

# CONVOCATORIA DE LICITACIÓN ITB24 001

## LTA para la provisión de servicios de Hospedaje, Alimentación, Transporte y uso de salones de eventos

N.º de referencia de la ITB:	País:	Colombia	Emitida el: Haga clic o pulse para introducir una fecha.
ITB24 001			

### SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

La Organización internacional para las Migraciones, de aquí en adelante la OIM, invita a los posibles licitantes a que presenten una licitación, de acuerdo con las Condiciones Generales de los Contratos y la lista de requisitos, según lo expuesto en esta convocatoria de licitación (ITB).

Para poder presentar una licitación, lea atentamente los siguientes documentos adjuntos.

Sección 1: Esta carta de invitación

Sección 2: Instrucciones para los licitantes

Sección 3: Hoja informativa

Sección 4: Criterios de evaluación

Sección 5: Lista de requisitos

Sección 6: Condiciones del contrato y contratos estándar

Sección 7: Formularios de licitación

- Formulario A: Confirmación de la licitación
- Formulario B: Lista de comprobación
- Formulario C: Presentación de la licitación
- Formulario D: Información del licitante
- Formulario E: Información de la unión temporal de empresas/consorcio/asociación
- Formulario F: Elegibilidad y calificación
- Formulario G: Licitación técnica
- Formulario H: Lista de precios

Si está interesado en presentar una licitación como respuesta a esta ITB, elabore su licitación de acuerdo con los requisitos y procedimientos expuestos en esta ITB y preséntela dentro del período habilitado para la presentación de licitaciones que se indica en la sección 3 (Hoja informativa).

Sirva como acuse de recibo de esta ITB la devolución del formulario A (Confirmación de la licitación) adjunto cumplimentado por correo electrónico a la [iombtatenders@iom.int](mailto:iombtatenders@iom.int), a más tardar **el 09 de mayo de 2024**, indicando si está interesado en presentar o no una licitación. Si necesita alguna aclaración, no dude en contactar con la persona que figura en la sección 3 (Hoja informativa) como punto focal para consultas acerca de esta ITB.

Esperamos Recibir su oferta

Aprobada por

---

Nombre: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

Cargo: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

Fecha: Haga clic o pulse para introducir una fecha.

## SECCIÓN 2: INSTRUCCIONES PARA LOS LICITANTES

GENERAL	
<p><b>1. Alcance</b></p>	<p>Se invita a los licitantes a presentar una oferta para los servicios de hospedaje, alimentación, transporte y uso de salones para eventos especificados en la Sección 5. Lista de requisitos: Lista de requisitos, de conformidad con el presente Llamado a licitación. El resultado de este proceso será la adjudicación de un Contrato a Largo Plazo por un año y con posibilidad de renovación de hasta por dos años adicionales, dependiendo de la evaluación del performance del proveedor y la competitividad de sus precios. (Un resumen del alcance de la licitación se incluye en la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>Los licitantes deben cumplir todos los requisitos de esta ITB, incluida cualquier modificación por escrito por parte de la OIM. Este ITB se lleva a cabo de conformidad con las Políticas y Procedimientos de la OIM.</p>
<p><b>2. Interpretación de la ITB</b></p>	<p>Cualquier licitación presentada se considerará una oferta del licitante, pero no constituirá ni implicará la aceptación de la licitación por parte de OIM. OIM no tiene la obligación de adjudicar un contrato a ningún licitante como consecuencia de esta ITB.</p>
<p><b>3. Código de Conducta de los Proveedores</b></p>	<p>Todos los licitantes deben leer el Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas y aceptar que ofrecen los estándares mínimos que se esperan de un proveedor de las Naciones Unidas. El Código de Conducta, que incluye <b>principios sobre el trabajo, los derechos humanos, el medio ambiente y la conducta ética</b>, se puede consultar en <a href="http://ungm.org">Código de conducta de proveedores/as (ungm.org)</a></p>
<p><b>4. Licitantes elegibles</b></p>	<p>Los licitantes tendrán la capacidad legal para celebrar un contrato vinculante con OIM.</p> <p>Se descalificará a todos los licitantes que tengan conflictos de intereses. Se considerará que un licitante tiene un conflicto de intereses si está asociado (o lo estuvo en el pasado) con una empresa, o con cualquiera de sus afiliados, que fuera contratada por OIM para prestar servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones y otros documentos que se usarán en la adquisición de los servicios requeridos en el presente proceso de adquisición.</p> <p>Los licitantes no podrán presentar una licitación si, en el momento de la presentación, el licitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Está incluido en la Lista de Inelegibilidad, administrada por UNGM, que agrega la información proporcionada por los organismos, fondos o programas del sistema de las Naciones Unidas.</li> <li>● Está incluido en la Lista Consolidada de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (<a href="#">Consolidated United Nations Security Council Sanctions List</a>), incluida la lista de la resolución 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (<a href="#">UN Security Council Resolution 1267/1989 list</a>).</li> <li>● Está incluido en la Lista del Banco Mundial de proveedores irresponsables para adquisiciones corporativas (<a href="#">World Bank Corporate Procurement Listing of Non-Responsible Vendors</a>) y en el Listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles (<a href="#">World Bank Listing of Ineligible Firms and Individuals</a>).</li> <li>● Otras listas de sanciones, si aplica y a discreción de la OIM.</li> </ul>
<p><b>5. Bienes, obras y servicios elegibles</b></p>	<p>El origen de todos los servicios que se provean en virtud del contrato deberá ser en la Ciudad de Bogotá, Colombia.</p>

	A efectos de esta cláusula, «origen» hace referencia al lugar en el que se prestan los servicios relacionados.
<b>6. Información confidencial</b>	Los documentos de la ITB y cualquier especificación, planificación, dibujo, patrón, muestra o información emitida o proporcionada por OIM tiene, como única finalidad, permitir que se complete la licitación y no se podrá utilizar para ningún otro fin. Los documentos de la ITB y cualquier información adicional que se les proporcione a los licitantes seguirán siendo propiedad de OIM. Todos los documentos que puedan formar parte de la licitación se convertirán en propiedad de OIM., que no tendrá la obligación de devolvérselos a su empresa.
<b>7. Publicidad</b>	Durante el proceso de ITB, el licitante no podrá crear ninguna publicidad que guarde relación con la ITB.
<b>DOCUMENTOS DE LICITACIÓN</b>	
<b>8. Aclaración sobre los documentos de licitación</b>	<p>Los licitantes pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la ITB antes de la fecha que se indica en la sección 3 (Hoja informativa). Cualquier solicitud de aclaración se debe enviar por escrito y de la manera que se indica en la sección 3 (Hoja informativa). Las explicaciones o interpretaciones que proporcionen los miembros del personal que no sean la persona de contacto que figura en los documentos no se considerarán vinculantes ni oficiales.</p> <p>La OIM proporcionará las respuestas a las aclaraciones mediante el método que se especifica en la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>La OIM deberá tratar de proporcionar una respuesta a las aclaraciones de manera diligente, pero cualquier retraso que se produzca en dar tal respuesta no obligará a la OIM a ampliar la fecha de presentación de las licitaciones, a menos que la OIM considere que dicha ampliación está justificada y es necesaria.</p>
<b>9. Modificación de los documentos de licitación</b>	<p>En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de licitaciones, la OIM podrá, por cualquier motivo, enmendar la ITB a través de una modificación, por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un licitante. Las modificaciones se pondrán a disposición de todos los posibles licitantes.</p> <p>Si la modificación es sustancial, la OIM podrá ampliar la fecha límite para la presentación de licitaciones, de manera que los licitantes dispongan de un período de tiempo razonable para incorporar la modificación a sus licitaciones.</p>
<b>PREPARACIÓN DE LICITACIONES</b>	
<b>10. Costo de la preparación de la licitación</b>	El licitante deberá correr a cargo de todos los costos relacionados con la preparación o presentación de la licitación, independientemente de si su licitación acaba siendo seleccionada o no. La OIM no se hará responsable de dichos costos, independientemente de la gestión o resultado del proceso de adquisición.
<b>11. Idioma</b>	La licitación y cualquier otra correspondencia relacionada que intercambien el licitante y la OIM estarán escritas en el idioma especificado en la sección 3 (Hoja informativa).
<b>12. Documentos que conforman la licitación</b>	<p>La licitación estará compuesta por los siguientes documentos y formularios relacionados, cuya información se incluye en la sección 3 (Hoja informativa):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del licitante</li> <li>b) Oferta técnica</li> <li>c) Lista de precios</li> <li>d) Garantía de la Licitación (si fuera necesaria)</li> </ul>

<b>13. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del licitante</b>	<p>El licitante deberá proporcionar pruebas documentales de su estado como proveedor elegible y calificado mediante los formularios que se proporcionan en la sección 7 y entregando los documentos que requieren dichos formularios. Para poder adjudicar un contrato a un licitante, deberá documentar sus calificaciones de forma satisfactoria para la OIM.</p>
<b>14. Licitación técnica</b>	<p>El licitante deberá presentar una licitación técnica utilizando los formularios que se proporcionan en la sección 7 y teniendo en cuenta los requerimientos en la ITB.</p>
<b>15. Nota de precios</b>	<p>La lista de precios deberá prepararse utilizando los formularios que se proporcionan en la sección 7 y teniendo en cuenta los requisitos en la ITB.</p> <p>Los precios y descuentos presupuestados por el licitante deberán cumplir los siguientes requisitos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Todos los elementos y lotes (si procede) deben enumerarse por separado, al igual que sus precios.</li> <li>● El precio que se presupuestará deberá ser el precio total de la licitación, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.</li> <li>● El licitante deberá presupuestar cualquier descuento incondicional e indicar su método de aplicación.</li> <li>● El término INCOTERM se regirá por las reglas establecidas en la edición de 2020 de los INCOTERMS, publicada por la Cámara de Comercio Internacional. Las reglas de los INCOTERM y el lugar de destino se especifican en la sección 5 (Lista de requisitos).</li> <li>● Los precios que presupueste el licitante permanecerán fijos durante el período de ejecución del contrato por parte del licitante y no estarán sujetos a variaciones por ningún motivo, a menos que se especifique lo contrario en la sección 3 (Hoja informativa). Se considerará que una licitación que se presente con un precio ajustable no cumple con los requisitos y se rechazará. Sin embargo, si de acuerdo con la sección 3 (Hoja informativa) los precios presupuestados por el licitante están sujetos a ajustes durante el período de ejecución del contrato, aquellas licitaciones presentadas con una cotización de precio fijo no se rechazarán, pero se considerará que el ajuste de precios es de cero.</li> <li>● Si se especifica en la sección 3 (Hoja informativa) que se convocan licitaciones para contratos individuales (lotes) y no se indica lo contrario en la sección 3 (Hoja informativa), los precios presupuestados corresponderán al 100 % de los elementos especificados en cada lote y al 100 % de las cantidades especificadas de cada elemento de cada lote. Los licitantes que deseen ofrecer una reducción del precio (descuento) para la adjudicación de más de un lote deberán especificar la reducción del precio aplicable.</li> </ul>
<b>16. Divisas de la licitación</b>	<p>Todos los precios se presupuestarán en la divisa o divisas que se indiquen en la sección 3: (Hoja informativa). En los casos en los que las licitaciones se presupuesten en diferentes monedas, se realizarán las siguientes acciones para poder comparar todas las licitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La OIM convertirá la divisa presupuestada en la licitación a la divisa preferida por la OIM, de acuerdo con el Tipo de Cambio Operacional de las Naciones Unidas el día que cierre la licitación.</li> <li>● En el caso de que la OIM seleccione una licitación para adjudicación que esté presupuestada en una divisa distinta a la preferida en la sección 3 (Hoja informativa), la OIM se reservará el derecho a adjudicar el contrato en la divisa de</li> </ul>

	preferencia de la OIM, mediante el método de conversión especificado anteriormente.
<b>17. Impuestos y aranceles</b>	<p>La Organización Internacional para las Migraciones está exenta de todo impuesto directo, salvo las tasas por servicios públicos, y está exenta de restricciones aduaneras, derechos y cargas de naturaleza similar respecto de los artículos importados o exportados para su uso oficial. Todas las licitaciones se deberán presentar libres de cualquier impuesto directo o cualquier otro arancel, a menos que se especifique lo contrario a continuación:</p> <p>Todos los precios deberán:</p> <p><input type="checkbox"/> incluir el IVA y otros impuestos indirectos aplicables</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> no incluir el IVA ni otros impuestos indirectos aplicables</p>
<b>18. Período de validez de la licitación</b>	<p>Las licitaciones serán válidas durante el período de tiempo especificado en la sección 3 (Hoja informativa), empezando a partir de la fecha límite para la presentación de las licitaciones. Una licitación válida por un menor período de tiempo podrá ser rechazada por la OIM y considerada como no adecuada.</p> <p>Durante el período de validez de la licitación, el licitante deberá mantener la licitación original sin aplicarle ninguna modificación, incluyendo la disponibilidad del personal clave, las tasas propuestas y el precio total.</p> <p>En circunstancias excepcionales, y antes de que expire el período de validez de la licitación, la OIM podrá solicitar a los licitantes que amplíen el período de validez de sus licitaciones. La solicitud y las respuestas deberán elaborarse por escrito y se considerarán indispensables para la licitación.</p> <p>Si el licitante acuerda ampliar la validez de su licitación, lo deberá hacer sin realizar ninguna modificación a la licitación original, aunque deberá ampliar la validez de la garantía de licitación, si fuera necesario, por el período de la ampliación y de acuerdo con el artículo 19 (garantía de licitación) a todos los respectos.</p> <p>El licitante tiene derecho a rechazar la ampliación de validez de su licitación sin ejecutar la garantía de licitación, si fuera necesario, en cuyo caso no se evaluará más la licitación.</p>
<b>19. Garantía de licitación</b>	NO APLICA PARA ESTA LICITACION
<b>20. Unión temporal de empresas, consorcio o asociación</b>	<p>Si el licitante es un grupo de entidades legales que formará (o formó) una unión temporal de empresas, consorcio o asociación para la licitación, cada una de las entidades legales confirmará en su licitación conjunta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que designaron a una parte para actuar como entidad rectora, debidamente facultada con la autoridad para vincular jurídicamente a los miembros de la unión temporal de empresas, consorcio o asociación, mancomunada o solidariamente, que se demostrará mediante un acuerdo entre las entidades legales debidamente firmado ante notario que se presentará junto con la licitación.</li> <li>• Que en caso de ser adjudicatarias del contrato, este se celebrará entre la OIM y la entidad rectora designada, quien actuará en nombre y por cuenta de todas las entidades miembros que componen la unión temporal de empresas.</li> </ul> <p>Después de la fecha límite para la presentación de la licitación, la entidad rectora designada para representar a la unión temporal de empresas, el consorcio o la asociación no podrá modificarse sin el consentimiento previo por escrito de la OIM.</p> <p>Si la licitación de una unión temporal de empresas, consorcio o asociación resulta ser la licitación adjudicataria, la OIM adjudicará el contrato a la unión temporal de</p>

	<p>empresas en el nombre de su entidad rectora designada. La entidad rectora firmará el contrato en nombre y por cuenta del resto de entidades miembros.</p> <p>La entidad rectora y las entidades miembros de la unión temporal de empresas, consorcio o asociación deberán cumplir las disposiciones del artículo 21 (Solo una licitación) aquí incluido con respecto a la presentación de una única licitación.</p> <p>La descripción de la organización de la unión temporal de empresas, consorcio o asociación debe definir de forma clara el rol que se espera que desempeñe cada una de las entidades de la unión temporal de empresas a la hora de cumplir los requisitos de la ITB, tanto en la licitación como en el acuerdo de la unión temporal de empresas, consorcio o asociación. Todas las entidades que conforman la unión temporal de empresas, el consorcio o la asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificación por parte de la OIM.</p> <p>Una unión temporal de empresas, consorcio o asociación, a la hora de presentar su historial y experiencia, debe diferenciar claramente entre lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Los contratos ejecutados por la unión temporal de empresas, el consorcio o la asociación.</li> <li>● Los contratos ejecutados por las entidades individuales de la unión temporal de empresas, el consorcio o la asociación.</li> </ul> <p>Los contratos previos completados por expertos individuales que trabajan a título privado, pero que están asociados de manera permanente (o lo estuvieron de manera temporal) a cualquiera de las empresas que conforman la asociación no se podrán reivindicar como experiencia de la unión temporal, consorcio o asociación de empresas o de sus miembros; solo la pueden reivindicar los propios expertos individuales en la presentación de sus credenciales individuales.</p> <p>Se recomienda establecer una unión temporal, consorcio o asociación de empresas para requisitos de alto valor multisectoriales cuando el espectro de experiencia y recursos necesarios pueda no estar disponible dentro de una sola empresa.</p>
<p><b>21. Solo una licitación</b></p>	<p>El licitante (incluidos los miembros individuales de cualquier unión temporal de empresas) debe presentar una única licitación, ya sea en su propio nombre o como parte de una unión temporal de empresas.</p> <p>Las licitaciones que presenten dos (2) o más licitantes deberán rechazarse si incluyen alguno de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Poseen al menos un socio mayoritario, director o accionista en común.</li> <li>● Alguna de las empresas recibe o recibió algún subsidio directo o indirecto por parte del resto.</li> <li>● Poseen al mismo representante legal a efectos de esta ITB.</li> <li>● Poseen una relación conjunta, ya sea de forma directa o a través de terceros comunes, de tal modo que tienen acceso a información sobre la licitación de otro licitante (o influencia sobre esta) en relación con el proceso de esta ITB.</li> <li>● Son subcontratistas de la licitación de la otra empresa, o si un subcontratista de una licitación también presenta otra licitación a su nombre como licitante rector, o si el personal clave propuesto para el equipo de un licitante participa en más de una de las licitaciones recibidas para este proceso de ITB. Esta condición relativa al personal no se aplica a los subcontratistas que se incluyan en más de una licitación.</li> </ul>

<p><b>22. Licitaciones alternativas</b></p>	<p>A menos que se especifique lo contrario en la sección 3 (Hoja informativa), no se tendrán en cuenta las licitaciones alternativas. En caso de que se permita la presentación de licitaciones alternativas en la sección 3 (Hoja informativa), el licitante podrá presentar una licitación alternativa, pero solo en el caso de que también presente una licitación que cumpla los requisitos de la ITB. En el caso de que se cumplan las condiciones para su aceptación, o se establezcan claramente las explicaciones, la OIM se reserva el derecho a adjudicar un contrato con base en una licitación alternativa.</p> <p>Si se presentan licitaciones múltiples o alternativas, deberán marcarse claramente como «Licitación principal» y «Licitación alternativa». Si no se proporciona ninguna indicación con respecto a cuál de las licitaciones es la principal y cuál(es) es/son la(s) alternativa(s), se rechazarán todas las licitaciones.</p>
<p><b>23. Conferencia previa a las licitaciones</b></p>	<p>Si procede, se celebrará una conferencia previa a las licitaciones en la fecha, hora y ubicación, según las instrucciones, especificadas en la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>Si en la sección 3 (Hoja informativa) se especifica que la conferencia previa a las licitaciones es obligatoria, se declarará inelegible para presentar una licitación en virtud de esta ITB al licitante que no asista a dicha conferencia.</p> <p>Si en la sección 3 (Hoja informativa) se especifica que la conferencia previa a las licitaciones no es obligatoria, la no asistencia no provocará la descalificación de un licitante interesado.</p> <p>La OIM no proporcionará ninguna respuesta formal a preguntas de los licitantes, relacionadas con la ITB o el proceso de licitaciones durante la conferencia previa a las licitaciones. Todas las preguntas deberán enviarse según lo especificado en el artículo 41 (Aclaración de licitaciones).</p> <p>La conferencia previa a las licitaciones se celebrará únicamente con el objetivo de proporcionar información general. Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 26 (Responsabilidad de los licitantes), los licitantes no deben basarse en ningún dato, afirmación ni declaración que se realice durante la conferencia previa a las licitaciones, a menos que la OIM confirme dicho dato, afirmación o declaración por escrito.</p> <p>Las actas de la conferencia previa a las licitaciones se difundirán según lo estipulado en la sección 3 (Hoja informativa). Ninguna declaración verbal que se realice durante la conferencia modificará los términos y condiciones de la ITB, a menos que se incorpore específicamente en el acta de la conferencia del licitante o se publique como modificación de la ITB.</p>
<p><b>24. Inspección del sitio</b></p>	<p>Si procede, se realizará una inspección del sitio en la fecha, hora y ubicación, y según las instrucciones, especificadas en la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>Si en la sección 3 (Hoja informativa) se especifica que la inspección del sitio es obligatoria, se declarará inelegible para presentar una licitación en virtud de esta ITB al licitante que no asista a dicha inspección.</p> <p>Si en la sección 3 (Hoja informativa) se especifica que la inspección del sitio no es obligatoria, la no asistencia no provocará la descalificación de un licitante interesado.</p> <p>Los licitantes que participen en una inspección del sitio serán responsables de realizar y obtener cualquier acuerdo de visado que pueda ser necesario para que los licitantes participen en una inspección del sitio.</p> <p>Antes de asistir a una inspección del sitio, los licitantes deben ejecutar un acuerdo de indemnización y renuncia por el que se exima a la OIM de cualquier responsabilidad que derive de lo siguiente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Pérdidas o daños y perjuicios a una propiedad personal o inmobiliaria.</li> <li>(ii) Lesiones personales, enfermedad o fallecimiento de alguna persona.</li> <li>(iii) Pérdidas financieras o gastos derivados de la realización de la inspección del sitio.</li> <li>(iv) Transporte realizado por la OIM hasta el sitio (si se incluye) como resultado de algún accidente o acto malintencionado de terceros.</li> </ul> <p>La OIM no proporcionará ninguna respuesta formal a preguntas de los licitantes, relacionadas con la ITB o el proceso de licitación durante una inspección del sitio. Todas las preguntas deberán enviarse según lo especificado en el artículo 8 (Aclaración de documentos de licitación).</p> <p>La inspección del sitio se realizará únicamente con el objetivo de proporcionar información general. Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 26 (Responsabilidad de los licitantes), los licitantes no deben basarse en ningún dato, afirmación ni declaración que se realice durante la inspección del sitio, a menos que la OIM confirme dicho dato, afirmación o declaración por escrito.</p>
<p><b>25. Errores u omisiones</b></p>	<p>Los licitantes deberán notificar inmediatamente a la OIM por escrito en caso de cualquier ambigüedad, error, omisión, discrepancia, incoherencia o defecto que se encuentre en cualquier parte de la ITB, incluyendo toda la información sobre tal ambigüedad, error, omisión, discrepancia, incoherencia o defecto.</p> <p>Los licitantes no podrán beneficiarse de tales ambigüedades, errores, omisiones, discrepancias, incoherencias o defectos.</p>
<p><b>26. Responsabilidad de los licitantes de informarse</b></p>	<p>Los licitantes serán responsables de informarse a la hora de preparar su licitación. A este respecto, los licitantes deberán asegurarse de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Examinar e informarse al completo de todos los aspectos relacionados con la ITB, incluido el Contrato y el resto de los documentos incluidos o mencionados en esta ITB.</li> <li>● Revisar la ITB para asegurarse de que disponen de una copia completa de todos los documentos.</li> <li>● Obtener y examinar el resto de la información pertinente del proyecto y el alcance de los requisitos disponibles después de una consulta razonable.</li> <li>● Verificar todas las declaraciones, afirmaciones y datos pertinentes, incluidos los que se incluyen o mencionan en esta ITB o se realizaran oralmente durante alguna de las reuniones de aclaración, inspecciones de sitios o conversaciones con la OIM, sus empleados o agentes.</li> <li>● Asistir a la conferencia previa a las licitaciones, en caso de que sea obligatoria en virtud de esta ITB.</li> <li>● Informarse y cerciorarse completamente de lo relativo a los requisitos de cualquiera de las autoridades y leyes pertinentes que se apliquen, o que se puedan aplicar en el futuro, a la provisión de los bienes, obras o servicios.</li> <li>● Realizar su propia evaluación de la naturaleza y el alcance de los bienes, obras o servicios necesarios, según se incluyen en la sección 5 (Lista de requisitos), y tener en cuenta todos los requisitos de su licitación.</li> </ul> <p>Los licitantes aceptan que la OIM, sus directores, empleados y agentes no hagan ninguna declaración ni ofrezcan ninguna garantía (expresa o implícita) en relación con</p>



	la exactitud, aceptación o completitud de esta ITB o de cualquier otra información proporcionada a los licitantes.
<b>27. Ninguna modificación material de circunstancias</b>	<p>El licitante debe informar a la OIM de cualquier modificación de circunstancias que se produzca durante el proceso de la ITB, incluyendo, entre otras, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una modificación que afecta a cualquier declaración, acreditación, licencia o autorización.</li> <li>• Modificaciones organizativas importantes, como una reestructuración de la empresa, una adquisición, una compra o evento similar que afecte a las operaciones o financiación del licitante o de sus principales subcontratistas.</li> <li>• Una modificación de cualquier información de la que pueda depender la OIM para evaluar licitaciones.</li> </ul>
<b>PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LICITACIONES</b>	
<b>28. Instrucciones para la presentación de licitaciones</b>	<p>El licitante debe presentar una licitación completa y debidamente firmada que contenga los documentos y formularios según los requisitos de la sección 3. (Hoja informativa). La nota de precios deberá incluirse junto con la licitación técnica. La licitación deberá entregarse de acuerdo con el método especificado en la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>La licitación deberá estar firmada por el licitante o la persona debidamente autorizada para comprometer al licitante. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que demuestre que dicha autorización la emitió el representante legal de la entidad licitante o, si se solicita, mediante un poder notarial adjunto a la licitación.</p> <p>Los licitantes deben ser conscientes de que el acto de presentar una licitación implica que el licitante acepta íntegramente las Condiciones Generales de los Contratos de la OIM.</p>
<b>29. Fecha límite para la presentación de licitaciones</b>	<p>La OIM debe recibir las licitaciones completas según la manera y antes de la fecha y hora especificadas en la sección 3 (Hoja informativa). Si tiene alguna duda con respecto al huso horario en el que debe presentarse la licitación, consulte <a href="http://www.timeanddate.com/worldclock/">http://www.timeanddate.com/worldclock/</a>. Será responsabilidad exclusiva de los licitantes asegurarse de que su licitación se reciba antes de la fecha y hora de cierre. La OIM no asumirá ninguna responsabilidad por las licitaciones que reciba con retraso por culpa de una empresa de mensajería o de cualquier problema técnico. Solo se reconocerán la fecha y hora reales en las que la OIM recibió la licitación.</p> <p>La OIM podrá, a su discreción, ampliar la fecha límite para la presentación de licitaciones modificando los documentos de licitación, de acuerdo con el artículo 9 (Modificación de los documentos de licitación). En este caso, todos los derechos y obligaciones de la OIM y de los licitantes sujetos a la fecha límite anterior estarán sujetos, a partir de entonces, a la nueva fecha límite ampliada.</p>
<b>30. Retirada, sustitución y modificación de licitaciones</b>	<p>Un licitante puede retirar, sustituir o modificar su licitación después de presentarla en cualquier momento previo a la fecha límite de presentación enviando un aviso por escrito a la OIM debidamente firmado por un representante autorizado, que deberá incluir una copia de la autorización o un poder notarial. La correspondiente sustitución o modificación de la licitación debe enviarse junto con el correspondiente aviso por escrito. Todos los avisos deben enviarse de la misma manera, según se especifica para la presentación de licitaciones, marcándolos claramente como «RETIRADA», «SUSTITUCIÓN» o «MODIFICACIÓN».</p>

	<p>No obstante, después de la fecha límite para la presentación de licitaciones, las licitaciones seguirán siendo válidas y abiertas para su aceptación por parte de la OIM durante todo el período de validez de la licitación, que podrá ampliarse.</p> <p>Las licitaciones que se deseen retirar antes de la fecha límite para la presentación de licitaciones deberán estar disponibles para su recopilación por parte del licitante que las enviase en los 15 días posteriores a su retirada. De lo contrario, la OIM tendrá derecho a descartar dicha licitación sin abrir sin previo aviso al licitante. La OIM no se hará responsable de la devolución de la licitación al licitante por cuenta de la OIM.</p>
<b>31. Almacenamiento de las licitaciones</b>	<p>Las licitaciones que se reciban antes de la fecha límite de presentación y la hora de apertura se guardarán en un lugar seguro, sin abrir, hasta la fecha de apertura de licitaciones que se especifica en la sección 3 (Hoja informativa). La OIM no asumirá ninguna responsabilidad por la apertura anticipada de una licitación con la dirección o identificación incorrecta.</p>
<b>32. Apertura de licitaciones</b>	<p>Un comité formado por la OIM y compuesto por al menos dos (2) miembros del personal abrirá las licitaciones.</p> <p>Los licitantes pueden asistir a la apertura de las licitaciones, si así lo estipula la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>Los nombres de los licitantes, las modificaciones, las retiradas, los precios de licitaciones, el estado de las etiquetas/sellos de los sobres, el número de carpetas/archivos y el resto de información relacionada que la OIM pueda considerar apropiada se anunciarán durante la apertura y serán registradas en el reporte de apertura de licitaciones, el cual estará disponible para ser visto solamente por los licitantes que han presentado una propuesta por un período de 30 días luego de la fecha de la apertura de sobres. La información que no haya sido incluida en el reporte de apertura de sobres no será compartida con los licitantes. No se rechazará ninguna licitación durante la apertura, a excepción de las ofertas que lleguen con retraso.</p>
<b>33. Licitaciones que llegan con retraso</b>	<p>Cualquier licitación que reciba la OIM después de la fecha límite para la presentación de licitaciones se destruirá, a menos que el licitante solicite su devolución y asuma la responsabilidad y los gastos por recuperar la posesión de los documentos de la licitación devueltos.</p> <p>En circunstancias excepcionales, se podrán aceptar licitaciones tardías si se determina que se enviaron con mucho tiempo de antelación a la fecha de cierre de licitaciones y el licitante no pudo prever el retraso de manera razonable o se debió a un motivo de fuerza mayor.</p>
<b>EVALUACIÓN DE LICITACIONES</b>	
<b>34. Confidencialidad</b>	<p>La información relativa a la examinación, evaluación y comparación de las licitaciones, así como la recomendación acerca de la adjudicación del contrato, no se divulgará a los licitantes ni a ninguna otra persona que no participe de manera oficial en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato.</p> <p>Cualquier intento por parte de un licitante o cualquier persona en nombre del licitante de influir sobre la OIM durante la examinación, evaluación o comparación de las licitaciones o sobre las decisiones de adjudicación de contratos podrá derivar, a decisión de la OIM, en el rechazo de su licitación y, por consiguiente, podrá estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones de proveedores vigentes de la OIM.</p>
<b>35. Evaluación de licitaciones</b>	<p>La OIM deberá evaluar las licitaciones utilizando únicamente las metodologías y criterios definidos en esta ITB. No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología.</p> <p>La OIM deberá llevar a cabo la evaluación basándose únicamente en las licitaciones</p>

	<p>recibidas, de acuerdo con los criterios de evaluación de la sección 4.</p> <p>La evaluación de las licitaciones deberá seguir los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Examinación preliminar</li> <li>b) Evaluación de elegibilidad y calificación</li> <li>c) Evaluación de licitaciones técnicas</li> <li>d) Evaluación de precios de licitaciones que cumplan considerablemente los requisitos</li> </ul> <p>Después de completar la evaluación, pero antes de la adjudicación, la OIM deberá llevar a cabo una evaluación posterior a la calificación del licitante recomendado para la adjudicación (en caso de que no se hiciese una precalificación), según lo dispuesto en el artículo 40 (Poscalificación).</p>
<p><b>36. Examinación preliminar</b></p>	<p>La OIM deberá examinar las licitaciones para determinar si están completas en lo que respecta a los requisitos documentales mínimos, si los documentos se firmaron adecuadamente y si las licitaciones están, por lo general, en orden, entre otros indicadores que se pueden usar durante esta fase. La OIM se reserva el derecho a rechazar cualquier licitación durante esta fase.</p>
<p><b>37. Evaluación de elegibilidad y calificación</b></p>	<p>La elegibilidad y calificación del licitante se evaluarán con respecto a los requisitos mínimos de elegibilidad y calificación especificados en la sección 4 (Criterios de evaluación) y en el artículo 4 (Licitantes elegibles).</p>
<p><b>38. Evaluación de licitaciones técnicas</b></p>	<p>La evaluación técnica se llevará a cabo para establecer el cumplimiento considerable, según los criterios incluidos en la sección 4 (Criterios de evaluación). En los casos en los que la licitación varíe en uno o varios aspectos con respecto a las especificaciones técnicas mínimas o a los requisitos de entrega especificados en la sección 5 (Lista de requisitos), no se considerará que la licitación cumpla considerablemente los requisitos y no se continuará con su evaluación.</p>
<p><b>39. Evaluación de precios</b></p>	<p>Los precios de las licitaciones que cumplan considerablemente los requisitos se compararán para identificar aquella licitación que mejor cumpla los requisitos al menor costo general para la OIM.</p>
<p><b>40. Poscalificación</b></p>	<p>La OIM se reserva el derecho a realizar una evaluación posterior a la calificación con el objetivo de determinar, a su satisfacción, la validez de la información proporcionada por el licitante. Dicha evaluación deberá registrarse al completo y puede incluir, entre otros, todos los siguientes aspectos o una combinación de estos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verificación de exactitud, corrección y autenticidad de la información proporcionada por el licitante.</li> <li>b) Validación del grado del cumplimiento de los requisitos de la ITB y de los criterios de evaluación en función de lo que halle el equipo de evaluación hasta ese momento.</li> <li>c) Consultas y verificación de referencias con entidades gubernamentales con competencias sobre el licitante, o con clientes anteriores o cualquier otra entidad que pudo realizar negocios con el licitante.</li> <li>d) Consultas y verificación de referencias con clientes previos acerca del desempeño en contratos vigentes o completados, incluidas inspecciones físicas de trabajos previos, según se considere necesario.</li> <li>e) Inspección física de las oficinas y divisiones del licitante, u otros lugares en</li> </ul>

	<p>los que se desarrolle el negocio, con o sin previo aviso.</p> <p>f) Otros medios que la OIM pueda considerar apropiados en cualquier fase del proceso de selección y antes de la adjudicación del contrato.</p>
<p><b>41. Aclaración de las licitaciones</b></p>	<p>La OIM puede solicitar una aclaración o más información por escrito de los licitantes en cualquier momento durante el proceso de evaluación. Las respuestas de los licitantes no deben contener ninguna modificación relativa al contenido o el precio de la licitación, excepto en los casos en los que se deba confirmar la corrección de errores aritméticos que la OIM detecte al evaluar las licitaciones, de acuerdo con el artículo 25 (Errores u omisiones) de las instrucciones para licitantes.</p> <p>La OIM podrá usar dicha información a la hora de interpretar y evaluar la licitación pertinente, pero no tiene la obligación de tenerla en cuenta.</p>
<p><b>42. Adecuación de las licitaciones</b></p>	<p>La decisión de la OIM acerca de la adecuación de una licitación debe basarse en los contenidos de la licitación en sí. Una licitación considerablemente adecuada es aquella que se ajusta a todos los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de licitación sin alteraciones, dudas u omisiones materiales. Se considera que una alteración, duda u omisión material es aquella que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Afecta de manera sustancial al alcance, calidad o desempeño de los bienes, obras o servicios especificados en el contrato.</li> <li>b) Limita de manera sustancial y contradictoria los documentos de licitación los derechos de la OIM o las obligaciones del licitante en virtud del contrato.</li> <li>c) Si se rectificase, afectaría de manera injusta a la posición competitiva del resto de licitantes que presentan licitaciones que se ajustan sustancialmente a lo solicitado.</li> </ul> <p>Si una licitación no se ajusta sustancialmente a lo solicitado, la OIM deberá rechazarla y, posteriormente, el licitante no podrá corregir la alteración, duda u omisión material para que pueda ajustarse a lo solicitado.</p>
<p><b>43. Discrepancias, errores reparables y omisiones</b></p>	<p>Siempre y cuando una licitación se ajuste sustancialmente a lo solicitado, la OIM podrá ignorar cualquier discrepancia u omisión de la licitación que, en opinión de la OIM, no constituya una alteración material. Dichas alteraciones son cuestiones de forma y no de contenido, y se pueden corregir o ignorar sin perjuicio para el resto de los licitantes.</p> <p>Siempre y cuando una licitación se ajuste sustancialmente a lo solicitado, la OIM podrá solicitar al licitante que presente la información o documentación necesaria, dentro de un período de tiempo razonable, para rectificar discrepancias u omisiones no materiales en la licitación relativas a los requisitos documentales. Dicha omisión no podrá estar relacionada con ningún aspecto relativo al precio de la licitación. En caso de que el licitante no cumpla el requisito, se podrá rechazar su licitación.</p> <p>En relación con las licitaciones que superaron la examinación preliminar, la OIM comprobará y corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si existe una discrepancia entre el precio unitario y el total de la partida que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario deberá prevalecer y el total de la partida se deberá corregir, a no ser que en opinión de la OIM exista una obvia colocación errónea de la marca decimal en el precio unitario, en cuyo caso deberá prevalecer el total de la partida que aparece en la cotización y se deberá corregir el precio unitario.</li> <li>b) Si existe un error en el total que se corresponda con la adición o sustracción de los subtotales, deberán prevalecer los subtotales y se deberá corregir el</li> </ul>

	<p>total.</p> <p>c) Si existe una discrepancia entre las palabras y las cifras, deberá prevalecer el importe en palabras, a no ser que el importe expresado en palabras esté relacionado con un error aritmético, en cuyo caso deberá prevalecer el importe en cifras.</p> <p>Si el licitante que presentó la licitación con la evaluación más baja no acepta la corrección de los errores, se rechazará su licitación y se podrá ejecutar su garantía de licitación.</p>
<b>44. Derecho a aceptar y rechazar cualquier licitación</b>	La OIM se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier licitación, así como a anular el proceso de licitaciones y rechazar todas las licitaciones en cualquier momento previo a la adjudicación del contrato, sin que ello conlleve ninguna responsabilidad al licitante o licitantes afectado(s) ni ninguna obligación de informarle(s) sobre los motivos de la medida adoptada por la OIM. La OIM no tendrá la obligación de adjudicar el contrato a la oferta de menor precio.
<b>45. Muestras</b>	<p>En los casos en los que así lo estipule la sección 5 (Lista de requisitos), se deberán proporcionar muestras gratuitas que no se devolverán antes de la fecha límite para la presentación de licitaciones para que la OIM, o su representante, evalúen y prueben el artículo o el envase y el embalaje antes de la adjudicación. Las muestras estarán sujetas a una revisión técnica y a un análisis de laboratorio, según proceda. Las muestras que se le proporcionen a la OIM no se devolverán, a menos que se indique lo contrario. Las muestras deben estar marcadas con el número de la ITB.</p> <p>Si un licitante no presenta a tiempo las muestras o documentos solicitados por la OIM, ésta podrá declarar desestimada la oferta.</p>
<b>ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</b>	
<b>46. Criterios de adjudicación</b>	En el caso de que se adjudique un contrato, la OIM deberá adjudicárselo a un licitante elegible y calificado y cuya licitación sea la oferta más baja que cumple considerablemente los requisitos de la ITB. La OIM se reserva el derecho a realizar negociaciones con el licitante recomendado para adjudicación sobre el contenido de la licitación.
<b>47. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación</b>	En el momento en el que se adjudique el contrato, la OIM se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de bienes, obras o servicios especificados en un principio en la sección 5 (Lista de requisitos), siempre y cuando dicha cantidad no exceda los porcentajes que se especifican en la sección 3 (Hoja informativa), y sin cambiar los precios unitarios ni el resto de los términos y condiciones de la licitación y el documento de licitación.
<b>48. Notificación de la adjudicación</b>	Antes de que expire el período de validez de la licitación, la OIM notificará al licitante adjudicatario por escrito por medio de correo electrónico, fax o correo postal que su licitación fue aceptada. Tenga en cuenta que el licitante, si no está registrado en el nivel apropiado en el UNGM, deberá completar el proceso de registro de proveedores en el UNGM antes de firmar y finalizar el contrato.
<b>49. Reunión de información <i>a posteriori</i></b>	En caso de que un licitante no resulte adjudicatario, podrá solicitar una reunión de información <i>a posteriori</i> con la OIM. El objetivo de dicha reunión es analizar los puntos fuertes y débiles de la presentación del licitante para ayudarlo a mejorar sus futuras licitaciones para oportunidades de adquisición de la OIM. No se analizará el contenido del resto de las licitaciones ni se hará una comparativa con la presentación del licitante.
<b>50. Garantía de cumplimiento</b>	El licitante adjudicatario, si así se especifica en la sección 3 (Hoja informativa), deberá proporcionar una garantía de cumplimiento en el importe y forma especificados en el plazo que se indique después de recibir el contrato por parte de la OIM. Los bancos que

	<p>emitan garantías de cumplimiento deben estar aceptados por el controlador de la OIM, es decir, deben ser bancos certificados por el banco central del país para operar como banco comercial. La OIM deberá cancelar de inmediato las garantías de las licitaciones de los licitantes no adjudicatarios, en virtud del artículo 19 (Garantía de licitación).</p> <p>Si el licitante adjudicatario no presenta la garantía de cumplimiento anteriormente mencionada o no firma el contrato, esto constituirá motivo suficiente para anular la adjudicación e incautar la garantía de licitación. En tal caso, la OIM podrá adjudicar el contrato al siguiente licitante con la evaluación más baja cuya oferta se ajuste sustancialmente a lo solicitado y que, según la OIM, esté calificado para ejecutar el contrato correctamente.</p>
<b>51. Garantía bancaria para pagos por anticipado</b>	<p>A excepción de cuando lo requieran los intereses de la OIM, constituye una práctica habitual de la OIM no efectuar pagos por anticipado (es decir, pagos sin recibir antes ningún resultado). Si, de acuerdo con la sección 3 (Hoja informativa), se permiten y se especifican en la hoja los pagos por adelantado, el licitante deberá presentar una garantía bancaria por el importe completo del pago por adelantado. Los bancos que emitan garantías bancarias deben estar aceptados por el controlador de la OIM, es decir, deben ser bancos certificados por el banco central del país para operar como banco comercial.</p>
<b>52. Daños y perjuicios</b>	<p>Si se especifica en la sección 3 (Hoja informativa), la OIM cobrará indemnizaciones por los daños y perjuicios o riesgos causados a la OIM y derivados del retraso o incumplimiento del contratista de sus obligaciones en virtud del contrato.</p>
<b>53. Impugnación de licitaciones</b>	<p>Cualquier licitante que crea que recibió un trato injusto en relación con este proceso de licitaciones o con cualquier contrato que se pueda adjudicar como resultado de dicho proceso de licitaciones puede presentar una reclamación a <a href="mailto:mscu@iom.int">mscu@iom.int</a>.</p>

### SECCIÓN 3: HOJA INFORMATIVA

Los siguientes datos específicos complementarán, suplementarán o modificarán las disposiciones de la sección 2 (Instrucciones para los licitantes). En caso de que se produzca un conflicto, prevalecerán las disposiciones de esta sección sobre las de la sección 2 (Instrucciones para los licitantes).

Ref. artículo de la sección 2		Instrucciones/requisitos específicos
1.	Alcance	<p>El número de referencia de esta convocatoria de licitación (ITB) es ITB24 001</p> <p>Los servicios solicitados incluyen la provisión de hospedaje, alimentación, transporte y uso de salones para eventos en Bogotá, Colombia, tal y como se describe en la sección 5 de esta ITB.</p> <p>En función de los resultados de este ejercicio de licitación, la OIM pretende celebrar un acuerdo a largo plazo (LTA) no exclusivo para el suministro de una cantidad indefinida de los servicios especificados como apoyo a las operaciones de la OIM.</p> <p>El licitante adjudicatario deberá conceder los mismos términos y condiciones a cualquier otra organización del sistema de las Naciones Unidas que desee aprovechar dichas condiciones, contando con el consentimiento por escrito de la OIM.</p>

		<p>La duración esperada del LTA es de un año , con posibilidad de extenderlo hasta por dos años Adicionales sujeto al desempeño satisfactorio del proveedor y la competitividad de precios.</p> <p>El volumen estimado de servicios necesarios será en un aproximado de 5,000 a 9,000 huéspedes por mes, en los cuales se requerirá los diferentes servicios de hospedaje, alimentación, transporte y uso de salones de eventos. Los LTA se consideran no exclusivos y el volumen estimado se basa en una previsión de las necesidades que no constituye un compromiso para realizar órdenes hasta dicho volumen.</p> <p>La OIM se reserva el derecho a celebrar LTA con más de un proveedor, así como el derecho a dividir la adjudicación de contratos entre los titulares de LTA si responde al interés de la OIM. Para este proceso en particular, se espera contar con la participación y adjudicación posterior de la mayor cantidad posible de hoteles en Bogota que están en la zona requerida.</p> <p>La adjudicación del contrato en virtud del LTA será sujeta a un concurso secundario entre los titulares del LTA, en base a disponibilidad y precios ofertados.</p>
2.	Licitantes elegibles	La empresa ofertante deber tener la documentación jurídica y los permisos necesarios para operar en el país de Colombia.
3.	Bienes, obras y servicios elegibles	Los servicios deben ofrecerse en Bogotá, Colombia.
4.	Aclaración sobre los documentos de licitación	<p>Información de contacto para aclaraciones sobre los documentos de licitación:</p> <p>Persona de enlace: Lina Martínez</p> <p>Dirección de correo electrónico: lfmartinez@iom.int</p> <p><b>ATENCIÓN: LAS LICITACIONES NO SE DEBEN PRESENTAR EN LA DIRECCIÓN DE CORREO DE LA PERSONA DE CONTACTO, SINO EN LA DIRECCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LICITACIONES QUE SE DETALLA EN EL ARTICULO 28 DE LA SECCION HOJA INFORMATIVA.</b></p> <p>Fecha límite para presentar solicitudes de aclaración/preguntas:</p> <p>Fecha: 14 mayo 2024</p> <p>Hora: 05:00 PM hora de Colombia</p> <p>Medio de divulgación de la información complementario de la ITB y de las respuestas/aclaraciones a consultas:</p> <p>Se comunicará a todos los participantes vía correo electrónico y también se subirán las respuestas a la página web de OIM y se publicarán en la página de UNGM.</p>
5.	Idioma	Todas las licitaciones, información, documentos y correspondencia que se intercambien entre la OIM y los licitantes en relación con este proceso de licitación estarán escritos en español.
6.	Ajuste de precios	El precio cotizado por el Licitante no estará sujeto a ajustes durante la ejecución del primer año de contrato.
7.	Licitaciones parciales (lotes)	Los proveedores podrán ofertas solo una parte de los servicios requeridos o todos los servicios, de acuerdo con sus capacidades.
8.	Monedas de la licitación	Los precios se presupuestarán en pesos colombianos.

9.	Impuestos y aranceles	Todos los precios: Los ofertantes deberán presentar los precios desglosados así: COSTO+IVA+IPOCONSUMO +OTROS IMPUESTOS APLICABLES.  Incluyen el IVA y otros impuestos indirectos aplicables.
10.	Período de validez de la licitación	90 días
11.	Garantía de licitación	NO APLICA EN ESTE CASO
12.	Licitaciones alternativas	No se admitirán
13.	Conferencia previa a las licitaciones	Se llevará a cabo  Hora y huso horario: 10 am hora de Colombia  Fecha: 07 mayo 2024  Lugar: La reunión se llevará a cabo de manera virtual, usando el siguiente link:  <a href="#">Reunion Informativa ITB 001</a>  El punto focal para la organización es:  Nombre: Lina Martínez  Teléfono: +571 639 7777 Ext.1414  Dirección de correo electrónico: lfmartinez@gmail.com  Las actas de la conferencia previa a las licitaciones se difundirán por medio de:  Comunicación directa a posibles licitadores por correo electrónico y publicación en la web
14.	Inspección de sitio	Se llevará a cabo una inspección grupal de sitio de la siguiente manera:  Se realizara una inspección técnica para corroborar el espacio que cuentan con capacidad (habitaciones y salones), y validar los siguientes criterios: seguridad y temas relacionados de alimentación ( cocina, restaurante).  Transporte (si cuenta con flota propia o es tercerizado)
15.	Instrucciones para la presentación de licitaciones	Medios aceptables para la presentación de propuestas:  <input type="checkbox"/> Licitación electrónica <input checked="" type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Correo postal/entrega en mano  <b>PRESENTACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO:</b>  Dirección para la presentación de licitaciones iombtatenders@iom.int. <b>NO ENVÍE LOS CORREOS CON SU LICITACIÓN A NINGUNA OTRA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO (TAMPOCO EN COPIA NI COPIA OCULTA).</b>  ▪ Formato de archivo: La oferta técnica y económica deberán presentarse en PDF. Si el correo rechaza la documentación por favor enviarla en archivos separados, siempre por PDF.



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los nombres de archivos deben tener un máximo de 60 caracteres y no pueden contener ninguna letra ni carácter especial que no esté incluido en el alfabeto/teclado latino.</li> <li>▪ Todos los archivos deben estar libres de virus y no pueden estar corruptos.</li> <li>▪ Tamaño máx. de archivo por envío: 10MB</li> <li>▪ Asunto obligatorio del correo electrónico: ITB24 001 LTA Hoteles- NOMBRE DE EMPRESA</li> <li>▪ Si la licitación contiene archivos grandes, se recomienda que se envíen dichos archivos en correos por separado antes de la fecha límite de presentación.</li> <li>▪ Al enviar varios correos, estos deben estar claramente identificados indicando en el campo de asunto «correo n.º X de Y», mientras que el último debe especificar «correo n.º Y de Y».</li> </ul> <p>El licitante debería recibir un correo electrónico como acuse de recibo.</p>
16.	Fecha límite para la presentación de licitaciones	Fecha: 30 mayo 2024
17.	Apertura de licitaciones	<input checked="" type="checkbox"/> No se celebrará una apertura de licitaciones pública <input type="checkbox"/> La apertura de licitaciones pública se celebrará como se detalla a continuación. Fecha y hora: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. Lugar: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.
18.	Fecha prevista para el inicio del contrato	01 julio 2024
19.	Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	No se podrán modificar los requisitos en el momento de la adjudicación.
20.	Adjudicación del contrato a uno o varios licitantes	La OIM adjudicará un contrato a: Más de un licitador, dependiendo de los siguientes factores: cumplimiento de especificaciones, presta la mayor cantidad de servicios requeridos.y se relación precio calidad del servicio ofertado.
21.	Tipo de contrato que se va a adjudicar	Un Contrato de Largo Plazo LTA (Long term agreement) no se pacta una cantidad específica de servicios, sino que es a demanda. El contrato será hasta un año con posibilidad de renovación. Consulte la sección 6 para ver un contrato modelo.
22.	Condiciones del contrato aplicables	Consulte la sección 6.
23.	Garantía de cumplimiento	NO SERA REQUERIDO
24.	Pagos por adelantado	No permitido

25.	Daños y perjuicios	No será impuesto
26.	Otra información relacionada con la ITB	<i>[El resto de instrucciones e información que no se mencionaron en esta Hoja informativa, pero que son pertinentes para la ITB, deben mencionarse aquí, así como cualquier entrada adicional que se pueda añadir después de esta fila de la tabla]</i>

## SECCIÓN 4: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### Criterios de examinación preliminar

Todos los criterios se evaluarán según el sistema de Aprobado/No aprobado y se comprobarán durante la examinación preliminar.

Criterios	Documentos para establecer el cumplimiento
Entrega completa de los documentos de la licitación	Todos los documentos y la documentación técnica solicitados en el artículo 12 de la Sección 2 (Instrucciones para los licitantes) se aportaron y están completos
El licitante acepta las Condiciones Generales de los Contratos de la OIM, según se especifican en la sección 6.	Formulario C: Presentación de la licitación
Validez de la licitación	Formulario C

### Criterios de elegibilidad y calificación

Todos los criterios de elegibilidad y calificación se evaluarán conforme al sistema de Aprobado/No aprobado.

Si la licitación se presenta como una unión temporal de empresas, consorcio o asociación, todos los miembros deben cumplir los criterios mínimos, a menos que se especifique lo contrario.

Criterios de elegibilidad	Documentos para establecer el cumplimiento
El licitante es una entidad legalmente registrada	Formulario D: Información del licitante
El licitante pertenece a un grupo diverso de proveedores, incluidas las microempresas, las pequeñas y medianas empresas, las empresas dirigidas por mujeres o jóvenes y otras.	Formulario D: Información del licitante
El proveedor no se encuentra suspendido ni está considerado como proveedor inelegible por la Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional, según lo dispuesto en el artículo 4 de la sección 2.	Formulario C: Presentación de la licitación
No existen conflictos de intereses, según lo dispuesto en el artículo 4 de la sección 2.	Formulario C: Presentación de la licitación
El licitante no declaró la bancarrota ni está involucrado en procedimientos de quiebra o concursales, y tampoco existe ninguna sentencia o proceso judicial pendiente contra el proveedor que pudiera alterar su funcionamiento en el futuro próximo	Formulario C: Presentación de la licitación
Certificados y licencias: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Control de plagas</li> <li>▪ Certificado de bomberos</li> <li>▪ Certificado de Sanidad</li> </ul>	Formulario D: Información del licitante/ Copia de los documentos

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sayco</li> <li>▪ Manipulación de alimentos</li> <li>▪ Certificado de acta de comité seguridad en el trabajo</li> <li>▪ Certificación elevador y registro de mantenimiento</li> <li>▪ Formato de nutrición</li> <li>▪ Certificado de Póliza</li> <li>▪ Sello ambiental</li> <li>▪ certificación NTS</li> <li>▪ Mecanismo de prevención</li> <li>▪ Plan de emergencia en caso de incidentes como incendios, terremotos u otros incidentes</li> <li>▪ Documentación legal (cámara de comercio, cedula del representante legal, certificación bancaria, rut )</li> </ul>	
Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.
Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

<b>Criterios de calificación</b>	<b>Documentos para establecer el cumplimiento</b>
Historial de contratos improductivos: El no cumplimiento de un contrato no fue consecuencia del incumplimiento de un contratista en los últimos 3 años.	Formulario F: (Formulario de elegibilidad y calificación)
Historial de litigios: En los últimos tres años no se han dictado sentencias judiciales o arbitrales contra el proponente.	Formulario F: (Formulario de elegibilidad y calificación)
Experiencia previa:	
Mínimo de DOS años de experiencia pertinente.	Formulario F: (Formulario de elegibilidad y calificación)
Mínimo de DOS contratos de valor, naturaleza y complejidad similares ejecutados en los últimos dos años.	Formulario F: (Formulario de elegibilidad y calificación)
Situación financiera:	
Liquidez: el coeficiente de media de activos circulantes/pasivos circulantes durante los últimos 2 años debe ser igual o mayor que 1.	Copia de las declaraciones financieras auditadas de los últimos dos años. Formulario F: (Formulario de elegibilidad y calificación)

<p>Volumen de ventas: los licitantes deben presentar un resumen de un volumen de ventas anual en los últimos dos años.</p> <p><i>(En el caso de uniones temporales de empresas, consorcios o asociaciones, todas las partes deben cumplir el requisito)</i></p>	<p>Copia de las declaraciones financieras auditadas de los últimos dos años. Formulario F: (Formulario de elegibilidad y calificación)</p>
<p>Ubicación del ofertante, deberá estar en los puntos estratégicos de la operación de la OIM (terminal de transporte salitre, aeropuerto, localidad de Usaquén, cercanías de la Oficina de OIM (Edificio Chico 94 carrera 14 #93B-46) o el edificio capital towers (Calle 100 #7-33) localidad de chapinero, Barrios unidos, Teusaquillo, Centro( zona universitaria), Se recibirán ofertas de sitios dentro de la ciudad de Bogotá.</p>	<p>Presentar en la propuesta técnica, la ubicación con respecto a los puntos de referencia.</p>
<p>Capacidad de personas alojadas, espacio para comidas y eventos</p>	<p>En su propuesta técnica, definir la capacidad del ofertante en los servicios propuestos.</p>
<p>Pueden participar aquellos hoteles que sean de calificación de tres estrellas en adelante</p>	<p>Certificación, comprobante</p>
<p>Capacidad de ofrecer alimentación para todo el día (desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, estaciones de agua y café, desayuno para llevar ( de fácil consumo sin cubiertos), cena para llevar (de fácil consumo sin cubiertos)</p>	<p>En su propuesta técnica describa la capacidad de atención en términos de personal capacitado, espacios, recursos.</p>
<p>Elevador seguro ( ascensor)</p>	<p>Especificar marcas, especificaciones de elevadores y cantidad de estos en el sitio, si hay.</p>
<p>Plan de seguridad en caso de incidentes como incendios, terremotos u otros incidentes.</p>	<p>En su oferta técnica presentar su plan ante las emergencias y un plano con escaleras de emergencia, salidas de emergencia, puertas de entrada, extinguidores, indicaciones para salir a zona segura, etc. Si las hay.</p>
<p>Equipo de seguridad</p>	<p>Detallar si el sitio cuenta con su propio servicio de seguridad y si tiene un plan de cómo se cubren emergencias en caso de incidentes con su staff, situaciones con huéspedes como robos, perdidas de bienes en habitaciones, etc.</p>
<p>Alrededores del sitio son seguros</p>	<p>Explicar en su oferta técnica, si el sitio o zona del ofertante tiene una seguridad o percepción de seguridad aceptable y medidas que se tengan de prevención por parte del staff.</p>

**Criterios de evaluación técnica**

Criterios	Documentos para establecer el cumplimiento
Los bienes/obras/servicios ofertados en la licitación cumplen considerablemente los requisitos y no contienen ninguna alteración material con respecto a los requisitos mínimos que se incluyen en la sección 5 (Lista de requisitos).	Formulario G: Licitación técnica
La licitación cumple considerablemente los requisitos mínimos de entrega incluidos en la sección 5 (Lista de requisitos) y no contiene ninguna alteración material.	Formulario G: Licitación técnica Formulario H: Nota de precios
Presentación de la oferta técnica	Incluir lo solicitado en requisitos y un perfil de la compañía ofertante.

#### Evaluación de precios

Criterios	Documentos para establecer el cumplimiento
La comparación de precios se basará en un comparativo de todos los servicios ofertados, con precios antes de IVA y sin otros impuestos.	Formulario H: Nota de precios
Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

## SECCIÓN 5: LISTA DE REQUISITOS

### A. Resumen de requisitos previos

- Presentación de todos los formatos solicitados. Asegúrese de revisar adecuadamente los formatos requeridos y que todos se encuentren debidamente firmados cuando corresponda.
- Ubicación del ofertante
- Capacidad de personas alojadas, espacio para comidas y eventos
- Capacidad de ofrecer alimentación para todo el día (desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, estaciones de agua y café)
- Elevador seguro
- Plan de seguridad en caso de incidentes como incendios, terremotos u otros incidentes.
- Equipo de seguridad
- Alrededores del sitio son seguros
- Desde Tres estrellas

### B. Listado de servicios requeridos

N#	DESCRIPCION DEL SERVICIO
1	HABITACIÓN SENCILLA (PARA UNA PERSONA CON DESAYUNO INCLUIDO - consumo en hotel)
2	HABITACIÓN DOBLE ( PARA DOS PERSONAS CON DESAYUNO INCLUIDO - consumo en hotel)
3	HABITACIÓN TRIPLE ( PARA TRES PERSONAS CON DESAYUNO INCLUIDO - consumo en hotel)
4	HABITACIÓN CUÁDRUPLE ( PARA CUATRO PERSONAS CON DESAYUNO INCLUIDO - consumo en hotel)
5	HABITACIÓN QUÍNTUPLE (PARA CINCO PERSONAS CON DESAYUNO INCLUIDO - consumo en hotel)
6	HABITACIÓN GRUPAL (PARA SEIS PERSONAS CON DESAYUNO INCLUIDO - consumo en hotel)
7	HABITACIÓN GRUPAL (PARA SIETE PERSONAS CON DESAYUNO INCLUIDO - consumo en hotel)
8	EMPAQUE DE DESAYUNO PARA LLEVAR (si aplica) indique cual es el material
9	DESAYUNO VIAJERO (FRUTA DE MANO, BEBIDA Y PROTENIA - alimento que contenga proteína de fácil consumo, por ejemplo: pastel d epollo , hamburguesa, wraps)
10	ALMUERZO - EJECUTIVO ( SOPA+ PLATO FUERTE+ BEBIDA+ POSTRE)
11	ALMUERZO - ECONOMICO ( PLATO FUERTE + BEBIDA)
12	CENA - ECONOMICA ( PLATO FUERTE + BEBIDA)
13	CENA VIAJERA
14	REFRIGERIO VIAJERO ( FRUTA DE MANO, BEBIDA Y PROTENIA - alimento que contenga proteína de fácil consumo, por ejemplo: pastel d epollo , hamburguesa, wraps)
15	SERVICIO DE TRANSPORTE TRAYECTO AEROPUERTO – HOTEL – AEROPUERTO POR PERSONA.
16	SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO EN BOGOTA POR TRAYECTO ( DE 1 A 4 PERSONAS)
17	SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO EN BOGOTA POR TRAYECTO( DE 5 A 10 PERSONAS)
18	SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO EN BOGOTA POR TRAYECTO( DE 11 A 20 PERSONAS)
19	SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO EN BOGOTA POR TRAYECTO( DE 21 A 40 PERSONAS)
20	SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO EN BOGOTA HORA ADICIONAL SEGÚN CAPACIDAD ( DE 1 A 4 PERSONAS)

21	SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO EN BOGOTA HORA ADICIONAL SEGÚN CAPACIDAD ( DE 5 A 10 PERSONAS)
22	SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO EN BOGOTA HORA ADICIONAL SEGÚN CAPACIDAD ( DE 11 A 20 PERSONAS)
23	SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO EN BOGOTA HORA ADICIONAL SEGÚN CAPACIDAD ( DE 21 A 40 PERSONAS)
24	SALÓN DE 1 A 30 PERSONAS EN ACOMODACIÓN TIPO AULA SIN AYUDAS AUDIOVISUALES SIN COMPUTADOR. HASTA 4 HORAS ( detallar si el cobro se hace siempre o se maneja cortesía por hospedaje)
25	SALÓN DE 1 A 70 PERSONAS EN ACOMODACIÓN TIPO AULA SIN AYUDAS AUDIOVISUALES SIN COMPUTADOR. HASTA 4 HORAS ( detallar si el cobro se hace siempre o se maneja cortesía por hospedaje)
26	SALÓN DE 71 A 150 PERSONAS EN ACOMODACIÓN TIPO AULA SIN AYUDAS AUDIOVISUALES SIN COMPUTADOR. HASTA 4 HORAS ( detallar si el cobro se hace siempre o se maneja cortesía por hospedaje)
27	SALÓN DE 1 A 30 PERSONAS EN ACOMODACIÓN TIPO AULA SIN AYUDAS AUDIOVISUALES SIN COMPUTADOR. HASTA 8 HORAS ( detallar si el cobro se hace siempre o se maneja cortesía por hospedaje)
28	SALÓN DE 1 A 70 PERSONAS EN ACOMODACIÓN TIPO AULA SIN AYUDAS AUDIOVISUALES SIN COMPUTADOR. HASTA 8 HORAS ( detallar si el cobro se hace siempre o se maneja cortesía por hospedaje)
29	SALÓN DE 71 A 150 PERSONAS EN ACOMODACIÓN TIPO AULA SIN AYUDAS AUDIOVISUALES SIN COMPUTADOR. HASTA 8 HORAS ( detallar si el cobro se hace siempre o se maneja cortesía por hospedaje)
30	AYUDAS AUDIO VISUALES ( Sonido parlante y microfono (2), y video beam (1))
31	ESTACION DE CAFÉ
32	SEGURO HOTELERO(SERVICIO MEDICO 24 HORAS) - relacionaonar la poliza de cubrimiento anexarla para validar vigencia.
33	CORTAS ESTADIAS ( pasadia de hasta -8 horas) + desayuno viajero
34	NO SHOW ( indicar valor y tiempo )

### C. Requisitos de entrega

<b>FORMA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS</b>	Una vez se hayan adjudicado los servicios, se firmará un contrato con todos los licitantes adjudicados. Para los servicios se enviará una orden de compra por parte de la Unidad de Supply Chain de la oficina de OIM en Bogotá, Colombia.
<b>Condiciones de entrega</b>	Los servicios se entregarán a demanda, solicitados por Orden de Compra.
<b>Información de factura</b>	La factura deberá estar a nombre de la Organización Internacional para las Migraciones OIM.
<b>Distribución de los documentos de embarque (si se utiliza a un transportista)</b>	NO APLICA
<b>Requisitos adicionales para el servicio</b>	Los alimentos que se solicitan para llevar deben ser en empaques pro al cuidado del medio ambiente.

### F. Inspecciones y pruebas

De ser necesario, se llevarán a cabo las siguientes inspecciones y pruebas:

- Inspección de seguridad por el Oficial de Seguridad de OIM



- Inspección del sitio de preparación de alimentos y que cumpla con la documentación requerida por los entes reguladores.
- Revisión de los espacios de hospedaje y salones destinados por el proveedor, donde se validará la capacidad y que sean aptos en términos de calidad - precio.
- Si cuenta con flota propia o tercerizada.
- 

Si los servicios no cumplen las especificaciones estipuladas, el proveedor deberá adoptar medidas de forma inmediata para solucionar la deficiencia.

## SECCIÓN 6: CONDICIONES DEL CONTRATO Y CONTRATOS ESTÁNDAR

### 6.1 Contrato modelo con Condiciones Generales de los Contratos

#### CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

entre

la Organización Internacional para las Migraciones (OIM)

y

[Nombre del Proveedor de Servicios]

Relativo a

[Tipo de Servicios]

El presente Contrato de prestación de servicios se establece entre, por un lado, la **Organización Internacional para las Migraciones (OIM)**, una organización conexas de las Naciones Unidas, actuando a través de su [insertar el nombre de la oficina, por ejemplo, Misión en XXX], [dirección de la Oficina de la OIM], representada por [nombre, apellido y cargo de Director, Jefe de Misión, etc], en adelante denominada “OIM”, y, por otro, [nombre del Proveedor de servicios], [dirección], representado por [nombres y apellidos, cargo del representante del Proveedor de servicios], en adelante denominado “Proveedor de servicios”. La OIM y el Proveedor de servicios también se denominarán individualmente como una “Parte” y conjuntamente como las “Partes”.

#### 1. Introducción y documentos integrales

- 1.1 El Proveedor de servicios acepta proporcionarle a la OIM servicios de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y sus anexos, si los hubiere.
- 1.2 Los siguientes documentos forman parte integral de este Contrato: [añádanse o suprimanse, según convenga]
- (a) **Anexo A** - Términos de Referencia y plazos de ejecución
  - (b) **Anexo B** - Lista de precios
  - (c) **Anexo C** - Modelo de Garantía Bancaria de Anticipo
  - (d) **Anexo D** – Modelo de Fianza de Cumplimiento
  - (e) **Anexo E** - Términos y Condiciones para Contratos Tipo de Servicios Financiados por la Unión Europea.

En caso de conflicto entre las estipulaciones de cualquiera de los Anexos y los términos contenidos en el texto principal de este Contrato, los términos contenidos en el texto principal prevalecerán.

#### 2. Servicios

- 2.1 El Proveedor de servicios se compromete a prestar a la OIM los siguientes servicios (en adelante los "Servicios"):

[Descripción de los servicios que serán prestados. Cuando proceda, señálese, entre otras cosas, la ubicación y la frecuencia en que deban prestarse los servicios. Enumérense todas las prestaciones que deban realizarse y su plazo de ejecución, si procede. La descripción deberá ser tan detallada como sea posible a fin de proporcionar una referencia fiable para medir el cumplimiento. Podría ser necesario adjuntar una descripción de los servicios a modo de anexo.]

- 2.2 El Proveedor de servicios empezará a prestar los Servicios a partir de [fecha], y deberá haber concluido de forma satisfactoria a más tardar el [fecha].

- 2.3 El Proveedor de servicios se compromete a prestar los Servicios requeridos en virtud del presente Contrato, de conformidad rigurosa con las especificaciones contenidas en la presente cláusula y en cualquiera de los anexos adjuntos.

[Opcional para "Piggybacking" con otras agencias de la Naciones Unidas (elimínelo si no corresponde)]

- 2.4 Si alguna entidad de las Naciones Unidas ("NNUU") desea hacer uso de servicios que son del mismo tipo que los Servicios a través de sus propios formatos de contratación, el Proveedor de servicios le brindará dichos servicios a precios y condiciones no menos favorables que los proporcionados en este Contrato para los Servicios. A tal efecto, la OIM tendrá derecho a divulgar información relacionada con este Contrato a cualquier otra entidad de las Naciones Unidas.

### 3. La Tarifa por los Servicios

- 3.1 En total consideración por el desempeño completo de los Servicios de acuerdo con los términos del Contrato, el precio global por los Servicios bajo este Contrato será [código de moneda] [monto en números] ([monto en palabras]) (la "Tarifa por los servicios").

- 3.2 El Proveedor de servicios presentará su factura a la OIM una vez finalizada la prestación de todos los Servicios. Dicha factura deberá incluir: [servicios prestados, tarifa por hora, número de horas facturadas, gastos de viaje y gastos corrientes reembolsables, (añádanse o suprimanse elementos, según corresponda)].

- 3.3 La Tarifa por los Servicios será exigible en [número de días en cifras] ([cifra en palabras]) días a partir de la recepción y aprobación de la factura por la OIM.

- 3.4 El pago se realizará en [código de divisa] mediante [transferencia bancaria] a la siguiente cuenta bancaria:

Nombre del Banco:

Sucursal:

Nombre de la cuenta:

Número de la cuenta:

Código SWIFT:

Número IBAN:

Cualquier cambio en los términos y condiciones aquí detallados deberá documentarse por escrito en una enmienda al presente Acuerdo.

- 3.5 El Proveedor de servicios se hará cargo del pago de todos los impuestos, derechos, tasas y demás gravámenes que le correspondan con relación al presente Contrato.
- 3.6 Sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso que posea, la OIM podrá aplazar el pago parcial o integral de los Servicios prestados hasta que el Proveedor de servicios haya completado íntegramente y de forma satisfactoria para la OIM los servicios ligados al pago de dicha prestación.

#### **4. Garantía Bancaria por Pago Anticipado y Fianza de Cumplimiento**

##### **4.1 Garantía Bancaria por Pago Anticipado (Si aplica)**

El Proveedor de Servicios proporcionará a la OIM una garantía bancaria para asegurar el anticipo solicitado (la "Garantía Bancaria") por un monto equivalente al monto total anticipado, [código de moneda] [monto en números] ([monto en palabras]), que será emitida por un banco o entidad financiera de buena reputación y aceptable para la OIM, sobre la base del modelo que figura en el Anexo E, o que la OIM acepte por escrito. La Garantía Bancaria estará vigente hasta [insertar la fecha de terminación de los Servicios], tras lo cual la Garantía Bancaria será liberada por la OIM. La OIM no estará obligada a efectuar ningún pago por adelantado hasta que la Garantía Bancaria haya sido recibida y aprobada por la OIM.

##### **4.2 Fianza de Cumplimiento (Si aplica)**

- 4.2.1 El Proveedor de Servicios proporcionará a la OIM una fianza de cumplimiento por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) de la Tarifa por los Servicios, que será emitida por un banco o compañía de fianzas de buena reputación, en forma aceptable para la OIM (la "Fianza de Cumplimiento").
- 4.2.2 La Fianza de Cumplimiento servirá como garantía del cumplimiento satisfactorio por parte del Proveedor de Servicios de los términos y condiciones del presente Contrato. El monto de la Fianza de Cumplimiento no se interpretará en ningún caso como el límite de la responsabilidad del Proveedor de Servicios ante la OIM. La Fianza de Cumplimiento será efectiva desde la fecha de

inicio de los Servicios hasta [insertar una fecha 30 días después de la finalización de las obligaciones del Proveedor de Servicios], tras lo cual será liberada por la OIM.

## 5. Garantías

### 5.1 El Proveedor de servicios garantiza que:

- (a) Es una entidad financieramente sólida que cuenta con la autorización, recursos humanos, equipos, pericia y experiencia adecuados y con las capacidades y aptitudes necesarias para implementar, completa y satisfactoriamente, dentro del periodo estipulado, la prestación de Servicios en conformidad con el presente Contrato;
- (b) Cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas y regulaciones aplicables al realizar sus obligaciones bajo este Contrato;
- (c) Actuará en aras del mejor interés de la OIM en cualesquiera circunstancias;
- (d) Ningún funcionario de la OIM ni terceros han recibido o recibirán, por parte del Proveedor de servicios, beneficio directo o indirecto alguno que pudiere surgir del presente Contrato o de las asignaciones que de él dimanen, ni tampoco oferta alguna de dichos beneficios directos o indirectos;
- (e) No ha tergiversado u ocultado ningún hecho sustancial con miras al establecimiento del presente Contrato;
- (f) El Proveedor de servicios, su personal o asociados, no han sido previamente inhabilitados por la OIM para tomar parte en contratos de la OIM;
- (g) Mantendrá salvaguardas organizativas, administrativas, físicas y técnicas razonables y apropiadas para garantizar la integridad y confidencialidad de la información compartida de conformidad con este Acuerdo. Las salvaguardas estarán diseñadas para proteger contra cualquier amenaza o riesgo previsible a la seguridad e integridad de dicha información, así como al acceso, uso o divulgación no autorizados de la misma. Si la OIM lo solicita en cualquier momento durante la vigencia de este Acuerdo, el Proveedor de Servicios deberá proporcionar a la OIM copias de sus políticas, protocolos, registros y otros materiales relevantes que implementen las salvaguardas;
- (h) Ha contratado o contratará la cobertura de seguro apropiada para el periodo de prestación de Servicios en virtud del presente Contrato;
- (i) La Tarifa por los Servicios especificada en este Contrato constituirá la única remuneración en relación con este Contrato. El Proveedor de servicios no aceptará, para su propio beneficio, ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en el presente Contrato o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo. El Proveedor de servicios se asegurará de que todos los subcontratistas, así como el personal y agentes de los mismos, no reciban remuneración alguna adicional de tal naturaleza.
- (j) Respetará la condición jurídica, los privilegios y las inmunidades de la OIM como organización intergubernamental, como la inviolabilidad de los documentos y el archivo donde quiera que se encuentre, la exención de impuestos, la inmunidad frente a procesos legales o la jurisdicción nacional. En caso de que el Proveedor de servicios tenga conocimiento de cualquier situación en la que no se respeten plenamente la condición jurídica y los privilegios o las inmunidades de la OIM, deberá informar inmediatamente a la OIM.
- (k) No está incluido en la Lista Consolidada de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas más reciente ni está sujeto a sanciones u otras suspensiones temporales. El Proveedor de servicios informará a la OIM si queda sujeto a alguna sanción o suspensión temporal durante la vigencia de este Contrato.

- (l) No debe emplear, proporcionar recursos, apoyar, contratar o tratar de otra manera con ninguna persona, entidad u otro grupo asociado con el terrorismo según la más reciente lista consolidada de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y todas las demás leyes antiterrorismo aplicables. Si, durante la vigencia de este Contrato, el Proveedor de servicios determina que existen alegatos o sospechas de que los fondos transferidos a él de conformidad con este Contrato se han utilizado para proporcionar apoyo o asistencia a personas o entidades asociadas con el terrorismo, informará a la OIM de inmediato quién, en consulta con los donantes, según corresponda, determinará una respuesta adecuada. El Proveedor de servicios asegurará que este requisito se incluya en todos los subcontratos.

5.2 El Proveedor de servicios garantiza que cumplirá con los más altos estándares éticos en la ejecución de este Contrato, lo que incluye no involucrarse en ninguna práctica fraudulenta, corrupta, discriminatoria o de explotación, o en otras prácticas que sean inconsistentes con los derechos establecidos en la Convención sobre el Derechos del Niño. El Proveedor de servicios informará inmediatamente a la OIM de cualquier alegato o sospecha de que la siguiente práctica haya ocurrido o exista:

- (a) una práctica fraudulenta, definida como cualquier acto u omisión, incluida una tergiversación o un ocultación, que con conocimiento o imprudencia engaña o intenta inducir a error a una persona natural o jurídica en el proceso de adquisición o en la ejecución de un contrato, para obtener una ganancia financiera u otro beneficio o para evitar una obligación o de tal manera que cause un detrimento a la OIM;
- (b) una práctica corrupta, definida como la oferta, entrega, recepción o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influir en la acción de la OIM en el proceso de adquisición o en la ejecución del Contrato, como a través del soborno;
- (c) una práctica colusoria, definida como un acuerdo no divulgado entre dos o más postores, u otras personas naturales o jurídicas, diseñado para alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo alterar impropriamente las acciones de otra persona natural o jurídica o alterar artificialmente los resultados del proceso de licitación para obtener una ganancia financiera u otro beneficio;
- (d) una práctica coercitiva, definida como perjudicar o dañar, o amenazar con perjudicar o dañar, directa o indirectamente, a cualquier persona natural o jurídica o la propiedad de dicha persona, para influenciar inapropiadamente sus acciones o afectar la ejecución de un contrato.
- (e) una práctica obstructiva, definida como actos u omisiones destinados a obstaculizar materialmente el ejercicio de los derechos contractuales de la OIM de auditoría, investigación y/o acceso a la información, incluyendo la destrucción, falsificación, alteración u ocultación deliberadas de pruebas materiales para las investigaciones de la OIM, o la realización de declaraciones falsas a los investigadores de la OIM con el fin de obstaculizar materialmente una investigación debidamente autorizada sobre alegaciones de prácticas fraudulentas, corruptas, colusorias, coercitivas o contrarias a la ética; y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para impedir que revele su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación o que prosiga la investigación;
- (f) una práctica contraria a la ética definida como una práctica contraria al Estatuto y Reglamento Unificado del Personal de la OIM o al Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas, como las relativas a conflictos de intereses, regalos, hospitalidad,



con dichas investigaciones. Dicha cooperación incluirá, entre otras, la obligación del Proveedor de servicios de poner a disposición su personal y cualquier documentación relevante para dichos fines en momentos y condiciones razonables y de otorgar acceso a las instalaciones del Proveedor de servicios en momentos y condiciones razonables. Condiciones en relación con dicho acceso al personal del Proveedor de servicios, y a la documentación pertinente. El Proveedor de servicios exigirá a sus agentes, incluidos, entre otros, sus abogados, contadores u otros asesores, que cooperen razonablemente con dichas investigaciones llevadas a cabo por la OIM.

## **6. Cesión y subcontratación**

- 6.1 El Proveedor de servicios no cederá ni subcontratará ninguna de las actividades previstas en el marco del presente Contrato, ni en parte ni en su totalidad, a menos que haya obtenido la aprobación previa por escrito de la OIM. Cualquier subcontratación que emprenda el Proveedor de Servicios sin la aprobación escrita de la OIM podrá ser motivo de rescisión del presente Contrato.
- 6.2 Sin perjuicio de la antedicha aprobación por escrito, el Proveedor de Servicios no estará eximido de ninguna responsabilidad u obligación en el marco del presente Contrato, ni establecerá relación contractual alguna entre cualquier subcontratista y la OIM. El Proveedor de servicios incluirá en el acuerdo con el subcontratista todas las disposiciones de este Contrato que sean aplicables al subcontratista, incluyendo las Garantías y Disposiciones Especiales. El Proveedor de servicios seguirá estando vinculado como principal obligado del presente Contrato y será directamente responsable ante la OIM por cualquier falta en el desempeño bajo cualquier subcontrato. Por ende, el subcontratista no tendrá fundamento alguno de demanda en contra de la OIM por cualquier incumplimiento del subcontrato.

## **7. Retrasos, Incumplimientos y Fuerza Mayor**

- 7.1 El tiempo es fundamental para la ejecución de este Contrato. Si el Proveedor de servicios no proporciona los Servicios dentro de los plazos acordados en el Contrato, la OIM, sin perjuicio de otros recursos en virtud de este Contrato, tendrá derecho a deducir una indemnización por daños y perjuicios por demora. El monto de dicha indemnización por daños y perjuicios será del 0,1% del valor de la Tarifa por los servicios total por día o parte del mismo hasta un máximo del 10% de la Tarifa por los servicios. La OIM tendrá derecho a deducir dicho monto de las facturas pendientes del Proveedor de servicios, si las hubiera. Dicha indemnización por daños y perjuicios solo se aplicarán cuando el retraso sea causado únicamente por el incumplimiento del Proveedor de servicios. La aceptación de los Servicios entregados con retraso no se considerará una renuncia a los derechos de la OIM de responsabilizar al Proveedor de Servicios por cualquiera pérdida y/o daño resultante de los mismos, ni actuará como una modificación de la obligación del Proveedor de Servicios de prestar más Servicios de acuerdo con el Contrato.
- 7.2 En caso de que el Proveedor de Servicios no cumpla materialmente con los términos y condiciones de este Contrato, la OIM podrá, después de notificar por escrito al Proveedor de servicios con 30 días de anticipación para que cumpla, y sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso, rescindir sin responsabilidad el Contrato con efecto inmediato.



7.3 Ninguna de las Partes será responsable de cualquier retraso en el desempeño o incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en el marco del presente Contrato si dicho retraso o incumplimiento se debiere a motivos de fuerza mayor, a saber: un evento natural imprevisible e invencible, un acto de guerra (bien sea declarada o no), invasión, revolución, insurrección, terrorismo, bloqueo o embargo, huelga, restricciones gubernamentales o estatales, desastre natural, epidemia, crisis de salud pública, u otras circunstancias que no sean causadas por, o, que no pudiesen ser controladas por la Parte afectada.

7.4 Tan pronto como sea posible luego de la ocurrencia del evento de fuerza mayor que impacte la capacidad de la Parte afectada para cumplir sus obligaciones bajo el presente Contrato, la Parte afectada deberá notificar y proporcionar los detalles inmediatamente y por escrito a la otra Parte, de la existencia de dicho evento de fuerza mayor y de la probabilidad de que se produzca un retraso. Al recibir dicha notificación, la otra Parte deberá tomar medidas según lo que razonablemente considere apropiado o necesario bajo las circunstancias, incluyendo otorgar a la Parte afectada una extensión de tiempo razonable para que ésta cumpla con sus obligaciones. Durante dicho periodo de fuerza mayor, la Parte afectada deberá tomar acciones razonables para minimizar los daños y reanudar el desempeño.

7.5 La OIM tendrá el derecho, sin que le sea imputable responsabilidad alguna, de suspender o rescindir el presente Contrato si el Proveedor de servicios no está en capacidad de cumplir con sus obligaciones bajo el Contrato por causa de fuerza mayor. En caso de suspensión o rescisión aplicarán los términos de la cláusula 17 (Rescisión).

## **8. Contratista independiente**

El Proveedor de servicios, sus empleados y otro personal, así como sus subcontratistas y su personal, si lo hubiera, realizarán todos los Servicios con arreglo al presente Contrato como contratista independiente y no en calidad de empleado o agente de la OIM.

## **9. Auditorías**

El Proveedor de servicios se compromete a llevar registros contables y a conservar comprobantes, datos estadísticos o cualquier otro documento pertinente relativos a los Servicios, con arreglo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a fin de justificar adecuadamente todos los gastos directos e indirectos de cualquier índole, derivados de las transacciones relacionadas con los Servicios prestados, según lo dispuesto en el presente Contrato. El Proveedor de servicios pondrá a disposición de la OIM o del representante designado por ésta dichos registros y documentos en un tiempo prudencial durante un plazo de 7 (siete) años a partir de la fecha del último pago, con fines de inspección, auditoría o reproducción. Los empleados del Proveedor de servicios tendrán que estar a disposición para ser entrevistados previa petición.

## **10. Confidencialidad**

- 10.1 Cualquier información, incluida aquélla de carácter personal, que esté en posesión o conocimiento del Proveedor de servicios con relación al presente Contrato o a la prestación de Servicios deberá ser tratada con estricta confidencialidad. El Proveedor de servicios no comunicará dicha información a terceros sin la previa autorización escrita de la OIM. El Proveedor de servicios se atenderá a los Principios de Protección de Datos de la OIM en caso de que reúna, reciba, utilice, transfiera, almacene o de otra forma procese cualquier dato personal en el cumplimiento del presente Contrato. Esta obligación subsistirá tras la expiración o rescisión del presente Contrato.
- 10.2 Sin perjuicio del párrafo precedente, la OIM podrá revelar los términos de este Contrato e información relacionada con el presente Contrato, como el nombre y dirección del Proveedor de Servicios, el título del contrato/proyecto, la naturaleza y el propósito del contrato/proyecto, y el monto del contrato/proyecto, en toda la medida que sea requerida por los donantes de la OIM o por auditores en relación con cualquier obligación que tenga la OIM bajo el contexto de cualquier iniciativa en favor de la transparencia y la responsabilidad para con los fondos recibidos por la OIM, siempre que dicha revelación se haga de conformidad con las políticas, instrucciones y regulaciones de la OIM.

## 11. Propiedad intelectual

Todos los derechos de propiedad intelectual y otros derechos que incluyan pero no se limiten únicamente a patentes, derechos de autor, marcas registradas y propiedad de los datos, dimanantes de la prestación de Servicios, serán de la OIM, con inclusión, y sin restricción alguna, de los derechos a utilizar, reproducir, adaptar, publicar y distribuir cualquier rubro o parte del mismo.

## 12. Notificaciones

Cualquier notificación efectuada en cumplimiento del presente Contrato será suficiente si es por escrito y recibida por la otra Parte en las siguientes direcciones:

### **Organización Internacional para las Migraciones (OIM)**

A la atención de: [Nombres y apellidos de la persona de contacto de la OIM]

[Dirección de la OIM]

Correo electrónico: [Correo electrónico de la OIM]

### **[nombre completo del Proveedor de servicios]**

A la atención de: [Nombres y apellidos de la persona de contacto del Proveedor de servicios]

[Dirección del Proveedor de servicios]

### **13. Solución de conflictos**

- 13.1 Todo conflicto, controversia o reclamación derivada del presente Acuerdo o relacionada con éste, así como el incumplimiento, rescisión o nulidad del mismo se resolverá de forma amistosa mediante negociación entre las Partes.
- 13.2 En el supuesto de que el conflicto, controversia o reclamación no se resuelva mediante negociación en los 3 (tres) meses siguientes a la recepción de la notificación enviada por una de las Partes a fin de señalar la existencia del conflicto, controversia o reclamación, cualquiera de las Partes podrá solicitar se someta a mediación de conformidad con el Reglamento de Mediación de la CNUDMI en vigor en el momento del conflicto.
- 13.3 En el supuesto de que la mediación fracasara, cualquiera de las Partes podrá someter el conflicto, controversia o reclamación a arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI en vigor al momento del conflicto, a más tardar 3 (tres) meses después de la fecha de conclusión de la mediación según el Artículo 9 del Reglamento sobre Mediación de la CNUDMI. Habrá únicamente un árbitro y el idioma del proceso de arbitraje será el inglés. La autoridad facultada para proceder al nombramiento será el Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje. El tribunal de arbitraje no tendrá autoridad para conceder indemnizaciones punitivas. El laudo arbitral será definitivo y obligatorio. La sede del arbitraje será Ginebra, Suiza.
- 13.4 Todos los aspectos de la resolución del conflicto conforme a los apartados 1 a 3 serán tratados como confidenciales por las Partes y todos los demás implicados.
- 13.5 El presente Acuerdo, así como el acuerdo de arbitraje anterior, se regirán por los términos del presente Acuerdo, complementados por los principios generales del derecho aceptados internacionalmente (incluyendo los Principios UNIDROIT sobre los Contratos Comerciales Internacionales) para los asuntos que no estén cubiertos por el Acuerdo, con exclusión de cualquier sistema jurídico nacional individual que someta el Acuerdo a las leyes de una jurisdicción específica.
- 13.6 Esta Cláusula permanecerá vigente tras el vencimiento o la rescisión del presente Acuerdo.

### **14. Utilización del Nombre, Abreviatura y Emblema de la OIM**

El Proveedor de servicios no tendrá derecho a utilizar el nombre, la abreviatura o el emblema de la OIM sin la autorización previa por escrito de la OIM. El Proveedor de servicios reconoce que el uso del nombre,

la abreviatura y el emblema de la OIM está estrictamente reservado para los fines oficiales de la OIM y está protegido contra el uso no autorizado por el Artículo 6ter del Convenio de París para la Protección de la Propiedad Industrial, revisado en Estocolmo en 1967 (828 UNTS 305 (1972)).

## **15. Estatus de la OIM**

Nada de lo dispuesto en el presente Contrato, o que esté relacionado con él, se podrá considerar una renuncia explícita o implícita de cualquiera de los privilegios e inmunidades de la OIM.

## **16. Garantía e indemnizaciones**

En todo momento, el Proveedor de Servicios actuará en defensa de la OIM, sus funcionarios, empleados y agentes, eximiéndoles y exonerándoles de toda responsabilidad con relación a cualesquiera pérdidas, costos, daños y gastos (incluidos gastos jurídicos y costas judiciales), reclamaciones, pleitos, procesos judiciales, peticiones y responsabilidades de toda índole o naturaleza, en la medida en que resulten o se deriven de los actos u omisiones del Proveedor de servicios o de sus empleados, directivos, agentes o subcontratistas, en la ejecución del presente Contrato. La OIM informará con prontitud al Proveedor de servicios acerca de cualquier reclamación, pérdida o petición tramitada por escrito de las que el Proveedor de servicios sea responsable en virtud de esta Cláusula. Esta exención de responsabilidad continuará vigente tras el vencimiento o la rescisión de este Contrato.

## **17. Exención de obligaciones**

El hecho de que ninguna de las Partes insista en una o más instancias sobre el estricto cumplimiento de cualquiera de las disposiciones del presente Contrato no constituirá una exoneración o renuncia del derecho a aplicar las disposiciones del presente Contrato en futuras instancias. Por ende este derecho continuará y seguirá estando en vigor y siendo plenamente efectivo.

## **18. Rescisión**

18.1 La OIM podrá en cualquier momento suspender o rescindir este Contrato, en su totalidad o en parte, con efecto inmediato, mediante notificación por escrito al Proveedor de servicios, en cualquier caso en que el mandato de la OIM que sea aplicable a la ejecución del Contrato, o el financiamiento de la OIM aplicable al Contrato, sean reducidos o terminados. Además, la OIM puede suspender o rescindir el Contrato con treinta (30) días de notificación por escrito sin tener que proporcionar ninguna justificación.

18.2 En caso de rescisión de este Contrato, la OIM únicamente pagará por los Servicios ejecutados de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, salvo que se convenga otra cosa entre las Partes. Cualquier otra cantidad que haya sido pagada con antelación será devuelta a la OIM en un plazo de 7 (siete) días a partir de la fecha de rescisión.

- 18.3 En caso de rescisión del Contrato, al recibir la notificación de rescisión, el Proveedor de servicios tomará medidas inmediatas para poner fin al cumplimiento de cualquier obligación en virtud del Contrato de manera rápida y ordenada y, al hacerlo, reducirá gastos al mínimo, no realizará más subcontratos u órdenes para materiales, servicios o instalaciones, y rescindiré todos los subcontratos u órdenes en la medida en que se relacionen con la parte del Contrato. Tras la rescisión, el Proveedor de servicios renunciará a cualquier reclamación por daños y perjuicios, incluida la pérdida de beneficios anticipados a cuenta de los mismos.
- 18.4 En caso de suspensión del presente Contrato, la OIM especificará por escrito el alcance de las actividades y/o entregas que se suspenderán. Todos los demás derechos y obligaciones del presente Contrato seguirán siendo aplicables durante el período de suspensión. La OIM notificará al Proveedor de servicios por escrito cuando se levante la suspensión y podrá modificar la fecha de terminación. El Proveedor de servicios no tendrá derecho a reclamar o recibir ningún cargo por servicios o costos incurridos durante el período de suspensión de este Contrato.

## 19. Divisibilidad

Si cualquier parte del presente Contrato fuese inválida o inaplicable, dicha parte será excluida del mismo mientras que el resto del Contrato seguirá plenamente en vigor.

## 20. Integralidad del Contrato

El presente Contrato y sus Anexos incorporan el acuerdo completo entre las Partes y reemplaza cualquier contrato o arreglo anterior que hubiere con relación al objeto de este Contrato.

## 21. Cláusula finales

- 20.1 El presente Contrato entrará en vigor a partir de la firma por ambas Partes. El mismo permanecerá en vigor hasta que estas hayan cumplido con todas las obligaciones contraídas en virtud del mismo, a menos que sea rescindido conforme a lo dispuesto en la Cláusula 18 (Rescisión).
- 20.2 Cualquier cambio en los términos y condiciones aquí detallados deberá documentarse por escrito en una enmienda al presente Acuerdo.

## 22. Disposiciones especiales (opcional)

A tenor de los requisitos establecidos por el Donante que financia el Proyecto, el Proveedor de servicios deberá acordar y aceptar las siguientes disposiciones:

[Enunciar los requisitos establecidos por el donante que deban transmitirse al Proveedor de servicios y los subcontratistas de la OIM. En caso de duda, póngase en contacto con LEGContracts@iom.int]

Firmado por duplicado en español, en la fecha y lugar indicados abajo.

*Por y en nombre de*

Organización Internacional  
para las Migraciones (OIM)

Firma

*Por y en nombre de*

[nombre del Proveedor de servicios]

Firma

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo:

Fecha:

Lugar:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo:

Fecha:

Lugar:

## CONTRATO A LARGO PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

entre

la Organización Internacional para las Migraciones (OIM)

y

[Nombre del Proveedor de servicios]

Relativo a

[Tipo de Servicios]

El presente Contrato a largo plazo para la prestación de servicios se establece entre, por un lado, la **Organización Internacional para las Migraciones (OIM)**, una organización conexas de las Naciones Unidas, Oficina de la OIM en [XXX], [dirección de la Oficina de la OIM], representada por [nombres y cargo del Jefe de Misión, etc.], en adelante denominada “OIM”, y, por otro, [nombre del Proveedor de servicios], [dirección], representado por [nombres y apellidos, cargo del representante del Proveedor de servicios], en adelante denominado “Proveedor de servicios”. La OIM y el Proveedor de servicios también se denominarán individualmente como una “Parte” y conjuntamente como las “Partes”.

#### 4. Introducción y documentos constitutivos del Contrato

1.3 Al tenor de lo dispuesto en el presente Contrato y sus anexos, si los hubiere, el Proveedor de servicios se compromete a suministrar a la OIM cuando ésta lo solicite [describa los servicios], desde el [fecha de inicio] hasta el [fecha de terminación].

1.4 Los siguientes documentos forman parte integral de este Contrato: [añádanse o suprimanse, según convenga]

- b) **Anexo A** - Términos de Referencia
- c) **Anexo B** - Lista de precios
- d) **Anexo C** - Modelo de orden de compra
- e) **Anexo D** - Términos y Condiciones para Contratos Tipo de Servicios Financiados por la Unión Europea

En caso de conflicto entre las estipulaciones de cualquiera de los Anexos y los términos contenidos en el texto principal de este Contrato, los términos contenidos en el texto principal prevalecerán.

#### 5. Servicios

2.1 El Proveedor de servicios acuerda suministrar a la OIM los siguientes servicios (los “Servicios”) en el momento solicitado a través de una Orden de compra (modelo adjunto como Anexo C) en las cantidades indicadas en la misma, según lo dispuesto estrictamente en las especificaciones y por un precio por servicio tal como figura en la Lista de precios consignada en el Anexo B; asimismo, se respetarán los Términos de Referencia (Anexo C) y los plazos de entrega estipulados en cada Orden de compra.

[Descripción de los servicios que serán prestados. Cuando proceda, señálese, entre otras cosas, la ubicación en que deban prestarse los servicios y cualquier otro requisito. Enumérense todos los servicios y entregables. La descripción deberá ser tan detallada como sea posible a fin de proporcionar una referencia fiable para medir el cumplimiento. Podría ser necesario adjuntar una descripción de los servicios a modo de anexo.]

- 2.2 El Proveedor de servicios se compromete a prestar los Servicios requeridos en virtud del presente Contrato, de conformidad rigurosa con las especificaciones contenidas en la presente cláusula y en cualquiera de los anexos adjuntos.
- 2.3 Nada en este Contrato se interpretará como la creación de una relación exclusiva entre las Partes.
- 2.4 La OIM no garantiza y no está obligada a solicitar una cantidad mínima de Servicios durante la vigencia de este Contrato.
- 2.5 Los términos y condiciones del presente Contrato se aplicarán a todas las Órdenes de compra emitidas en el marco del presente Contrato. En caso de discrepancia entre los términos y condiciones de la Orden de compra y los términos y condiciones del presente Contrato, prevalecerán los consignados en el Contrato.

*[Opcional para “Piggybacking” con otras agencias de la Naciones Unidas (elimínelo si no corresponde)]*

- 2.6 Si alguna entidad de las Naciones Unidas (“NNUU”) desea hacer uso de servicios que son del mismo tipo que los Servicios a través de sus propios formatos de contratación, el Proveedor de servicios le brindará dichos servicios a precios y condiciones no menos favorables que los proporcionados en este Contrato para los Servicios. A tal efecto, la OIM tendrá derecho a divulgar información relacionada con este Contrato a cualquier otra entidad de las Naciones Unidas.

## 6. La Tarifa por los Servicios

- 3.1 El precio total de cada prestación de Servicios en el marco del presente Contrato se determinará en función de cada Orden de compra de conformidad con la Lista de precios consignada en el Anexo B (el “Precio”).
- 3.2 El Proveedor de servicios presentará su factura a la OIM una vez finalizada la prestación de todos los Servicios de conformidad con el Contrato y la Orden de compra correspondiente. Dicha factura deberá incluir: [servicios prestados, tarifa por hora, número de horas facturadas, gastos de viaje y gastos corrientes reembolsables, (añádanse o suprimanse elementos, según corresponda)].
- 3.3 La Tarifa por los Servicios será exigible en [número de días en cifras] ([cifra en palabras]) días a partir de la recepción y aprobación de la factura por la OIM.



3.4 El pago se realizará en [código de divisa] mediante transferencia bancaria a la siguiente cuenta bancaria:

Nombre del Banco:

Sucursal:

Nombre de la cuenta:

Número de la cuenta:

Código SWIFT:

Número IBAN:

Cualquier cambio en los términos y condiciones aquí detallados deberá documentarse por escrito en una enmienda al presente Contrato.

3.5 El Precio estipulado en cada Orden de compra de conformidad con la Lista de precios (Anexo B) constituirá el importe total que abonará la OIM. El Proveedor de servicios se hará cargo del pago de todos los impuestos, derechos, tasas y demás gravámenes que le correspondan con relación al presente Contrato.

3.6 Sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso que posea, la OIM podrá aplazar el pago parcial o integral de los Servicios prestados hasta que el Proveedor de servicios haya completado íntegramente y de forma satisfactoria para la OIM los servicios ligados al pago de dicha prestación.

3.7 La Lista de precios (Anexo B) permanecerá vigente por un periodo mínimo de [especifique el periodo, no menor a un año].

3.8 El Proveedor de servicios certifica que, para las transacciones resultantes de este Contrato, no le cobra a la OIM más que a otros clientes por servicios similares en circunstancias parecidas.

3.9 Una vez transcurrido el plazo mínimo previsto en el Artículo 3.7, las Partes podrán acordar un ajuste de precios de los Servicios con sujeción a lo siguiente:

3.9.1 En el caso de un aumento de precios, el Proveedor de servicios podrá presentar una solicitud por escrito a la OIM para aumentar algunas o todas las tarifas de los Servicios sobre la base del [especificar el índice de precios aplicable], junto con los documentos justificativos que demuestren que el Proveedor de servicios ha incurrido en un aumento de su costo real. La aceptación de los documentos justificativos, incluido el [índice de precios], que demuestren el aumento real de los costos quedará a la entera discreción de la OIM. En caso de que se acepte el aumento de precios, las Partes firmarán una enmienda al Contrato.

3.9.2 No se producirá ningún aumento de precios en el plazo de un (1) año a partir de la fecha del último ajuste de precios, salvo que las Partes acuerden lo contrario por escrito.

- 3.9.3 En caso de que se produzca una disminución del precio, de conformidad con la notificación del Proveedor de servicios a la OIM o de conformidad con la solicitud de la OIM basada en el precio vigente según el [índice de precios], las Partes firmarán una enmienda al Contrato.

#### 4. Aval de ejecución

- 4.1 Si lo requiere la OIM, el Proveedor de servicios entregará a la OIM un aval de ejecución (el “**Aval de ejecución**”) por un importe equivalente al [10 (diez)] por ciento del Precio, y este deberá emitirlo un banco o una empresa de confianza, en un formato aceptable para la OIM.
- 4.2 El Aval de ejecución servirá para asegurar el buen desempeño del Proveedor de servicios y el firme cumplimiento de las condiciones del presente Acuerdo. En ningún caso se entenderá que la cuantía del Aval de ejecución constituye el límite de la responsabilidad del Proveedor de servicios con respecto a la OIM, en caso de que el Proveedor de servicios incumpla el presente Acuerdo. El aval de ejecución será efectivo hasta un periodo de 30 (treinta) días después de la finalización de las obligaciones del Proveedor de servicios de conformidad con la orden de compra correspondiente, a partir del cual será liberado por la OIM.

#### 5. Garantías

- 5.1 El Proveedor de servicios garantiza que:
- (m) Es una entidad financieramente sólida que cuenta con la autorización, recursos humanos, equipos, pericia y experiencia adecuados y con las capacidades y aptitudes necesarias para implementar, completa y satisfactoriamente, dentro del periodo estipulado, la prestación de Servicios en conformidad con el presente Contrato;
  - (n) Cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas y regulaciones aplicables al realizar sus obligaciones bajo este Contrato;
  - (o) Actuará en aras del mejor interés de la OIM en cualesquiera circunstancias;
  - (p) Ningún funcionario de la OIM ni terceros han recibido o recibirán, por parte del Proveedor de servicios, beneficio directo o indirecto alguno que pudiere surgir del presente Contrato o de las asignaciones que de él dimanen, ni tampoco oferta alguna de dichos beneficios directos o indirectos;
  - (q) No ha tergiversado u ocultado ningún hecho sustancial con miras al establecimiento del presente Contrato;
  - (r) El Proveedor de servicios, su personal o asociados, no han sido previamente inhabilitados por la OIM para tomar parte en contratos de la OIM;
  - (s) Mantendrá salvaguardas organizativas, administrativas, físicas y técnicas razonables y apropiadas para garantizar la integridad y confidencialidad de la información compartida de conformidad con este Contrato. Las salvaguardas estarán diseñadas para proteger contra cualquier amenaza o riesgo previsible a la seguridad e integridad de dicha información, así como al acceso, uso o divulgación no autorizados de la misma. Si la OIM lo solicita en cualquier momento durante la vigencia de este Contrato, el Proveedor de

Servicios deberá proporcionar a la OIM copias de sus políticas, protocolos, registros y otros materiales relevantes que implementen las salvaguardas;

- (t) Ha contratado o contratará la cobertura de seguro apropiada para el periodo de prestación de Servicios en virtud del presente Contrato;
- (u) Las Tarifas por los Servicios especificadas en este Contrato constituirán la única remuneración en relación con este Contrato. El Proveedor de servicios no aceptará, para su propio beneficio, ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en el presente Contrato o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo. El Proveedor de servicios se asegurará de que todos los subcontratistas, así como el personal y agentes de los mismos, no reciban remuneración alguna adicional de tal naturaleza.
- (v) Respetará la condición jurídica, los privilegios y las inmunidades de la OIM como organización intergubernamental, como la inviolabilidad de los documentos y el archivo donde quiera que se encuentre, la exención de impuestos, la inmunidad frente a procesos legales o la jurisdicción nacional. En caso de que el Proveedor de servicios tenga conocimiento de cualquier situación en la que no se respeten plenamente la condición jurídica y los privilegios o las inmunidades de la OIM, deberá informar inmediatamente a la OIM.
- (w) No está incluido en la Lista Consolidada de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas más reciente ni está sujeto a sanciones u otras suspensiones temporales. El Proveedor de servicios informará a la OIM si queda sujeto a alguna sanción o suspensión temporal durante la vigencia de este Contrato.
- (x) No debe emplear, proporcionar recursos, apoyar, contratar o tratar de otra manera con ninguna persona, entidad u otro grupo asociado con el terrorismo según la más reciente Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y todas las demás leyes antiterrorismo aplicables. Si, durante la vigencia de este Contrato, el Proveedor de servicios determina que existen alegatos o sospechas de que los fondos creíbles de que los fondos transferidos a él de conformidad con este Contrato se han utilizado para proporcionar apoyo o asistencia a personas o entidades asociadas con el terrorismo, informará a la OIM de inmediato quién, en consulta con los donantes, según corresponda, determinará una respuesta adecuada. El Proveedor de servicios asegurará que este requisito se incluya en todos los subcontratos.

5.2 El Proveedor de servicios garantiza que cumplirá con los más altos estándares éticos en la ejecución de este Contrato, lo que incluye no involucrarse en ninguna práctica fraudulenta, corrupta, discriminatoria o de explotación, o en otras prácticas que sean inconsistentes con los derechos establecidos en la Convención sobre el Derechos del niño. El Proveedor de servicios informará inmediatamente a la OIM de cualquier alegato o sospecha de que la siguiente práctica haya ocurrido o exista:

- (a) una práctica fraudulenta, definida como cualquier acto u omisión, incluida una tergiversación o un ocultación, que con conocimiento o imprudencia engaña o intenta inducir a error a una persona natural o jurídica en el proceso de adquisición o en la ejecución de un contrato, para obtener una ganancia financiera u otro beneficio o para evitar una obligación o de tal manera que cause un detrimento a la OIM;
- (b) una práctica corrupta, definida como la oferta, entrega, recepción o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influir en la acción de la OIM en el proceso de adquisición o en la ejecución del Contrato, como a través del soborno;

- (c) una práctica colusoria, definida como un acuerdo no divulgado entre dos o más postores, u otras personas naturales o jurídicas, diseñado para alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo alterar impropriadamente las acciones de otra persona natural o jurídica o alterar artificialmente los resultados del proceso de licitación para obtener una ganancia financiera u otro beneficio;
- (d) una práctica coercitiva, definida como perjudicar o dañar, o amenazar con perjudicar o dañar, directa o indirectamente, a cualquier persona natural o jurídica o la propiedad de dicha persona, para influenciar inapropiadamente sus acciones o afectar la ejecución de un contrato;
- (e) una práctica obstructiva, definida como actos u omisiones destinados a obstaculizar materialmente el ejercicio de los derechos contractuales de la OIM de auditoría, investigación y/o acceso a la información, incluyendo la destrucción, falsificación, alteración u ocultación deliberadas de pruebas materiales para las investigaciones de la OIM, o la realización de declaraciones falsas a los investigadores de la OIM con el fin de obstaculizar materialmente una investigación debidamente autorizada sobre alegaciones de prácticas fraudulentas, corruptas, colusorias, coercitivas o contrarias a la ética; y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para impedir que revele su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación o que prosiga la investigación;
- (f) una práctica contraria a la ética definida como una práctica contraria al Estatuto y Reglamento Unificado del Personal de la OIM o al Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas, como las relativas a conflictos de intereses, regalos, hospitalidad, disposiciones posteriores a la contratación, abuso de autoridad, acoso, prácticas discriminatorias o de explotación o prácticas incompatibles con los derechos enunciados en la Convención sobre los Derechos del Niño;
- (g) una práctica de blanqueo de capitales definida como la conversión o transferencia de bienes a sabiendas de que dichos bienes proceden de cualquier delito o delitos, con el fin de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a las personas implicadas en dicho delito o delitos a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos. Los bienes incluirán, entre otros, el dinero

### 5.3 El Proveedor de servicios garantiza además que:

- (g) Tomar todas las medidas apropiadas para prevenir la explotación y el abuso sexual (EAS), tal como se definen esos términos en la sección 1 de ST/SGB/2003/13 (el “Boletín SG”),<sup>3</sup> y el acoso sexual (AS), como ese término se define en la sección 1 de la Política Modelo del Sistema de las Naciones Unidas sobre Acoso Sexual,<sup>4</sup> por sus empleados o subcontratistas, consultores, pasantes o voluntarios asociados con o trabajando en nombre del Proveedor de servicios para realizar actividades bajo este Contrato ( “Personal Asociado”);
- (h) Aceptar y seguir las normas de conducta enumeradas en la sección 3 del Boletín de SG.2
- (i) Informar con prontitud y confidencialidad a la OIM cualquier alegación o sospecha de EAS o AS con respecto a sus empleados o Personal Asociado; investigar con prontitud cualquier denuncia creíble de EAS o AS en relación con sus empleados o Personal

<sup>3</sup> Boletín del Secretario General sobre Medidas Especiales de protección contra la explotación y el abuso sexual, de fecha 9 de octubre de 2003, [N0355040.pdf \(un.org\)](#).

<sup>4</sup> Política Modelo del Sistema de las Naciones Unidas sobre acoso sexual. [CEB Model Policy \(unsceb.org\)](#).

Asociado, e informar a la OIM sobre el resultado de dicha investigación; tomar medidas correctivas apropiadas, incluida la imposición de medidas disciplinarias a cualquiera de sus empleados o Personal Asociado que haya cometido EAS o AS, e informar a la OIM sobre dichas medidas correctivas;

- (j) Proporcionar a la OIM, previa solicitud por escrito, toda la información relevante para determinar si el Proveedor de servicios ha tomado medidas investigativas y correctivas apropiadas en casos de EAS o AS. La falta de adopción de medidas investigativas o correctivas apropiadas que satisfagan a la OIM constituirá un incumplimiento sustancial de este Contrato;
  - (k) Asegurar que las disposiciones de EAS Y AS contenidas en este artículo estén incluidas en todos los subcontratos relacionados con este Contrato;
  - (l) Adherirse a las disposiciones de este artículo durante la vigencia de este Contrato.
- 5.4 El Proveedor de servicios reconoce y acepta expresamente que el incumplimiento por parte del Proveedor de servicios, sus empleados, o su Personal Asociado, de cualquier disposición contenida en los Artículos 5.1, 5.2 o 5.3 de este Contrato constituye un incumplimiento sustancial de este Contrato y dará derecho a la OIM a rescindir este Contrato inmediatamente mediante notificación por escrito sin responsabilidad. En el caso de que la OIM determine, ya sea a través de una investigación o de otro modo, que se ha producido tal incumplimiento, además de su derecho a rescindir el Contrato, la OIM tendrá derecho a recuperar del Proveedor de servicios todas las pérdidas sufridas por la OIM en relación con tal incumplimiento.
- 5.5 La OIM tendrá derecho a investigar cualquier acusación (incluidas, entre otras, EAS, AS, fraude y corrupción) que involucre al Proveedor de servicios, sus empleados o su Personal Asociado, independientemente de las investigaciones relacionadas realizadas por el Proveedor de servicios o las autoridades nacionales. El Proveedor de servicios brindará su cooperación plena y oportuna con dichas investigaciones. Dicha cooperación incluirá, entre otras, la obligación del Proveedor de servicios de poner a disposición su personal y cualquier documentación relevante para dichos fines en momentos y condiciones razonables y de otorgar acceso a las instalaciones del Proveedor de servicios en momentos y condiciones razonables. Condiciones en relación con dicho acceso al personal del Proveedor de servicios y a la documentación pertinente. El Proveedor de servicios exigirá a sus agentes, incluidos, entre otros, sus abogados, contadores u otros asesores, que cooperen razonablemente con dichas investigaciones llevadas a cabo por la OIM.

## **6. Cesión y subcontratación**

- 6.1 El Proveedor de servicios no cederá ni subcontratará ninguna de las actividades previstas en el marco del presente Contrato, ni en parte ni en su totalidad, a menos que haya obtenido la aprobación previa por escrito de la OIM. Cualquier subcontratación que emprenda el Proveedor de Servicios sin la aprobación escrita de la OIM podrá ser motivo de rescisión del presente Contrato.
- 6.2 Sin perjuicio de la antedicha aprobación por escrito, el Proveedor de servicios no estará eximido de ninguna responsabilidad u obligación en el marco del presente Contrato, ni establecerá relación contractual alguna entre cualquier subcontratista y la OIM. El Proveedor de servicios incluirá en el acuerdo con el subcontratista todas las disposiciones de este Contrato que sean aplicables al subcontratista, incluyendo las Garantías y Disposiciones Especiales. El Proveedor

de servicios seguirá estando vinculado como principal obligado del presente Contrato y será directamente responsable ante la OIM por cualquier falta en el desempeño bajo cualquier subcontrato. Por ende, el subcontratista no tendrá fundamento alguno de demanda en contra de la OIM por cualquier incumplimiento del subcontrato.

## 7. Retrasos, Incumplimientos y Fuerza Mayor

- 7.1 El tiempo es esencial para la ejecución de este Contrato. Si el Proveedor de servicios no proporciona los Servicios dentro de los plazos acordados en cada Orden de compra, la OIM se reserva el derecho de:
- (a) Rescindir la Orden de Compra sin responsabilidades mediante notificación inmediata y cobrar al Proveedor de Servicios cualquier pérdida incurrida como resultado de la falta de prestación de los Servicios dentro del tiempo especificado; o
  - (b) Cobrar por daños y perjuicios equivalentes al 0,1% (una décima del uno por ciento) del Precio por cada día de retraso o incumplimiento de los plazos de entrega por parte del Proveedor de servicios. La OIM tendrá derecho a deducir dicho importe de las facturas pendientes del Proveedor de servicios, si las hubiera. Dicho monto por daños y perjuicios sólo se aplicará cuando el retraso se deba exclusivamente al incumplimiento del Proveedor de servicios.
- 7.2 La aceptación de los Servicios prestados con retraso no se considerará como una renuncia a los derechos de la OIM de responsabilizar al Proveedor de servicios por cualquier pérdida y/o daño resultante, ni actuará como una modificación de la obligación del Proveedor de servicios de prestar más servicios de conformidad con este Contrato.
- 7.3 Ninguna de las Partes será responsable de cualquier retraso en el desempeño o incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en el marco del presente Contrato si dicho retraso o incumplimiento se debiere a motivos de fuerza mayor, a saber: un evento natural imprevisible e invencible, un acto de guerra (bien sea declarada o no), invasión, revolución, insurrección, terrorismo, bloqueo o embargo, huelga, restricciones gubernamentales o estatales, desastre natural, epidemia, crisis de salud pública, u otras circunstancias que no sean causadas por, o, que no pudiesen ser controladas por la Parte afectada.
- 7.4 Tan pronto como sea posible luego de la ocurrencia del evento de fuerza mayor que impacte la capacidad de la Parte afectada para cumplir sus obligaciones bajo el presente Contrato, la Parte afectada deberá notificar y proporcionar los detalles inmediatamente y por escrito a la otra Parte, de la existencia de dicho evento de fuerza mayor y de la probabilidad de que se produzca un retraso. Al recibir dicha notificación, la otra Parte deberá tomar medidas según lo que razonablemente considere apropiado o necesario bajo las circunstancias, incluyendo otorgar a la Parte afectada una extensión de tiempo razonable para que ésta cumpla con sus obligaciones. Durante dicho periodo de fuerza mayor, la Parte afectada deberá tomar acciones razonables para minimizar los daños y reanudar el desempeño.

7.5 La OIM tendrá el derecho, sin que le sea imputable responsabilidad alguna, de suspender o rescindir el presente Contrato si el Proveedor de servicios no está en capacidad de cumplir con sus obligaciones bajo el Contrato por causa de fuerza mayor. En caso de suspensión o rescisión aplicarán los términos de la cláusula 18 (Rescisión).

## **8. Contratista independiente**

El Proveedor de servicios, sus empleados y otro personal, así como sus subcontratistas y su personal, si lo hubiera, realizarán todos los Servicios con arreglo al presente Contrato como contratista independiente y no en calidad de empleado o agente de la OIM.

## **9. Auditorías**

El Proveedor de servicios se compromete a llevar registros contables y a conservar comprobantes, datos estadísticos o cualquier otro documento pertinente relativos a los Servicios, con arreglo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a fin de justificar adecuadamente todos los gastos directos e indirectos de cualquier índole, derivados de las transacciones relacionadas con los Servicios prestados, según lo dispuesto en el presente Contrato. El Proveedor de servicios pondrá a disposición de la OIM o del representante designado por ésta dichos registros y documentos en un tiempo prudencial durante un plazo de 7 (siete) años a partir de la fecha del último pago, con fines de inspección, auditoría o reproducción. Los empleados del Proveedor de servicios tendrán que estar a disposición para ser entrevistados previa petición.

## **10. Confidencialidad**

10.1 Cualquier información, incluida aquélla de carácter personal, que esté en posesión o conocimiento del Proveedor de servicios con relación al presente Contrato o a la prestación de Servicios deberá ser tratada con estricta confidencialidad. El Proveedor de servicios no comunicará dicha información a terceros sin la previa autorización escrita de la OIM. El Proveedor de servicios se atenderá a los Principios de Protección de Datos de la OIM en caso de que reúna, reciba, utilice, transfiera, almacene o procese de cualquier manera cualquier dato personal en el cumplimiento del presente Contrato. Esta obligación subsistirá tras la expiración o rescisión del presente Contrato.

10.2 Sin perjuicio del párrafo precedente, la OIM podrá revelar los términos de este Contrato e información relacionada con el presente Contrato, como el nombre y dirección del Proveedor de Servicios, el título del contrato/proyecto, la naturaleza y el propósito del contrato/proyecto, y el monto del contrato/proyecto, en toda la medida que sea requerida por los donantes de la OIM o por auditores en relación con cualquier obligación que tenga la OIM bajo el contexto de cualquier

iniciativa en favor de la transparencia y la responsabilidad para con los fondos recibidos por la OIM, siempre que dicha revelación se haga de conformidad con las políticas, instrucciones y regulaciones de la OIM.

## 11. Propiedad intelectual

Todos los derechos de propiedad intelectual y otros derechos que incluyan pero no se limiten únicamente a patentes, derechos de autor, marcas registradas y propiedad de los datos, dimanantes de la prestación de Servicios, serán de la OIM, con inclusión, y sin restricción alguna, de los derechos a utilizar, reproducir, adaptar, publicar y distribuir cualquier rubro o parte del mismo.

## 12. Notificaciones

Cualquier notificación efectuada en cumplimiento del presente Contrato será suficiente si es por escrito y recibida por la otra Parte en las siguientes direcciones:

### **Organización Internacional para las Migraciones (OIM)**

A la atención de: [Nombres y apellidos de la persona de contacto de la OIM]

[Dirección de la OIM]

Correo electrónico: [Correo electrónico de la OIM]

### **[nombre completo del Proveedor de servicios]**

A la atención de: [Nombres y apellidos de la persona de contacto del Proveedor de servicios]

[Dirección del Proveedor de servicios]

Correo electrónico: [Dirección del Proveedor de servicios]

## 13. Solución de conflictos

13.1 Todo conflicto, controversia o reclamación derivada del presente Contrato o relacionada con éste, así como el incumplimiento, rescisión o nulidad del mismo se resolverá de forma amistosa mediante negociación entre las Partes.

13.2 En el supuesto de que el conflicto, controversia o reclamación no se resuelva mediante negociación en los 3 (tres) meses siguientes a la recepción de la notificación enviada por una de las Partes a fin de señalar la existencia del conflicto, controversia o reclamación, cualquiera



de las Partes podrá solicitar se someta a mediación de conformidad con el Reglamento de Mediación de la CNUDMI en vigor en el momento del conflicto.

- 13.3 En el supuesto de que la mediación fracasara, cualquiera de las Partes podrá someter el conflicto, controversia o reclamación a arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI en vigor al momento del conflicto, a más tardar 3 (tres) meses después de la fecha de conclusión de la mediación según el Artículo 9 del Reglamento sobre Mediación de la CNUDMI. Habrá únicamente un árbitro y el idioma del proceso de arbitraje será el inglés. La autoridad facultada para proceder al nombramiento será el Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje. El tribunal de arbitraje no tendrá autoridad para conceder indemnizaciones punitivas. El laudo arbitral será definitivo y obligatorio. La sede del arbitraje será Ginebra, Suiza.
- 13.4 Todos los aspectos de la resolución del conflicto conforme a los apartados 1 a 3 serán tratados como confidenciales por las Partes y todos los demás implicados.
- 13.5 El presente Contrato, así como el acuerdo de arbitraje anterior, se regirán por los términos del presente Contrato, complementados por los principios generales del derecho aceptados internacionalmente (incluyendo los Principios UNIDROIT sobre los Contratos Comerciales Internacionales) para los asuntos que no estén cubiertos por el Contrato, con exclusión de cualquier sistema jurídico nacional individual que someta el Contrato a las leyes de una jurisdicción específica.
- 13.6 Esta Cláusula permanecerá vigente tras el vencimiento o la rescisión del presente Contrato.

#### **14. Utilización del Nombre, Abreviatura y Emblema de la OIM**

El Proveedor de servicios no tendrá derecho a utilizar el nombre, la abreviatura o el emblema de la OIM sin la autorización previa por escrito de la OIM. El Proveedor de servicios reconoce que el uso del nombre, la abreviatura y el emblema de la OIM está estrictamente reservado para los fines oficiales de la OIM y está protegido contra el uso no autorizado por el Artículo 6<sup>ter</sup> del Convenio de París para la Protección de la Propiedad Industrial, revisado en Estocolmo en 1967 (828 UNTS 305 (1972)).

#### **15. Estatus de la OIM**

Nada de lo dispuesto en el presente Contrato, o que esté relacionado con él, se podrá considerar una renuncia explícita o implícita de cualquiera de los privilegios e inmunidades de la OIM.

#### **16. Indemnizaciones**

En todo momento, el Proveedor de servicios actuará en defensa de la OIM, sus funcionarios, empleados y agentes, eximiéndoles y exonerándoles de toda responsabilidad con relación a cualesquiera pérdidas, costos, daños y gastos (incluidos gastos jurídicos y costas judiciales), reclamaciones, pleitos, procesos judiciales, peticiones y responsabilidades de toda índole o naturaleza, en la medida en que resulten o se deriven de los actos u omisiones del Proveedor de servicios o de sus empleados, directivos, agentes o subcontratistas, en la ejecución del presente Contrato. La OIM informará con prontitud al Proveedor de servicios acerca de cualquier reclamación, pérdida o petición tramitada por escrito de las que el Proveedor de servicios sea responsable en virtud de esta Cláusula. Esta exención de responsabilidad continuará vigente tras el vencimiento o la rescisión de este Contrato.

### **17. Exención de obligaciones**

El hecho de que ninguna de las Partes insista en una o más instancias sobre el estricto cumplimiento de cualquiera de las disposiciones del presente Contrato no constituirá una exoneración o renuncia del derecho a aplicar las disposiciones del presente Contrato en futuras instancias. Por ende, este derecho continuará y seguirá estando en vigor y siendo plenamente efectivo.

### **18. Rescisión**

- 18.1 La OIM puede rescindir o suspender cualquier Orden de Compra o el presente Contrato, en su totalidad o en parte, con efecto inmediato, mediante notificación por escrito al Proveedor de Servicios, en cualquier caso donde el mandato de la OIM aplicable al cumplimiento de la Orden de Compra o el Contrato, o la financiación de la OIM aplicable a la Orden de Compra o el Contrato sea reducida o rescindida. Además, la OIM podrá suspender o rescindir el presente Contrato mediante notificación escrita con 30 (treinta) días de antelación sin tener que proporcionar ninguna justificación.
- 18.2 En caso de rescisión de una Orden de Compra o el presente Contrato, la OIM solo pagará por los Servicios completados de conformidad con la Orden de Compra o el Contrato, a menos que las Partes acuerden lo contrario por escrito. El Proveedor deberá devolver a la OIM cualquier monto pagado por adelantado dentro de los 7 (siete) días siguientes a la notificación de terminación.
- 18.3 En caso de rescisión de una Orden de compra o el presente Contrato, al recibir la notificación de rescisión, el Proveedor de Servicios deberá tomar medidas inmediatas para cerrar el cumplimiento de cualquier obligación en virtud de la Orden de Compra o el Contrato correspondiente de manera rápida y ordenada. De esta manera, y al hacerlo, reducirá los gastos al mínimo, no realizará más subcontratos ni pedidos de materiales, servicios o instalaciones, y rescindiré todos los subcontratos u pedidos en la medida en que se relacionen con la parte de la Orden de Compra o Contrato. Tras la rescisión, el Proveedor de Servicios renunciará a cualquier reclamación por daños y perjuicios, incluida la pérdida de beneficios previstos a causa de ello.

- 18.4 En caso de suspensión de cualquier Orden de Compra o de este Contrato, la OIM especificará por escrito el alcance de las actividades y/o entregables que se suspenderán. Todos los demás derechos y obligaciones de la respectiva Orden de Compra o de este Contrato seguirán siendo aplicables durante el período de suspensión. La OIM notificará por escrito al Proveedor de Servicios cuando se levante la suspensión y podrá modificar la fecha de finalización. El Proveedor de Servicios no tendrá derecho a reclamar ni recibir ninguna Tarifa de Servicio o costos incurridos durante el período de suspensión de la Orden de Compra o de este Contrato, según corresponda.

## 19. Divisibilidad

Si cualquier parte del presente Contrato fuese inválida o inaplicable, dicha parte será excluida del mismo mientras que el resto del Contrato seguirá plenamente en vigor.

## 20. Integralidad del Contrato

El presente Contrato y sus Anexos incorporan el acuerdo completo entre las Partes y reemplaza cualquier contrato o arreglo anterior que hubiere con relación al objeto de este Contrato.

## 21. Cláusulas finales

- 21.1 El presente Contrato entrará en vigor a partir de la firma por ambas Partes. El mismo permanecerá en vigor hasta que estas hayan cumplido con todas las obligaciones contraídas en virtud del mismo, a menos que sea rescindido conforme a lo dispuesto en la Cláusula 18 (Rescisión).
- 21.2 Cualquier cambio en los términos y condiciones aquí detallados deberá documentarse por escrito en una enmienda al presente Contrato.

## 22. Disposiciones especiales (opcional)

A tenor de los requisitos establecidos por el Donante que financia el Proyecto, el Proveedor de servicios deberá acordar y aceptar las siguientes disposiciones:

[Enunciar los requisitos establecidos por el donante que deban transmitirse al Proveedor de servicios y los subcontratistas de la OIM. En caso de duda, póngase en contacto con LEGContracts@iom.int]

Firmado por duplicado en español, en la fecha y lugar indicados abajo.

*Por y en nombre de*

Organización Internacional  
para las Migraciones (OIM)

Firma

*Por y en nombre de*

[nombre del Proveedor de servicios]

Firma

---

Nombre:

Cargo:

Fecha:

Lugar:

---

Nombre:

Cargo:

Fecha:

Lugar:

## **SECCIÓN 7: FORMULARIOS DE LICITACIÓN**

**Formulario A: Confirmación de la licitación**

**Formulario B: Lista de comprobación**

**Formulario C: Presentación de la licitación**

**Formulario D: Información del licitante**

**Formulario E: Información de la unión temporal de empresas/consorcio/asociación**

**Formulario F: Elegibilidad y calificación**

**Formulario G: Licitación técnica**

**Formulario H: Lista de precios**

**FORMULARIO A: CONFIRMACIÓN DE LA LICITACIÓN**

Acuse el recibo de esta ITB cumplimentando este formulario y devolviéndolo por correo electrónico, antes de la fecha especificada, a la dirección que aparece en la carta de invitación.

Para: OIM Correo electrónico: [iombtatenders@iom.int](mailto:iombtatenders@iom.int)

De: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

Asunto: ITB24 001 PROVISION DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACION, TRANSPORTE Y USO DE SALONES PARA EVENTOS

Marque la casilla correspondiente	Descripción
<input type="checkbox"/>	<b>SÍ</b> , queremos presentar una licitación.
<input type="checkbox"/>	<b>NO</b> . No podemos presentar una oferta competitiva para los bienes/obras/servicios solicitados en estos momentos

Si seleccionó «NO», explique a continuación los motivos:

Marque la casilla correspondiente	Descripción
<input type="checkbox"/>	Los servicios solicitados no se encuentran en nuestra gama de suministros
<input type="checkbox"/>	No podemos presentar una oferta competitiva para los productos solicitados en estos momentos
<input type="checkbox"/>	Los productos solicitados no están disponibles en estos momentos
<input type="checkbox"/>	No podemos cumplir las especificaciones solicitadas
<input type="checkbox"/>	No podemos ofrecer el tipo de embalaje solicitado
<input type="checkbox"/>	Solo podemos ofrecer precios FCA
<input type="checkbox"/>	La información facilitada para la licitación es insuficiente
<input type="checkbox"/>	Su ITB es demasiado complicada
<input type="checkbox"/>	El tiempo que se otorga para preparar una licitación es insuficiente
<input type="checkbox"/>	No podemos cumplir los requisitos de entrega
<input type="checkbox"/>	No podemos atenernos a los términos y condiciones; p. ej., los términos de pago, la solicitud de garantía de cumplimiento, etc. Proporcione más información a continuación.
<input type="checkbox"/>	Los criterios/requisitos de sostenibilidad son demasiado estrictos (si procede)
<input type="checkbox"/>	No exportamos
<input type="checkbox"/>	No vendemos a las Naciones Unidas
<input type="checkbox"/>	Su volumen es demasiado pequeño y no cumple la cantidad de nuestra orden
<input type="checkbox"/>	Nuestra capacidad de producción está actualmente al máximo
<input type="checkbox"/>	Cerramos durante las fiestas navideñas
<input type="checkbox"/>	Tuvimos que priorizar las solicitudes de otros clientes
<input type="checkbox"/>	No vendemos directamente a través de distribuidores
<input type="checkbox"/>	No disponemos de un servicio posventa
<input type="checkbox"/>	La persona encargada de las licitaciones está fuera de la oficina
<input type="checkbox"/>	Otra opción (explique los motivos a continuación):
Más información: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	
<input type="checkbox"/>	Nos gustaría recibir futuras ITB para este tipo de bienes
<input type="checkbox"/>	No queremos recibir ITB para este tipo de bienes

Las preguntas para el licitante relacionadas con las razones por las que NO PRESENTAN una licitación deben dirigirse a través del correo electrónico [iombtatenders@iom.int](mailto:iombtatenders@iom.int).

**FORMULARIO B: LISTA DE COMPROBACIÓN**

Este formulario sirve como lista de comprobación para preparar su licitación. Complete los formularios de licitación retornables de acuerdo con las instrucciones y devuélvalos como parte de la entrega de su licitación: No se permitirá modificar el formato de los formularios ni sustituirlos.

Antes de presentar su licitación, asegúrese de que cumple con las instrucciones de la sección 2 (Instrucciones para los licitantes) y de la sección 3 (Hoja informativa).

**Licitación técnica:**

<b>¿Cumplimentó debidamente todos los formularios de licitación retornables?</b>	
▪ Formulario C: Presentación de la licitación	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario D: Información del licitante	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario E: Información de la unión temporal de empresas/consorcio/asociación	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario F: Elegibilidad y calificación	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario G: Licitación técnica/especificación de cantidades	<input type="checkbox"/>
- Licencias y permisos solicitados: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Control de plagas</li> <li>▪ Certificado de bomberos</li> <li>▪ Certificado de Sanidad</li> <li>▪ Sayco</li> <li>▪ Manipulación de alimentos</li> <li>▪ Certificado de acta de comité seguridad en el trabajo</li> <li>▪ Certificación elevador y registro de mantenimiento</li> <li>▪ Formato de nutrición</li> <li>▪ Certificado de Póliza</li> <li>▪ Sello ambiental</li> <li>▪ certificación NTS</li> <li>▪ Mecanismo de prevención</li> <li>▪ Plan de emergencia en caso de incidentes como incendios, terremotos u otros incidentes</li> <li>▪ Documentación legal (cámara de comercio, cedula del representante legal, certificación bancaria, rut )</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
▪ Propuesta Técnica	<input type="checkbox"/>
<b>¿Aportó los documentos necesarios para establecer el cumplimiento de los criterios de evaluación estipulados en la sección 4?</b>	<input type="checkbox"/>
<b>¿Aportó los documentos necesarios adjuntos al formulario D (Información del licitante)?</b>	<input type="checkbox"/>

**Nota de precios:**

▪ Formulario H: Nota de precios	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------

**FORMULARIO C: PRESENTACIÓN DE LA LICITACIÓN**

Nombre del licitante:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha :	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la ITB:	ITB24 001 Provisión de servicios de alojamiento, alimentación, transporte y uso de eventos		

Nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos prestar los servicios relacionados necesarios a OIM, de acuerdo con su convocatoria de licitación n.º ITB24 001. Por la presente presentamos nuestra licitación, que incluye esta licitación técnica y la nota de precios.

El precio total de nuestra licitación, excluyendo los descuentos que se ofrecen a continuación, es de: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto..

Los descuentos que se ofrecen y su metodología de aplicación son los siguientes:

- **Descuentos:** Si se acepta nuestra licitación, se aplicarán los siguientes descuentos Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.
- **Metodología de aplicación de los descuentos:** Los descuentos se aplicarán mediante el siguiente método: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

**DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DEL LICITANTE<sup>5</sup>**

Si	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, por la presente declaro y garantizo que ni el proveedor, ni ninguna persona con poderes de representación, decisión o control sobre el mismo, ni ningún miembro de su órgano de administración, dirección o supervisión, han sido objeto de una sentencia firme o de una resolución administrativa definitiva por alguno de los siguientes motivos: procedimientos de quiebra, insolvencia o liquidación; incumplimiento de las obligaciones relativas al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social; falta profesional grave, incluida la falsedad, el fraude; corrupción; conducta relacionada con una organización delictiva; lavado de dinero o financiación del terrorismo; delitos de terrorismo o delitos relacionados con actividades terroristas; trabajo infantil y otros tipos de trata de seres humanos, cualquier práctica discriminatoria o de explotación, o cualquier práctica contraria a los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño u otras prácticas prohibidas; irregularidad; creación o ser empresa fantasma.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor es solvente y está debidamente autorizado.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor dispone de los recursos humanos, el equipo, la competencia, la experiencia y los conocimientos necesarios para llevar a cabo el contrato de forma completa y satisfactoria, dentro del plazo de ejecución estipulado y de conformidad con los términos y condiciones pertinentes.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor cumple todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentos aplicables.

<sup>5</sup> Este formulario debe ser diligenciado y firmado obligatoriamente por todos los proveedores que presenten una oferta



Si	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor actuará en todas las circunstancias en el beneficio de la OIM.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que ningún funcionario de la OIM ni ningún tercero ha recibido, recibirá, ni se le ofrecerá por parte del proveedor ningún beneficio directo o indirecto derivado del contrato.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho material durante el proceso de contratación.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor respetará la condición jurídica, los privilegios y las inmunidades de la OIM en su calidad de organización intergubernamental.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo que ni el proveedor ni ninguna de las personas que tienen poderes de representación, decisión o control sobre el proveedor o cualquier miembro de su órgano administrativo, de gestión o de supervisión están incluidos en la más reciente Lista Consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (la "Lista de sanciones de las Naciones Unidas") o son objeto de sanciones u otras suspensiones temporales. El proveedor comunicará inmediatamente a la OIM si él/ella o ellos/ellas son objeto de cualquier sanción o suspensión temporal.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor no emplea, proporciona recursos, apoya, contrata o trata de cualquier otro modo con ninguna persona, entidad u otro grupo asociado con el terrorismo según la Lista de Sanciones de la ONU y cualquier otra legislación antiterrorista aplicable.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor aplicará las normas éticas más estrictas, los principios de eficiencia y economía, igualdad de oportunidades, competencia abierta y transparencia, y evitará cualquier conflicto de intereses.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor se compromete a cumplir el Código de Conducta, disponible en <a href="https://www.unghm.org/Public/CodeOfConduct">https://www.unghm.org/Public/CodeOfConduct</a> .
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Es responsabilidad del proveedor informar inmediatamente a la OIM de cualquier cambio en la información facilitada en esta Declaración.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, certifico que estoy debidamente autorizado para firmar esta Declaración y, en nombre del proveedor, me comprometo a respetar los términos de esta Declaración durante la vigencia de cualquier contrato suscrito entre el proveedor y la OIM.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La OIM se reserva el derecho de rescindir cualquier contrato entre la OIM y el proveedor, con efecto inmediato y sin responsabilidad alguna, en caso de que el proveedor incurra en falsedad en la presente Declaración.

- Firma: \_\_\_\_\_
- Nombre: Click or tap here to enter text.
- Cargo: Click or tap here to enter text.
- Fecha: Click or tap to enter a date.

FORMULARIO D: INFORMACIÓN DEL LICITANTE **Por favor incluya la versión más reciente del VIS**

Añada aquí las referencias solicitadas, documentación legal y perfil de la compañía.

FORMULARIO E: INFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS/CONSORCIO/ASOCIACIÓN

Nombre del licitante:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha :	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la ITB:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.		

Debe cumplimentar y devolver este formulario junto con su licitación en caso de que presente una como unión temporal de empresas/consorcio/asociación.

N.º	Nombre del socio e información de contacto ( <i>dirección, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico</i> )	Proporción propuesta de responsabilidades (porcentaje) y tipo de bienes, obras o servicios que se proveerán
1	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.
2	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.
3	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

<p><b>Nombre del socio principal</b></p> <p>(con la autoridad para vincular a la unión temporal de empresas, el consorcio o asociación legalmente durante el proceso de la ITB y, en el caso de que se le adjudique un contrato, durante la ejecución de este)</p>	<p>Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.</p>
--	---

Adjuntamos una copia del documento que se menciona a continuación firmada por cada uno de los socios detallando la estructura jurídica probable y la confirmación de la responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros de dicha unión temporal de empresas:

- Carta de intención para establecer una unión temporal de empresas
  Acuerdo de unión temporal de empresas/consorcio/asociación

Por la presente confirmamos que, en caso de resultar adjudicatarios del contrato, todas las partes de la unión temporal de empresas/consorcio/asociación serán responsables, de forma conjunta y solidaria, ante [Haga clic o pulse aquí para introducir el texto](#). del cumplimiento de las disposiciones del contrato.

Nombre del socio:

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del socio:

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del socio:

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del socio:

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

FORMULARIO F: FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIÓN

Nombre del licitante:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha :	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la ITB:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.		

**En caso de ser unión temporal de empresas/consorcio/asociación, este formulario lo debe cumplimentar cada socio.**

**Historial de contratos incumplidos**

<input type="checkbox"/> Sin contratos incumplidos durante los últimos tres años			
<input type="checkbox"/> Contrato(s) no cumplido(s) en los últimos tres años			
Año	Parte del contrato sin cumplir	Identificación del contrato	Importe total del contrato (valor actual en USD)
		Nombre del cliente: Dirección del cliente: Motivo(s) del incumplimiento:	

**Historial de litigios (incluidos litigios pendientes)**

<input type="checkbox"/> Sin historial de litigios durante los últimos tres años			
<input type="checkbox"/> El historial de litigios se detalla a continuación			
Año de la disputa	Importe en disputa (indique la moneda)	Identificación del contrato	Importe total del contrato (indique la moneda)
		Nombre del cliente: Dirección del cliente: Cuestión en disputa: Parte que inició la disputa: Estado de la disputa: En caso de estar resuelta, parte indemnizada:	

**Experiencia previa pertinente**

Enumere únicamente las tareas similares que completó satisfactoriamente en los últimos tres años.

Enumere únicamente aquellas tareas para las que el cliente contrató o subcontrató legalmente al licitante como empresa o como uno de los socios de un consorcio/unión temporal de empresas. Las tareas completadas por los expertos individuales del licitante a título privado o a través de otras empresas no pueden incluirse como experiencia pertinente del licitante, o de los socios o subconsultores del licitante, pero sí de los propios expertos en sus CV. El licitante debe estar preparado para corroborar la experiencia declarada presentando copias de los documentos y referencias pertinentes, si así se lo solicitan.

Nombre del proyecto y país de asignación	Cliente e información de	Valor del contrato	Período y estado de la actividad	Tipos de actividades realizadas y cargo (contratista, subcontratista o miembro de un consorcio)
--	--------------------------	--------------------	----------------------------------	---

	<b>contacto de referencia</b>			

Los licitantes también pueden adjuntar sus propias hojas informativas de los proyectos con más información sobre las anteriores tareas.

Adjuntas se remiten las declaraciones de cumplimiento satisfactorio de los 3 (tres) o más principales clientes.

#### Situación financiera

<b>Facturación anual durante los últimos tres años</b>	Año	Moneda	Importe
	Año	Moneda	Importe
	Año	Moneda	Importe
<b>Última calificación crediticia (si la hubiera), indicar la fuente y la fecha.</b>			

<b>Información financiera</b> (indique la moneda)	<b>Información histórica de los últimos tres años</b>		
	Año 1	Año 2	Año 3
	<i>Información del balance financiero</i>		
Activos totales (TA)			
Responsabilidades totales (TL)			
Activos actuales (CA)			
Responsabilidades actuales (CL)			
	<i>Información de la cuenta de resultados</i>		
Ingresos totales/brutos (TR)			
Beneficios antes de impuestos (PBT)			
Beneficios netos			
Ratio actual (activos/responsabilidades actuales)			

Adjuntas se remiten copias de los estados financieros auditados (balances financieros, incluidas todas las notas relacionadas, y cuentas de resultados) de los años indicados anteriormente y que cumplen la siguiente condición:

- a) Deben reflejar la situación financiera del licitante o parte de una unión temporal de empresas, y no de la empresa filial o matriz.
- b) Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contable colegiado certificado.
- c) Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados. No se aceptarán estados financieros para períodos parciales.

FORMULARIO G: LICITACIÓN TÉCNICA

Nombre del licitante:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha :	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la ITB:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.		

Requisitos mínimos previos	Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Certificado de calidad/licencias,etc <i>(indique toda la documentación que corresponda y adjúntela)</i>	Comentarios
	Sí, lo cumplimos	No, no podemos cumplirlo <i>(indique las discrepancias)</i>		
Presentación de todos los formatos solicitados.				
Ubicación del ofertante				
Capacidad de personas alojadas, espacio para comidas y eventos				
Capacidad de ofrecer alimentación para todo el día (desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, estaciones de agua y café)				
Elevador seguro				
Plan de seguridad en caso de incidentes como incendios, terremotos u otros incidentes.				
Equipo de seguridad				
Alrededores del sitio son seguros				

Servicios requeridos:

<b>Otros servicios y requisitos relacionados</b> <i>(según la información incluida en la sección 5)</i>	<b>Cumplimiento de los requisitos</b>		<b>Detalles o comentarios sobre los requisitos relacionados</b>
	<b>Sí, lo cumplimos</b>	<b>No, no podemos cumplirlo</b> <i>(indique las discrepancias)</i>	
Condiciones de entrega: Empaque biodegradable			
Seguro hotelero			



FORMULARIO H: LISTA DE PRECIOS

Nombre del licitante:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha :	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la ITB:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.		

Los licitantes deberán cumplimentar estos formularios de notas de precios de acuerdo con las instrucciones que se indican.

**Resumen de licitación**

<b>Precios totales del licitante – Sumatoria de valores unitarios presentados por el oferente.</b>	Insertar cantidad y moneda.
--	-----------------------------

**Precios de bienes**

Elemento	Descripción	Cantidad	Moneda: COP		
			Precio unitario	IMPUESTO (SI NO)	CUAL (IVA, IPOCONSUMO otros)
1	HABITACIÓN SENCILLA (PARA UNA PERSONA CON DESAYUNO INCLUIDO - consumo en hotel)	1			
2	HABITACIÓN DOBLE ( PARA DOS PERSONAS CON DESAYUNO INCLUIDO - consumo en hotel)	1			
3	HABITACIÓN TRIPLE ( PARA TRES PERSONAS CON DESAYUNO INCLUIDO - consumo en hotel)	1			
4	HABITACIÓN CUÁDRUPLE ( PARA CUATRO PERSONAS CON DESAYUNO INCLUIDO - consumo en hotel)	1			
5	HABITACIÓN QUÍNTUPLE (PARA CINCO PERSONAS CON DESAYUNO INCLUIDO - consumo en hotel)	1			
6	HABITACIÓN GRUPAL (PARA SEIS PERSONAS CON DESAYUNO INCLUIDO - consumo en hotel)	1			
7	HABITACIÓN GRUPAL (PARA SIETE PERSONAS CON DESAYUNO INCLUIDO - consumo en hotel)	1			
8	EMPAQUE DE DESAYUNO PARA LLEVAR (si aplica)	1			
9	ALMUERZO - EJECUTIVO ( SOPA+ PLATO FUERTE+ BEBIDA+ POSTRE)	1			
10	Desayuno viajero ( DESAYUNO VIAJERO (FRUTA DE MANO, BEBIDA Y PROTENIA - alimento que contenga proteína de fácil consumo, por ejemplo: pastel d pollo , hamburguesa, wraps)				
11	ALMUERZO - ECONOMICO ( PLATO FUERTE + BEBIDA)	1			
12	CENA - ECONOMICA ( PLATO FUERTE + BEBIDA)	1			
13	CENA VIAJERA	1			
14	REFRIGERIO VIAJERO ( FRUTA DE MANO, BEBIDA Y PROTENIA - alimento que contenga	1			

Elemento	Descripción	Cantidad	Moneda: COP		
			Precio unitario	IMPUESTO (SI NO)	CUAL (IVA, IPOCONSUMO otros)
	proteína de fácil consumo, por ejemplo: pastel d pollo , hamburguesa, wraps)				
15	SERVICIO DE TRANSPORTE TRAYECTO AEROPUERTO – HOTEL – AEROPUERTO POR PERSONA.	1			
16	SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO EN BOGOTA POR TRAYECTO ( DE 1 A 4 PERSONAS)	1			
17	SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO EN BOGOTA POR TRAYECTO( DE 5 A 10 PERSONAS)	1			
18	SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO EN BOGOTA POR TRAYECTO( DE 11 A 20 PERSONAS)	1			
19	SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO EN BOGOTA POR TRAYECTO( DE 21 A 40 PERSONAS)	1			
20	SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO EN BOGOTA HORA ADICIONAL SEGÚN CAPACIDAD ( DE 1 A 4 PERSONAS)	1			
21	SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO EN BOGOTA HORA ADICIONAL SEGÚN CAPACIDAD ( DE 5 A 10 PERSONAS)	1			
22	SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO EN BOGOTA HORA ADICIONAL SEGÚN CAPACIDAD ( DE 11 A 20 PERSONAS)	1			
23	SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO EN BOGOTA HORA ADICIONAL SEGÚN CAPACIDAD ( DE 21 A 40 PERSONAS)	1			
24	SALÓN DE 1 A 30 PERSONAS EN ACOMODACIÓN TIPO AULA SIN AYUDAS AUDIOVISUALES SIN COMPUTADOR. HASTA 4 HORAS ( detallar si el cobro se hace siempre o se maneja cortesía por hospedaje)	1			
25	SALÓN DE 1 A 70 PERSONAS EN ACOMODACIÓN TIPO AULA SIN AYUDAS AUDIOVISUALES SIN COMPUTADOR. HASTA 4 HORAS ( detallar si el cobro se hace siempre o se maneja cortesía por hospedaje)	1			
26	SALÓN DE 71 A 150 PERSONAS EN ACOMODACIÓN TIPO AULA SIN AYUDAS AUDIOVISUALES SIN COMPUTADOR. HASTA 4 HORAS ( detallar si el cobro se hace siempre o se maneja cortesía por hospedaje)	1			
27	SALÓN DE 1 A 30 PERSONAS EN ACOMODACIÓN TIPO AULA SIN AYUDAS AUDIOVISUALES SIN COMPUTADOR. HASTA 8 HORAS ( detallar si el cobro se hace siempre o se maneja cortesía por hospedaje)	1			

Elemento	Descripción	Cantidad	Moneda: COP		
			Precio unitario	IMPUESTO (SI NO)	CUAL (IVA, IPOCONSUMO otros)
28	SALÓN DE 1 A 70 PERSONAS EN ACOMODACIÓN TIPO AULA SIN AYUDAS AUDIOVISUALES SIN COMPUTADOR. HASTA 8 HORAS ( detallar si el cobro se hace siempre o se maneja cortesía por hospedaje)	1			
29	SALÓN DE 71 A 150 PERSONAS EN ACOMODACIÓN TIPO AULA SIN AYUDAS AUDIOVISUALES SIN COMPUTADOR. HASTA 8 HORAS ( detallar si el cobro se hace siempre o se maneja cortesía por hospedaje)	1			
30	AYUDAS AUDIO VISUALES ( Sonido parlante y microfono (2), y video beam (1))	1			
31	ESTACION DE CAFÉ	1			
32	SEGURO HOTELERO(SERVICIO MEDICO 24 HORAS) - relacionaonar la poliza de cubrimiento anexarla para validar vigencia.	1			
33	CORTAS ESTADIAS ( pasadia de hasta -8 horas) + desayuno viajero	1			
34	NO SHOW ( indicar valor y tiempo )	1			
<b>PRECIO TOTAL DE LOS SERVICIOS Y BIENES COTIZADOS</b>					

#### TABLA DE DETALLE DE LOS SERVICIOS

No	DESCRIPCION	RESPUESTA
1	NOMBRE DEL HOTEL	
2	LOCALIDAD	
3	DIRECCION	
4	NUMERO TOTAL DE HABITACIONES EN EL HOTEL	
5	CAPACIDAD AL MAXIMO DE PERSONAS HOSPEDADAS	
6	NUMERO DE HABITACIONES EN ACOMODACION SENCILLA	
7	NUMERO DE HABITACIONES EN ACOMODACION DOBLE	
8	NUMERO DE HABITACIONES EN ACOMODACION TRIPLE	
9	NUMERO DE HABITACIONES EN ACOMODACION CUADRUPLE	
10	NUMERO DE HABITACIONES EN ACOMODACION QUINTUPLE	
11	NUMERO DE HABITACIONES EN ACOMODACION SEXTUPLE	
12	NUMERO DE HABITACIONES EN ACOMODACION SEPTUPLE	
13	NUMERO DE COCINAS PROPIAS EN EL HOTEL	
14	CANTIDAD DE PERSONAL DE COCINA	

No	DESCRIPCION	RESPUESTA
15	SI ES TERCERIZADO NOMBRE DE LA EMPRESA (si aplica)	
16	NUMERO DE RESTAURANTES	
17	CAPACIDAD AL MAXIMO DEL RESTAURANTE	
	1.	
	2.	
	3.	
18	4.	
	NUMERO DE SALONES CON CAPACIDAD	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
9.		
10.		
19	TRANSPORTE FLOTA PROPIA ( describir cantidad y capacidad de vehículos)	
20	TIEMPO DE RESPUESTA PARA CAMBIOS QUE NO GEENREN COBRO	
21	NO SHOW HOSPEDAJE	
22	AJUSTE DE CANTIDAD EN TEMAS DE ALIMENTACION	
23	CUENTA CON MENU ESTANDARIZADO PARA DESAYUNO , ALMUERZO Y CENA PARA GRUPOS CON ESTADIAS CORTAS MENORES A 4 NOCHES	
24	CUENTA CON MENU ESTANDARIZADO PARA DESAYUNO , ALMUERZO Y CENA PARA GRUPOS CON ESTADIAS LARGAS ENTRE 8 Y 15 NOCHES	
25	AJUSTE EN CAMBIO DE HORARIOS O CANTIDAD DE VEHICULOS PARA EL TRASNORTE	

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por [Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.](#) para firmar esta licitación y vincular a [Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.](#) en caso de que [Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.](#) acepte esta licitación:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

