manera inmediata, a través de una notificación por escrito a procurement@unfpa.org, si ha sido inhabilitado por el Banco Mundial o por alguna organización de la ONU. La inobservancia de este requisito será considerada un incumplimiento de contrato y el UNFPA se reserva el derecho de considerar inválidas las órdenes de compra emitidas durante el periodo de suspensión/inhabilitación.

El Proveedor se compromete a hacer todo lo que esté a su alcance para garantizar que los fondos del UNFPA recibidos conforme a este Acuerdo no sean utilizados para apoyar a individuos o entidades asociadas con acciones terroristas y que los receptores de cualquier suma de dinero proporcionada por el UNFPA bajo este acuerdo no figuren en el siguiente listado.

Los Proveedores que se encuentren en una de las siguientes categorías serán considerados no idóneos para trabajar con el UNFPA:

(1) Proveedores suspendidos o eliminados de la División de Adquisiciones de la ONU:

El UNFPA adhiere al listado de Proveedores suspendidos o eliminados de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas. Tales Proveedores se consideran inhabilitados para entablar relaciones comerciales con el UNFPA.

(2) Proveedores declarados inhabilitados por otras organizaciones de las Naciones Unidas:

El UNFPA adhiere a las decisiones tomadas por otras organizaciones de las Naciones Unidas de declarar la inhabilidad de Proveedores para tener relaciones comerciales con esa organización de las Naciones Unidas si esa condición ha sido divulgada por el UNGM. Tales Proveedores también quedan inhabilitados para hacer negocios con el UNFPA.

(3) Listado de la resolución 1267:

Las personas o entidades incluidas en el listado de personas o entidades asociadas con Al Qaeda y (o) con el movimiento talibán según la resolución 1267 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas no son aptas para realizar negocios con el UNFPA. No habrá excepciones.

(4) Listado de Proveedores inhabilitados por el Banco Mundial:

El UNFPA puede realizar actividades de adquisición con fondos otorgados por la Asociación Internacional de Fomento o por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, en cuyo caso debe firmar un memorando de entendimiento con el país receptor. El [Memorando de entendimiento](#) estándar prohíbe cursar órdenes de compra a cualquier Proveedor que se encuentre en el [Listado de firmas inhabilitadas por el Banco Mundial](#) y en el [Listado del Banco Mundial de adquisiciones institucionales a Proveedores irresponsables inhabilitados](#), sin obtener previamente una autorización por escrito de la entidad financiadora.

45. IMPUGNACIÓN DE ADJUDICACIONES

Los Proveedores que consideren haber sido tratados de manera injusta en lo referente a la licitación o adjudicación de un contrato puede interponer una queja directamente con el Jefe de la Subdivisión de Servicios de Adquisición en: procurement@unfpa.org, quien evaluará la queja y responderá al Proveedor dentro del plazo de una semana y, de ser necesario, aconsejará al Proveedor sobre recursos adicionales que están a su disposición.

46. PARTICIPACIÓN DE OTROS ORGANISMOS EN EL ACUERDO

Al firmar este Acuerdo, el Proveedor acepta que el UNFPA tiene la facultad de compartir este Acuerdo con otros organismos de la ONU para su uso en órdenes directas.

47. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LA ADJUDICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Para cada orden de compra, el UNFPA publicará la siguiente información en UNGM (<http://www.ungm.org>): número de referencia de la orden de compra, descripción de los bienes y servicios adquiridos, países beneficiarios, nombre y país del Proveedor, valor contractual y fecha de emisión de la orden de compra.

48. SEGUROS

El UNFPA asegurará los bienes desde la salida del depósito del Proveedor hasta su llegada al destino final.

Las existencias de bienes mantenidas por el UNFPA están cubiertas por el seguro del UNFPA. En el caso de que se requiera un seguro adicional de parte del Proveedor, el UNFPA le solicitará a éste que asegure los bienes y el UNFPA pagará los costos adicionales del seguro al momento en que los bienes pasen a formar parte del inventario y ser propiedad del UNFPA. El Proveedor será notificado con dos (2) meses de anticipación cuando el UNFPA desee extender la cobertura del seguro para los bienes del inventario.

49. COBERTURA DE LA OFERTA

Al firmar este Acuerdo, el Proveedor acepta suministrar los bienes/servicios a todos los países en desarrollo, países menos desarrollados y países en transición enumerados en el siguiente enlace: <http://unstats.un.org/unsd/methods/m49/m49regin.htm#developed>

50. EMBARGO, TRANSACCIONES ECONÓMICAS Y COMERCIALES PROHIBIDAS

El UNFPA mantiene programas en países en desarrollo y en transición, incluidos algunos que pueden estar sancionados o embargados por la Oficina de Control de Bienes Extranjeros (OFAC) de los Estados Unidos. El Proveedor informará al UNFPA al momento de la oferta, como también durante la validez del LTA, sus controles y restricciones de exportación con respecto a los embargos y (o) transacciones económicas y comerciales prohibidas por la OFAC. El Proveedor asistirá a la Subdivisión de Servicios de Adquisición del UNFPA en la entrega de los bienes y (o) servicios a los países embargados por la OFAC a través de una tercera parte.

51. LIQUIDACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

En el caso de que el proveedor incumpliese las condiciones de la Orden de compra o del Acuerdo a largo plazo, incluso, sin que se limite a, la no obtención de las licencias de exportación necesarias o el incumplimiento del plazo de entrega, el UNFPA, sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o recursos, podrá ejercer uno o varios de los derechos siguientes:

- a. Adquirir todo o parte de los bienes a otras fuentes; el UNFPA podrá declarar al proveedor responsable de los gastos adicionales ocasionados. En tal caso, el UNFPA deberá mitigar los daños de buena fe.
- b. No aceptar la entrega de todo o parte de los servicios
- c. Podrá rescindir la orden de compra o el acuerdo a largo plazo;
- d. Referente a retrasos de entrega de los bienes, el UNFPA podrá reclamar daños y perjuicios al proveedor y deducir un 0.5% del valor de los productos por día adicional de retraso, hasta un máximo de un 10% del valor de la orden de compra. El pago o deducción de dichos daños y perjuicios predeterminados no eximirá al proveedor de ninguna de sus demás obligaciones o

responsabilidades conforme a lo dispuesto en cualquier acuerdo a largo plazo u orden de compra vigentes.

**ANEXO 1: CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DEL UNFPA:
SUMINISTRO DE BIENES Y (O) SERVICIOS**

ANEXO 2: TÉRMINOS DE REFERENCIA
