

OIM COSTA RICA

Av. 1A y calle 78A, frente a condominios The Place. Rohrmoser, San José, Costa Rica

SOLICITUD DE COTIZACION RFQ

---

FECHA: **09/abril/2024**  
REFERENCIA: **SDC.2024.448**  
**SECCION 1: SOLICITUD DE COTIZACION (RFQ) PARA DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN**  
FECHA DE ENTREGA: **16/ abril/2024**

---

La Organización Internacional para las Migraciones (**OIM**) es una organización intergubernamental establecida en 1951 y está comprometida con el principio de que la migración humana y ordenada beneficia tanto a los migrantes como a la sociedad.

La Organización Internacional para las Migraciones (OIM) solicita amablemente su cotización para la provisión de bienes, obras y/o servicios como se detalla en el Anexo 1 de esta RFQ.

Esta Solicitud de Cotización comprende los siguientes documentos:

Sección 1: **Anexo A – Solicitud de Cotización**  
Sección 2: RFQ Instrucciones y datos  
Sección 3: Anexos  
Anexo B – **Términos de Referencia**  
Anexo C – Propuesta Financiera  
Anexo D - VIS Formulario de Registro de Proveedores  
Anexo E - **Declaración De Conformidad del Licitador**  
Anexo F - **Código de Conducta UN**

Gracias y esperamos recibir sus cotizaciones.

Cordialmente,

**SOTO MARIN**  
**Evelyn Noeli**

Firmado digitalmente por  
SOTO MARIN Evelyn Noeli  
Fecha: 2024.04.09 14:14:44  
-06'00'

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



	Todos los precios deberán <b>INCLUIR el IVA</b> y otros impuestos indirectos aplicables
<b>Idioma de cotización y documentación</b>	Todas las cotizaciones y demás documentos de soporte deben presentarse en <b>ESPAÑOL</b> , incluidos los catálogos e instrucciones y/o manuales de uso.
<b>Documentos para presentar</b>	Los oferentes deberán incluir los siguientes documentos en su cotización: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo B – Términos de Referencia</li> <li>• Anexo C – Propuesta Financiera debidamente completado y firmado</li> <li>• Anexo 3: <b>Oferta Técnica y Económica</b> debidamente cumplimentada y firmada y en de acuerdo con la lista de requisitos en el Anexo</li> <li>• Anexo D: En caso de ser proveedor nuevo para la organización, debe presentar el VIS (Vendor Information Sheet) debidamente diligenciado</li> <li>• Anexo E – <b>Declaración de Conformidad firmada</b></li> <li>• Anexo F – <b>Código de Ética firmado</b></li> </ul>
<b>Período de validez de la cotización</b>	Las cotizaciones serán válidas por al menos <b>30 días</b> a partir de la fecha límite para la Presentación de la Cotización.
<b>Variación de precio</b>	No se aceptará ninguna variación de precio debido a escalada, inflación, fluctuación en los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado en ningún momento durante la validez de la cotización después de que se haya recibido la cotización.
<b>Cotizaciones parciales</b>	Es permitido (especificando si son solo por LOTES o por la línea de pedido, etc.)
<b>Términos de pago</b>	100% dentro de los 30 días siguientes a la recepción de los bienes, obras y/o servicios y presentación de la documentación de pago y completa satisfacción de parte de OIM.
<b>Persona de contacto para correspondencia, notificaciones y aclaraciones</b>	Especificar la Persona focal, Dirección de correo electrónico y teléfono.
<b>Aclaraciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las solicitudes de aclaración de los postores no se aceptarán después de la fecha límite de presentación. Las solicitudes de aclaración y sus respectivas respuestas serán enviadas a través del correo electrónico <a href="mailto:iomsanjoseprocurement@iom.int">iomsanjoseprocurement@iom.int</a>, <a href="mailto:copia nsoto@iom.int">copia nsoto@iom.int</a></li> </ul>
<b>Método de evaluación</b>	El contrato u orden de compra se adjudicará a la oferta de precio más bajo que cumpla sustancialmente los requerimientos de la solicitud de cotización y/o términos de referencia.
<b>Criterio de evaluación</b>	Cumplimiento total de todos los requisitos especificados en el Anexo 1, la Aceptación plena de las Condiciones Generales de Contratación, servicios postventa, tiempo de entrega.
<b>Derecho a no aceptar ninguna cotización</b>	La OIM no está obligada a aceptar ninguna cotización, ni adjudicar un contrato u orden de compra. La OIM se reserva el derecho a cancelar una invitación a cotizar en cualquier fase del proceso de licitación anterior a la notificación final de la adjudicación de la orden de compra o contrato sin incurrir de ese modo en ninguna responsabilidad con

	el/los Proveedor(es) afectados o cualquier obligación de informar al/a los Proveedor(es) del motivo de la acción de la OIM.
<b>Tipo de contrato a adjudicar</b>	Orden de Compra de Bienes
<b>Fecha prevista para la adjudicación del contrato</b>	Máximo 3 días a partir de la recepción de la cotización
<b>Políticas y procedimientos</b>	Esta RFQ se lleva a cabo de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de la OIM
<b>Registro UNGM</b>	La OIM alienta a todos los proveedores a registrarse en el sitio web del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) en <a href="http://www.ungm.org/">http://www.ungm.org/</a> . El Licitante aún puede presentar una cotización incluso si no está registrado en la UNGM; sin embargo, si el Licitante es seleccionado para la adjudicación de un Contrato de USD 100 000 o más, se recomienda que el Licitante se registre en la UNGM antes de la firma del contrato. Para los proveedores que no cuentan con los medios técnicos para registrarse en UNGM, UNGM ha implementado una función de registro asistido de proveedores que permite al personal de adquisiciones de la OIM agregar proveedores locales a UNGM.

### SECCION 3 – ANEXOS

#### ANEXO B: LISTA DE REQUISITOS

Por favor, todos los proponentes deben diligenciar el **Anexo B – Términos de Referencia** en el cual se debe describir la información técnica detallada de los bienes/Servicios ofertados requeridos por OIM en su Anexo A – Solicitud de Cotización, junto con información de entrega de estos bienes/Servicios.

#### ANEXO C – PROPUESTA FINANCIERA

Se solicita a los licitantes que completen este formulario, lo firmen y lo devuelvan como parte de su cotización junto con el **Anexo C – Propuesta Financiera**. El Proponente deberá llenar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a su formato y no se aceptarán sustituciones.

##### **Oferta técnica (si aplica en caso de ser un trabajo específico)**

Proporcione lo siguiente:

- una breve descripción de su calificación, capacidad y experiencia que sea relevante para los Términos de Referencia.
- una breve metodología, enfoque y plan de implementación;
- composición del equipo y CV del personal clave

##### **Oferta financiera**

Proporcionar una suma global para la prestación de los servicios establecidos en los Términos de referencia de su oferta técnica. La suma global debe incluir todos los costos de preparación y entrega de los Servicios. Todas las tarifas diarias se basarán en una jornada laboral de ocho horas.

#### **ANEXO D - VENDOR INFORMATION SHEET – Formulario de Registro de Proveedores**

El proveedor calificado se registrará en el sistema de proveedores de OIM, si es la primera compra requerida, después de su verificación de idoneidad y sobre la información registrada en el VIS (Vendor Information Sheet) Anexo D – Formulario de Registro de Proveedores, que será el documento base para su creación y el cual debe diligenciarse completamente, adjuntando documentos de soporte mínimos como:

- RIF
- Certificación Bancaria
- Acta constitutiva de la empresa
- Documento de identidad del representante legal de la empresa

#### **ANEXO E - DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DEL LICITADOR**

Se debe diligenciar el documento **Anexo E – Declaración de Conformidad** con el fin de confirmar que ustedes como proveedores de OIM se acogen a los criterios de legalidad, con capacidad financiera, comercial y técnica de suministrar los bienes/servicios requeridos a satisfacción completa de la OIM y fuera de todo conflicto de interés con OIM y su carácter y privilegios e inmunidades como organismo de cooperación internacional establecido en Venezuela.

#### **ANEXO F – CÓDIGO DE CONDUCTA UN**

Se debe firmar el documento **Anexo F – Código de Conducta UN** para ayudar a los proveedores a entender mejor las obligaciones a las que está sujeta su conducta, de acuerdo con la Carta de las Naciones Unidas que siguen siendo los únicos instrumentos legales que establecen un correcto accionar y una conducta aceptable en OIM.



## **Términos de referencia – Descriptivo de funciones**

**Marzo 2024**

### **Consultoría para empresas jurídicas que trabajen en diseño y diagramación**

1. **Lugar de destino de la consultoría:** Remoto
2. **Duración de la consultoría:** siete semanas
3. **Naturaleza de la consultoría:** Consultoría para empresas jurídicas – Tipo B (Productos concretos y mensurables de la misión asignada)

#### **4. Contexto y alcance del proyecto:**

La Organización Internacional para las Migraciones (OIM) en Costa Rica a través de su Unidad de Gobernanza de la Inmigración y de las Fronteras ha liderado el desarrollo de documentos de diagnóstico sobre procesos de regularización de personas migrantes y sobre delitos transnacionales como trata de personas y tráfico ilícito de migrantes.

Por ejemplo, durante el 2023 la OIM como parte del Programa Conjunto “Costa Rica contra la trata de personas y el tráfico ilícito de migrantes” desarrolló un diagnóstico sobre el proceso de recolección y gestión de datos asociados con la trata de personas y el tráfico ilícito de migrantes en las instituciones gubernamentales de Costa Rica. Además, durante el 2024, la OIM desarrolló un diagnóstico sobre las capacidades del Gobierno de Costa Rica para la implementación de herramientas digitales en los procesos de regularización de personas migrantes.

En este contexto, surge la presente consultoría la cual tiene por objetivo diagramar dos documentos desarrollados por la Unidad de Gobernanza de la Inmigración y de las Fronteras de OIM Costa Rica.

**Departamento/unidad de la Organización a que presta servicios el consultor/la consultora:** Unidad de Gobernanza de la Inmigración y de las Fronteras de la OIM, Proyecto “Costa Rica contra la trata de personas y el tráfico ilícito de migrantes”.

---

#### **Sede:**

17 route des Morillons • C.P. 71 • CH-1211 Ginebra 19 • Suiza  
Teléfono: +41.22.717 91 11 • Fax: +41.22.798 61 50 • Correo electrónico: [hq@iom.int](mailto:hq@iom.int) • Internet: <http://www.iom.int>

## 5. Consultores de categoría "B": Productos concretos y mensurables de la misión asignada

Tareas	Entregables	Fechas
<p>Diseñar y desarrollar el <i>look and feel</i> de un documento sobre capacidades gubernamentales para la lucha contra la trata de personas y el tráfico ilícito de migrantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Look and feel</i> de un documento sobre necesidades en los procesos de gestión de datos sobre trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. El documento tiene:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 50 páginas</li> <li>○ Tres figuras</li> <li>○ Seis tablas</li> </ul> </li> <li>• El documento debe adaptarse de manera estricta al manual de maquetación y publicaciones de la OIM.</li> </ul>	<p>Una semana después de la firma del contrato.</p>
<p>Diseñar y diagramar la totalidad del documento sobre necesidades en los procesos de gestión de datos sobre trata de personas y tráfico ilícito de migrantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segunda versión del informe sobre necesidades en los procesos de gestión de datos sobre trata de personas y tráfico ilícito de migrantes con las observaciones del equipo técnico incorporadas.</li> </ul>	<p>Dos semanas después de la firma del contrato.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versión final del informe sobre necesidades en los procesos de gestión de datos sobre trata de personas y tráfico ilícito de migrantes con las observaciones del equipo técnico incorporadas.</li> </ul>	<p>Tres semanas después de la firma del contrato.</p>
<p>Diagramación Informe de Trata de Personas 2023</p>	<p>Look and feel de un documento sobre Trata de Personas</p> <p>El documento debe adaptarse de manera estricta al manual de maquetación y publicaciones de la DGME.</p> <p>El debe documento debe generarse en estricto apego al manual operativo de la DGME (CONATT).</p>	<p>Cuatro semanas después de la firma del contrato.</p>
<p>Diseñar y desarrollar el <i>look and feel</i> de un documento sobre digitalización de procesos de regularización de personas migrantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Look and feel</i> de un documento sobre digitalización y modernización de los procesos de regularización de personas migrantes en Costa Rica. El documento tiene:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 35 páginas</li> <li>○ Portada, contraportada</li> <li>○ Siete figuras</li> <li>○ Dos tablas</li> </ul> </li> <li>• El documento debe adaptarse de manera estricta</li> </ul>	<p>Cuatro semanas después de la firma del contrato.</p>

	al manual de maquetación y publicaciones de la OIM.	
Diseñar y diagramar la totalidad del documento sobre digitalización de procesos de regularización de personas migrantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segunda versión del informe sobre digitalización y modernización de los procesos de regularización de personas migrantes en Costa Rica.</li> <li>• Versión final del informe sobre digitalización y modernización de los procesos de regularización de personas migrantes en Costa Rica.</li> </ul>	<p>Cinco semanas después de la firma del contrato.</p> <p>Seis semanas después de la firma del contrato.</p>

#### 7. Indicadores de desempeño para la evaluación de los resultados

- Cantidad de reuniones de trabajo
- Al menos 4 rondas de revisión por cada documento a diagramar.
- Cantidad de documentos diagramados en tiempo y forma.

#### 8. Formación, experiencia o competencias requeridas

La empresa consultora deberá poseer:

- Experiencia comprobable en procesos de diseño y diagramación de documentos, informes, libros, reportes o documentos de ejecución de actividades para imprenta y lectura web.
- Al menos 3 años de experiencia en el área diseño y diagramación de documentos.
- Experiencia en procesos de ilustración y conceptualización.
- Disponibilidad para trabajar con equipo propio, de forma remota de acuerdo con las etapas y necesidades del proyecto.
- Disponibilidad de atender las solicitudes y dar seguimiento a los procesos durante el tiempo que dure la consultoría.
- Excelentes habilidades de comunicación oral y trabajo en equipo.
- Excelentes habilidades de comunicación escrita.

#### 9. Viajes necesarios: No es necesario realizar viajes.

#### 10. Requerimientos y especificaciones técnicas:

- La persona consultora debe de entregar todos los materiales diagramados en sus versiones finales y editables, únicamente se permite realizar la diagramación en los programas Adobe Ilustrador o In design.
- Se debe de entregar todas las ilustraciones, gráficos y tablas que se realicen para los documentos en versión editable en un documento aparte en Adobe Ilustrador o In design. Deben ser ilustraciones propias, en caso de ser compradas en banco de ilustraciones se debe entregar el documento de derechos de autor de las ilustraciones utilizadas.
- Los documentos se deben de entregar en dos versiones para lectura digital o web con alta calidad de imagen y bajo peso del archivo; y arte final para imprenta en tamaño carta con falsa portada, sus

respectivas líneas de corte, color CMYK, excesos de color de 5mm, lomo, portada y contraportada en panorámica.

- Si los documentos poseen fotografías deben ser propias o suministradas por la OIM, deben de estar debidamente acreditadas, en caso de utilizar fotografías de banco de imágenes gratuitas, se debe de aportar el documento de compra de los derechos de autor o uso libre. Se debe de entregar todas las fotografías con alta resolución.
- **Todos los entregables deben de ser editables en Adobe Ilustrador o In design.**
- **La OIM al inicio de la consultoría estará entregando todos los insumos de libro de marca y manual de maquetación de la organización.**

**Aplicación:**

Se recibirán propuestas a más tardar el martes 16 de abril a las 5:00 p.m. Estas deberán ser enviadas a a través del correo electrónico [iomsanjoseprocurement@iom.int](mailto:iomsanjoseprocurement@iom.int) indicando en el asunto el título de estos Términos de Referencia.

GONZALEZ  
BRIONES  
Heydi Jose

Firmado digitalmente  
por GONZALEZ  
BRIONES Heydi Jose  
Fecha: 2024.04.08  
12:21:54 -06'00'

### ANEXO E - DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DEL LICITADOR

Sí	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del Proveedor, declaro y garantizo que ni el Proveedor, ni ninguna persona que tenga poderes de representación, decisión o control sobre él o cualquier miembro de su órgano de administración, dirección o control, ha sido objeto de una decisión final, sentencia o resolución administrativa firme por alguno de los siguientes motivos: procedimientos de quiebra, insolvencia o liquidación; incumplimiento de obligaciones relativas al pago de impuestos o contribuciones a la seguridad social; mala conducta profesional grave, incluida la tergiversación, el fraude; corrupción; conducta relacionada con una organización criminal; blanqueo de capitales o financiación del terrorismo; delitos de terrorismo o delitos vinculados a actividades terroristas; trabajo infantil y otros tipos de trata de seres humanos, cualquier práctica discriminatoria o explotadora, o cualquier práctica que sea incompatible con los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño u otras prácticas prohibidas; irregularidad; crear o ser una empresa ficticia.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del Proveedor, declaro y garantizo además que el Proveedor es financieramente sólido y cuenta con la debida licencia.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del Proveedor, declaro y garantizo además que el Proveedor cuenta con los recursos humanos, el equipo, la competencia, la experiencia y las habilidades adecuados necesarios para completar el contrato de manera completa y satisfactoria, dentro del período de finalización estipulado y de acuerdo con los términos y condiciones pertinentes.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del Proveedor, declaro y garantizo además que el Proveedor cumple con todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentos aplicables.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del Proveedor, declaro y garantizo además que el Proveedor actuará en todas las circunstancias en el mejor interés 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, será ofrecido o recibirá del Proveedor ningún beneficio directo o indirecto que surja 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 el estatus legal, los privilegios y las inmunidades de la OIM como organización intergubernamental.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del Proveedor, declaro y garantizo además que ni el Proveedor ni ninguna persona que tenga poderes de representación, decisión o control sobre el Proveedor o cualquier miembro de su órgano de administración, dirección o control están incluidos en el Estado Unidos Consolidado más reciente. Lista de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (la "Lista de Sanciones de la ONU") o son objeto de cualquier sanción u otra suspensión temporal. El Proveedor informará de inmediato a la OIM si queda sujeto a alguna 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 ni trata de otra manera con ninguna persona, entidad u otro grupo

Sí	No	
		asociado con el terrorismo según la Lista de Sanciones de la ONU y cualquier otro anti -Legislación antiterrorista.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del Proveedor, además, declaro y garantizo que el Proveedor aplicará los más altos estándares éticos, los principios de eficiencia y economía, igualdad de oportunidades, competencia abierta y transparencia, y evitará cualquier conflicto de interés.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del Proveedor, declaro y garantizo además que el Proveedor se compromete a cumplir con el Código de Conducta, disponible en <a href="https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct">https://www.ungm.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 proporcionada 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 acepto cumplir con los términos de esta Declaración durante la vigencia de cualquier contrato celebrado 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, en caso de cualquier tergiversación hecha por el Proveedor en esta Declaración.

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

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

Título: \_\_\_\_\_

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

## Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas

**Carta de las Naciones Unidas:** Los valores consagrados en la Carta de las Naciones Unidas, a saber, *el respeto de los derechos humanos fundamentales, la justicia social y la dignidad humana y el respeto de la igualdad de derechos entre hombres y mujeres*, son los valores generales a los que han de adherirse los proveedores de bienes y servicios de las Naciones Unidas<sup>1</sup>.

**Pacto Mundial:** El Pacto Mundial es una red internacional de civismo empresarial y adhesión voluntaria que fue creada para apoyar la participación del sector privado y otros agentes sociales a fin de promover el civismo empresarial responsable y principios sociales y ambientales universales para hacer frente a los retos de la globalización. Las Naciones Unidas alientan encarecidamente a todos los proveedores a participar activamente en el Pacto Mundial. Con ese propósito, el presente Código de Conducta reconoce la importancia de los diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas y es considerado una forma importante de incorporar los principios del Pacto a las operaciones de la Organización. El Código de Conducta recoge las cuestiones incluidas en el Pacto en las esferas de los derechos humanos, el trabajo, el medio ambiente y la lucha contra la corrupción y debe interpretarse de conformidad con el Pacto Mundial. Los proveedores que deseen apoyar el Pacto Mundial y obtener más información sobre los diez principios pueden consultar el sitio web del Pacto ([www.unglobalcompact.org](http://www.unglobalcompact.org)).

**Convenios y recomendaciones internacionales sobre el trabajo:** Las Normas Internacionales del Trabajo (es decir, los convenios y recomendaciones) establecidas por el organismo especializado tripartito de las Naciones Unidas, la Organización Internacional del Trabajo (OIT), han servido de base para buena parte del presente Código de Conducta. Las Naciones Unidas esperan que todos los proveedores que le suministren productos o le presten servicios se adhieran, además de a los valores de la Carta de las Naciones Unidas, a los principios relativos a las Normas Internacionales del Trabajo que se resumen en los párrafos 4 a 9<sup>2</sup>.

1. **Ámbito de aplicación:** En las disposiciones del presente Código de Conducta se plasman las expectativas de las Naciones Unidas respecto a todos los proveedores inscritos como tales en la Organización o con los que esta mantenga una relación comercial. Esos principios se aplicarán a los proveedores y a sus empleados, así como a las entidades matrices, subsidiarias o afiliadas y los subcontratistas. Además, los proveedores han de poner el presente Código de Conducta en conocimiento de sus empleados, las entidades matrices, subsidiarias o afiliadas y los subcontratistas, en el idioma local y de una forma que resulte comprensible para todos. Para inscribirse como proveedor de las Naciones Unidas o mantener una relación comercial con la Organización, todo proveedor debe leer el presente Código de Conducta y reconocer que en él figuran las normas mínimas que deben cumplir los proveedores de las Naciones Unidas. Asimismo, se debe tener en cuenta que determinadas disposiciones del presente Código de Conducta serán vinculantes para los proveedores si las

---

<sup>1</sup> En este Código de Conducta, por “Naciones Unidas” se entenderá la Secretaría de las Naciones Unidas, los programas y fondos de las Naciones Unidas, los organismos especializados de las Naciones Unidas y todas las demás entidades del sistema de las Naciones Unidas que hayan adoptado este Código de Conducta a través de la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión.

<sup>2</sup> El texto completo de los convenios y recomendaciones de la OIT puede consultarse en <http://www.ilo.org/global/standards/lang--es/index.htm>.

Naciones Unidas les conceden un contrato, de conformidad con las condiciones del contrato. El incumplimiento de determinadas disposiciones también puede impedir que los proveedores opten a que se les concedan contratos, de conformidad con los pliegos de condiciones de una o varias organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. Se invita a los futuros proveedores a que examinen las condiciones de contratación y las políticas de adquisiciones específicas de la organización o las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas con las que deseen establecer una relación comercial para comprobar si reúnen los requisitos o los reunirán en el futuro.

2. **Mejora continua:** Las disposiciones del presente Código de Conducta establecen las normas mínimas que deben cumplir los proveedores de las Naciones Unidas. Las Naciones Unidas esperan que sus proveedores se esfuercen por ir más allá de las mejores prácticas internacionales y sectoriales. Asimismo, los proveedores de la Organización deben alentar a sus propios proveedores y subcontratistas y colaborar con ellos para que estos también procuren adherirse a los principios del presente Código de Conducta. Además, las Naciones Unidas reconocen que el cumplimiento de algunas de las normas contempladas en este Código de Conducta es un proceso más dinámico que estático y alientan a sus proveedores a que mejoren de forma continua y consecuente las condiciones de sus lugares de trabajo.

3. **Gestión, seguimiento y evaluación:** Las Naciones Unidas esperan que sus proveedores como mínimo hayan establecido metas claras para cumplir las normas establecidas en el presente Código de Conducta. Además, los proveedores han de establecer y mantener sistemas de gestión apropiados en relación con el contenido de este Código de Conducta, así como examinar sus procesos de gestión y sus operaciones comerciales, hacer un seguimiento de ellos y modificarlos activamente para que se ajusten a los principios consagrados en él. Se alienta encarecidamente a los proveedores participantes en el Pacto Mundial a que pongan en práctica los principios del Pacto y comuniquen cada año los progresos a los interesados.

## Trabajo

4. **Libertad de asociación y negociación colectiva:** Las Naciones Unidas esperan que sus proveedores reconozcan que los trabajadores pueden ejercer libremente, sin distinción alguna, el derecho de sindicalizarse, promover y defender sus intereses y negociar colectivamente, y protejan a esos trabajadores contra toda acción discriminatoria u otra forma de discriminación relacionada con el ejercicio del derecho de sindicalizarse, realizar actividades sindicales y negociar colectivamente<sup>3</sup>.

5. **Trabajo forzoso u obligatorio:** Las Naciones Unidas esperan que sus proveedores prohíban todas las formas de trabajo forzoso u obligatorio<sup>4</sup>.

6. **Trabajo infantil:** Las Naciones Unidas esperan que sus proveedores no contraten a a) niños o niñas menores de 14 años, menores de la edad mínima de empleo que permita la legislación del país o los países en que se ejecute la totalidad o parte del contrato, si esta es más elevada, o menores de la edad a la que finalice la escolarización obligatoria en ese país o esos países, si esta última es más elevada; ni a b) personas menores de 18 años para trabajos que, por su naturaleza o por las

---

<sup>3</sup> Estos principios se enuncian en los convenios fundamentales de la OIT siguientes: el *Convenio sobre la Libertad Sindical y la Protección del Derecho de Sindicación, 1948 (Núm. 87)* y el *Convenio sobre el Derecho de Sindicación y de Negociación Colectiva, 1949 (Núm. 98)*.

<sup>4</sup> Este principio se enuncia en los convenios fundamentales de la OIT siguientes: el *Convenio sobre el Trabajo Forzoso, 1930 (núm. 29)* y su *Protocolo de 2014* y el *Convenio sobre la Abolición del Trabajo Forzoso, 1957 (Núm. 105)*.

circunstancias en las que se realizan, probablemente sean perjudiciales para la salud, la seguridad o el bienestar moral de esas personas<sup>5</sup>.

7. **Discriminación:** Las Naciones Unidas esperan que sus proveedores aseguren la igualdad de oportunidades y de trato respecto al empleo y la ocupación sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, religión, opiniones políticas, origen nacional o social o cualquier otro motivo que pueda reconocerse en la legislación del país o los países en que se ejecute la totalidad o parte del contrato<sup>6</sup>. Los proveedores de las Naciones Unidas han de adoptar todas las medidas que corresponda para que ni ellos ni las entidades matrices, subsidiarias o afiliadas ni los subcontratistas incurran en discriminación por razón de género u otras prácticas laborales discriminatorias en lo que respecta a la contratación, los ascensos, la formación, la remuneración y las prestaciones, entre otras cosas.

8. **Salarios, horario de trabajo y otras condiciones de trabajo:** Las Naciones Unidas esperan que sus proveedores se aseguren de que los salarios se pagan en moneda de curso legal, a intervalos periódicos de no más de un mes, en su totalidad y directamente a los trabajadores de que se trate. Los proveedores han de mantener un registro adecuado de esos pagos. Los descuentos del salario se permiten solamente en las condiciones y en la medida en que lo estipulen la legislación, los reglamentos o el acuerdo colectivo aplicables y los proveedores deben informar a los trabajadores acerca de tales descuentos en el momento de cada pago. Los salarios, el horario y otras condiciones de trabajo que establezcan los proveedores no deben ser menos favorables que las mejores condiciones imperantes a nivel local (es decir, las que figuren en i) acuerdos colectivos que abarquen a una proporción importante de los empleadores y trabajadores; ii) laudos arbitrales; o iii) leyes o reglamentos aplicables) para un trabajo de las mismas características realizado en la profesión o el sector correspondiente en la zona donde se efectúa el trabajo<sup>7</sup>.

9. **Salud y seguridad:** Las Naciones Unidas esperan que sus proveedores se aseguren de que, en la medida en que sea razonablemente viable a) los lugares de trabajo, la maquinaria, el equipo y los procesos que estén bajo su control sean seguros y no presenten riesgos para la salud; b) las sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos bajo su control no presenten riesgos para la salud cuando se adopten las medidas de protección correspondientes; y c) cuando sea necesario, se proporcionen prendas y equipo de protección adecuados a fin de prevenir, en la medida en que sea razonablemente viable, el riesgo de accidentes o de efectos adversos sobre la salud<sup>8</sup>.

## Derechos humanos

10. **Derechos humanos:** Las Naciones Unidas esperan que sus proveedores promuevan y respeten la protección de los derechos humanos proclamados a nivel

---

<sup>5</sup> Estos principios se enuncian en los convenios fundamentales de la OIT siguientes: el *Convenio sobre la Edad Mínima*, 1973 (Núm. 138) y el *Convenio sobre las Peores Formas de Trabajo Infantil*, 1999 (Núm. 182); y la Convención sobre los Derechos del Niño.

<sup>6</sup> Estos principios se enuncian en los convenios fundamentales de la OIT siguientes: el *Convenio sobre Igualdad de Remuneración*, 1951 (Núm. 100) y el *Convenio sobre la Discriminación (Empleo y Ocupación)*, 1958 (núm. 111).

<sup>7</sup> Estos principios se enuncian en los convenios de la OIT siguientes: el *Convenio sobre la Protección del Salario*, 1949 (Núm. 95) y el *Convenio sobre las Cláusulas de Trabajo (Contratos Celebrados por las Autoridades Públicas)*, 1949 (Núm. 94); y en una serie de convenios relativos al tiempo de trabajo (véase <http://www.ilo.org/global/standards/subjects-covered-by-international-labour-standards/working-time/lang--es/index.htm>).

<sup>8</sup> Estos principios se enuncian en los convenios, recomendaciones y repertorios de recomendaciones prácticas de la OIT (véase <http://www.ilo.org/global/standards/subjects-covered-by-international-labour-standards/occupational-safety-and-health/lang--es/index.htm>).

internacional y se aseguren de no ser cómplices de abusos contra los derechos humanos<sup>9</sup>.

11. **Acoso y trato rudo o inhumano:** Las Naciones Unidas esperan que sus proveedores creen y mantengan un ambiente en el que se trate a todos los empleados con dignidad y respeto. Asimismo, los proveedores, así como sus entidades matrices, subsidiarias y afiliadas y subcontratistas, de haberlos, no recurrirán a amenazas de violencia, al acoso o a agresiones verbales ni al acoso o el maltrato psicológicos, ni a la explotación o el abuso sexuales, ni tomarán parte en tales actividades, ni permitirán que sus empleados u otras personas que hayan contratado recurran a ellas ni tomen parte en ellas. La explotación y los abusos sexuales constituyen una violación de las normas y principios jurídicos internacionales reconocidos universalmente y las Naciones Unidas los consideran desde siempre comportamientos inaceptables y conductas terminantemente prohibidas. Antes de que concierten un arreglo contractual con las Naciones Unidas, se informa a los proveedores de las normas de conducta relativas a la prohibición de la explotación y los abusos sexuales que la Organización espera que cumplan. Esas normas incluyen, entre otras, las siguientes: 1) la prohibición de toda actividad sexual con personas menores de 18 años, independientemente de la mayoría de edad o la edad de consentimiento legales; 2) la prohibición de tener relaciones sexuales a cambio de dinero, empleo, bienes, servicios u otras cosas de valor; y 3) la prohibición de toda actividad sexual que suponga la explotación o la degradación de cualquier persona. Los proveedores de las Naciones Unidas deberán adoptar todas las medidas que sean necesarias para prohibir que sus empleados u otras personas que tengan contratadas cometan actos de explotación o abusos sexuales. Las Naciones Unidas también esperan que sus proveedores creen y mantengan un ambiente que prevenga la explotación y los abusos sexuales. Los contratos de las Naciones Unidas contendrán disposiciones sobre la obligación de los proveedores de adoptar las medidas que sean necesarias para prevenir la explotación y los abusos sexuales. Si un proveedor no adopta medidas para prevenir los actos de explotación o abusos sexuales, no investiga los que se denuncien o no adopta medidas correctivas cuando se produzcan actos de ese tipo, eso sería motivo suficiente para la rescisión de todo arreglo contractual con las Naciones Unidas. Tampoco se tolerará ningún tipo de trato rudo o inhumano, coacción o castigo corporal, ni la amenaza de tratar a alguien de esa manera.

12. **Minas:** Las Naciones Unidas esperan que sus proveedores no vendan ni fabriquen minas antipersonal ni ninguno de los componentes utilizados para su fabricación.

## Medio ambiente

13. **Aspectos ambientales:** Las Naciones Unidas esperan que sus proveedores cuenten con una política ambiental eficaz y cumplan la legislación y los reglamentos vigentes de protección del medio ambiente. En la medida de lo posible, los proveedores deberán adoptar un enfoque precautorio en materia de medio ambiente, emprender iniciativas para promover un aumento de la responsabilidad ambiental y fomentar la difusión de tecnologías inocuas para el medio ambiente que instauren buenas prácticas a lo largo de su vida útil.

14. **Sustancias químicas y materiales peligrosos:** Deberán localizarse y gestionarse las sustancias y otros materiales que representen un peligro al ser vertidos

---

<sup>9</sup> Estos principios se derivan de la Declaración Universal de Derechos Humanos y se enuncian en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas (véase [http://www.unglobalcompact.org/Issues/human\\_rights/index.html](http://www.unglobalcompact.org/Issues/human_rights/index.html)).

en el medio ambiente a fin de que se manipulen, trasladen, almacenen, reciclen o reutilicen y eliminen en condiciones de seguridad.

15. **Aguas residuales y residuos sólidos:** Se deberá hacer un seguimiento de las aguas residuales y los residuos sólidos generados en las operaciones y los procesos industriales y en las instalaciones de saneamiento, que deberán controlarse y tratarse adecuadamente antes de su vertido o eliminación.

16. **Emisiones atmosféricas:** Se deberán describir las características y se deberá hacer un seguimiento de las sustancias químicas orgánicas volátiles, aerosoles, corrosivos, partículas, sustancias químicas que reducen la capa de ozono y subproductos de la combustión que se generan en las operaciones y se emiten a la atmósfera, que deberán controlarse y tratarse adecuadamente antes de emisión a la atmósfera.

17. **Residuos mínimos, máximo reciclaje:** Deberán reducirse o eliminarse los residuos y los desperdicios de todo tipo, incluidos los de agua y energía, ya sea en su origen o mediante prácticas como la modificación de los procesos de producción y mantenimiento y los procesos de las instalaciones o la sustitución, la conservación, el reciclaje y la reutilización de materiales.

## Conducta ética

18. **Corrupción:** Las Naciones Unidas esperan que sus proveedores cumplan las normas más estrictas de conducta ética y moral, respeten la legislación local y se abstengan de ejercer toda práctica de corrupción, incluidos la extorsión, el fraude y el soborno.

19. **Conflicto de intereses:** Los proveedores de las Naciones Unidas deberán comunicar a la Organización toda situación que pueda representar un conflicto de intereses y si alguno de los funcionarios de la Organización o los profesionales contratados por ella tiene algún interés de cualquier tipo en las actividades comerciales del proveedor o algún tipo de vínculo económico con este último.

20. **Regalos y atenciones sociales:** Las Naciones Unidas tienen una política de “tolerancia cero” y no aceptan regalos ni ofertas de atenciones sociales. No aceptarán invitaciones a eventos deportivos o culturales, ofertas de vacaciones ni ningún tipo de viaje recreativo, ofertas de transporte ni invitaciones a almuerzos o cenas. Las Naciones Unidas esperan que sus proveedores no ofrezcan a los funcionarios de la Organización prestaciones tales como bienes o servicios gratuitos, ofertas de trabajo u oportunidades de compra con el fin de que influyan a su favor en las actividades comerciales de este con la Organización.

21. **Restricciones a exfuncionarios:** Se aplican restricciones de empleo a los funcionarios en servicio activo y a los exfuncionarios de las Naciones Unidas que participaran en el proceso de adquisición si mantuvieron anteriormente una relación profesional con los proveedores. Se espera que los proveedores de las Naciones Unidas se abstengan de ofrecer empleo a cualquiera de esas personas por un período de un año a contar desde la fecha de la separación del servicio.

## Contactos

**Toda pregunta sobre este Código de Conducta debe enviarse por correo electrónico a la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión ([hlcmpn.secretariat@one.un.org](mailto:hlcmpn.secretariat@one.un.org)).**