

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN LABORAL (PGL)

PROYECTO DE RESPUESTA DE EMERGENCIA DEL PERÚ PARA MIGRANTES Y REFUGIADOS VENEZOLANOS



Versión final

Lima, Perú

24 de febrero 2021

Table of Contents

ACRÓNIMOS.....	3
1. INTRODUCCIÓN	4
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA FUERZA LABORAL EMPLEADA EN EL PROYECTO	4
3. EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS POTENCIALES.....	5
4. BREVE DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA LEGISLACIÓN LABORAL: TÉRMINOS Y CONDICIONES	7
5. BREVE DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA LEGISLACIÓN LABORAL: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.....	8
6. PERSONAL RESPONSABLE.....	8
7. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	9
7.1 Procedimientos de selección de personal para el Proyecto	9
7.2 Uso de EPP.....	10
7.3 Preparación del lugar de trabajo	10
8. TÉRMINOS Y CONDICIONES.....	10
9. MECANISMO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS	11
10. GESTIÓN DEL CONTRATISTA	12
11. PRESUPUESTO	12
ANEXO 1.....	15

ACRÓNIMOS

CBI	Intervenciones mediante ayuda en efectivo (por sus siglas en inglés)
MAS	Marco Ambiental y Social
EAS	Estándar Ambiental y Social
RR. HH.	Recursos Humanos
OIT	Organización Internacional del Trabajo
OIM	Organización Internacional para las Migraciones
PGL	Procedimientos de Gestión Laboral
SSO	Salud y Seguridad Ocupacional
EPP	Equipo de Protección Personal
FGR	Funcionario de Gestión de Recursos
UNDSS	Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas (por sus siglas en inglés)
OMS	Organización Mundial de la Salud

1. INTRODUCCIÓN

Estos Procedimientos de Gestión Laboral (PGL) han sido concebidos para el proyecto titulado “Respuesta de Emergencia para Migrantes y Refugiados Venezolanos”, que se llevará a cabo en cuatro departamentos del Perú.

El Proyecto tiene como objetivo mejorar las condiciones de vida de los migrantes y refugiados vulnerables de Venezuela, actualmente afectados por el estado de emergencia en el Perú a raíz del COVID-19, mediante la implementación de Transferencias de Efectivo de Emergencia. Este beneficio se entregará a través de tres mecanismos: transferencias bancarias móviles, tarjetas prepagadas para consumo en establecimientos locales específicos que se distribuirán a familias u hogares que reúnan los requisitos, y transferencia bancaria. El Proyecto busca beneficiar a 13,535 familias vulnerables, con lo cual se abarcaría aproximadamente a 54,140 venezolanos ubicados en cuatro regiones clave con mayor presión debido a la migración y al COVID-19: Lima, Tumbes, Piura y Trujillo.

La Organización Internacional para las Migraciones (OIM) de las Naciones Unidas se encargará de ejecutar el Proyecto, así como de la gestión de riesgos administrativos, financieros y ambientales y sociales (A&S). El Proyecto “Respuesta de Emergencia para Migrantes y Refugiados Venezolanos” se desarrolla dentro del Marco Ambiental y Social (MAS) del Banco Mundial. Estos PGL han sido desarrollados por el Funcionario de Gestión de Recursos (FGR) y el Coordinador de Programa del Área de Gestión Migratoria y Emergencias, bajo la supervisión del Jefe de Misión de la OIM y siguiendo las pautas del Banco Mundial.

El objetivo general de los PGL consiste en establecer pautas relacionadas con diversos asuntos laborales, incluidas las cuestiones relativas a la salud y seguridad ocupacional, trabajo infantil, trato justo, no discriminación e igualdad de oportunidades para todos los trabajadores del Proyecto.

Cabe señalar que en el contexto en el que se ejecutará el Proyecto, el principal riesgo identificado está vinculado con los riesgos de exposición al COVID-19 que enfrentan los trabajadores del Proyecto.

2. DESCRIPCIÓN DE LA FUERZA LABORAL EMPLEADA EN EL PROYECTO

Número de trabajadores del Proyecto: En el Proyecto se emplearán al menos 12 trabajadores directos en la OIM para garantizar su adecuada ejecución, así como un número aún indeterminado de trabajadores indirectos con los prestadores de servicios de la OIM.

Características de los trabajadores del Proyecto:

Trabajadores directos: La OIM cuenta con trabajadores nacionales y locales y algunos cargos son desempeñados por personal extranjero nombrado. Para este Proyecto, la mayoría de los cargos serán ocupados por trabajadores nacionales y locales. El Jefe de Misión, el Funcionario de Gestión de Recursos y el Coordinador del Programa forman parte del personal de contratación internacional. La edad mínima de los empleados contratados es de 18 años. Las habilidades requeridas están relacionadas con los perfiles profesionales y se indicarán en la Descripción del Puesto. Se prevé que el plazo de ejecución del proyecto será de nueve meses. El personal de la OIM necesario para el Proyecto será contratado a tiempo completo,

en virtud a un contrato especial temporal (6 meses), cuyo plazo podrá ampliarse. La Tabla 1 muestra los cargos y funciones principales del Proyecto.

Tabla 1 Personal y funciones de los trabajadores de la OIM

A. PERSONAL	
Coordinador del Proyecto Nacional	Coordinación general del Proyecto
Asistente de Protección Nacional	Asistencia en la gestión de casos de protección
Auxiliar Contable (2)	Registro, control y seguimiento de gastos
Asistente de Proyecto en Campo (Trujillo)	Identificación y asistencia de casos
Asistente de Proyecto en Campo (Piura)	Identificación y asistencia de casos
Asistente de Seguimiento y Evaluación (2)	Seguimiento, presentación de informes y evaluación de actividades
Asistente de Protección (4)	Identificación y asistencia de casos a nivel nacional con sede en Lima

Las principales actividades que llevarán a cabo los trabajadores de la OIM incluyen: trabajo administrativo en Lima, trabajo a distancia en situaciones de emergencia en el país, entrevistas a posibles beneficiarios, entrega de tarjetas a beneficiarios en Lima, Piura, Trujillo y Tumbes, y seguimiento de actividades y beneficiarios.

Trabajadores contratados: La edad mínima de los trabajadores de los prestadores de servicios es 18 años. El régimen de contratación y gestión de trabajadores será conforme a la legislación laboral peruana aplicable. Las principales actividades que llevarán a cabo los trabajadores de los prestadores de servicios incluyen el desembolso de los beneficios en forma de intervenciones mediante ayuda en efectivo (CBI), el suministro de información general sobre cómo se desembolsan las CBI y la implementación de sistemas adecuados para el seguimiento de las transacciones. Los contratos o acuerdos de la OIM con los prestadores de servicios contienen cláusulas que describen las obligaciones que se ajustan a las normas internacionales de la Organización y la EAS 2 del MAS (véase el ejemplo del Anexo 1).

3. EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS POTENCIALES

Los principales riesgos laborales identificados en relación con el Proyecto y los tipos de actividades que se llevarán a cabo son:

- Posibles accidentes o situaciones de emergencia relacionados con el sector o localidad
- Conocimiento general y cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud ocupacional
- Seguridad y protección física para los beneficiarios y el personal relacionado con el transporte, almacenamiento y distribución de efectivo y/o vales
- Riesgos de infección a causa del COVID-19 a los que se exponen el personal, los trabajadores de los prestadores de servicios y/o los beneficiarios

El Proyecto se pondrá en marcha en cuatro regiones (Tumbes, Piura, Trujillo y Lima) que aún registran un número significativo de casos de COVID-19. Al igual que en cualquier otra actividad durante esta

pandemia, el personal del Proyecto se enfrenta a riesgos de exposición al COVID-19. Para mitigar este riesgo, el Proyecto propone alternativas de implementación que minimicen la exposición (tales como transferencias móviles y tarjetas prepagadas).

No obstante lo anterior, en algunas de las actividades del Proyecto es imposible evitar la interacción física, y la OIM tendrá personal que se encargará de la entrega de tarjetas prepagadas a los beneficiarios. Se requieren al menos 4 miembros del personal de la OIM para esta actividad. Estos trabajadores estarán particularmente expuestos a posibles riesgos de transmisión del COVID-19 en el lugar de trabajo y las comunidades cercanas. Ninguno de los trabajadores de los prestadores interactuará físicamente con los beneficiarios.

Con el fin de mitigar los riesgos de infección para el personal, así como para los beneficiarios, el personal de la OIM encargado de la entrega de tarjetas prepagadas contará con el equipo de protección personal (EPP) necesario, como mascarillas y protectores faciales, guantes y gel desinfectante. Estas medidas también serán adoptadas por los trabajadores de los prestadores de servicios y se incluirán como requisito en los contratos de prestación de servicios (véase la sección 10).

Del mismo modo, la OIM impartirá capacitación a su personal sobre el uso y eliminación de EPP y aplicará estrategias de prevención adecuadas de conformidad con las pautas de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Ministerio de Salud del Perú. Los prestadores de servicios deberán hacer lo mismo con sus trabajadores.

Se llevará un control del número de beneficiarios que recibirán tarjetas prepagadas para evitar la aglomeración y largas colas y, de este modo, reducir los riesgos de infección. También se respetarán las pautas vigentes relacionadas con el respeto del distanciamiento social y el uso de mascarillas.

Además, el sistema de la ONU nombró un centro de coordinación de COVID-19 para brindar asistencia a las agencias de la ONU en la mitigación de la propagación del virus. La Unidad de Salud Ocupacional de la OIM controla y supervisa las actividades de la OIM y la capacitación del personal.

Tabla 2 Riesgos clave del Proyecto y medidas de mitigación propuestas

Riesgos identificados	Medidas propuestas
Posibles accidentes o situaciones de emergencia relacionados con el sector o localidad, no específicamente como parte de las actividades del Proyecto	✓ Seguir los procedimientos internos de la OIM para situaciones de emergencia en estrecha colaboración con el área de Recursos Humanos (RR. HH).
Conocimiento general y cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud ocupacional	✓ Impartir el curso de inducción para todos los trabajadores

Otros riesgos de infección por COVID-19 a los que se expone el personal o los beneficiarios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar exámenes médicos a los trabajadores del Proyecto antes de su contratación ✓ Proporcionar equipos de protección personal (EPP) a los trabajadores del Proyecto y capacitarlos sobre su correcto uso y eliminación ✓ Aplicar y supervisar el distanciamiento social y físico ✓ Coordinar y supervisar el número de beneficiarios para evitar la aglomeración y largas colas
---	---

Para la elaboración de los PGL definitivos, la OIM evaluará más a fondo los riesgos planteados por el COVID-19 e identificará qué medidas se pueden adoptar, incluidos los procedimientos específicos que deben seguirse para abordar la higiene y el distanciamiento social, en campo y en la oficina, así como las acciones que deberían adoptarse en caso de que los trabajadores contraigan la enfermedad.

4. BREVE DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA LEGISLACIÓN LABORAL: TÉRMINOS Y CONDICIONES

Los términos y condiciones aplicables a todo el personal de la OIM se regirán por el Estatuto y Reglamento Unificado del Personal de la OIM, que coincide en todos sus aspectos con los requisitos del Estándar Ambiental y Social (EAS) 2. Para obtener más información, consulte <https://hr.un.org/handbook/staff-rules>.

Los trabajadores de los prestadores de servicios requeridos para el Proyecto serán tratados de acuerdo con el reglamento de la legislación laboral peruana aplicable a su sector (tales como los sectores financiero y bancario/cambiarío) y actividades.

Como mínimo, los prestadores de servicios proporcionarán a sus trabajadores:

- Remuneración regular según lo exige la legislación.
- Deducirán de la remuneración únicamente los conceptos exigidos por ley e informarán a los trabajadores sobre las condiciones en las que se realizarán estas deducciones.
- Descanso semanal, vacaciones anuales, licencia por enfermedad, maternidad y familiar según lo dispuesto por la legislación laboral

La gestión de las condiciones de trabajo y las relaciones laborales como parte de este Proyecto también garantizará el cumplimiento de los códigos y normas laborales relacionados con temas tales como la no discriminación e igualdad de oportunidades, no explotación del trabajo infantil y edad mínima, trabajo forzoso, explotación, abuso y acoso sexual y violencia de género.

5. BREVE DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA LEGISLACIÓN LABORAL: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

La OIM seguirá las normas y reglamentos de salud y seguridad ocupacional (SSO) que se aplican a las agencias de la ONU.

Los trabajadores de los prestadores de servicios estarán protegidos por la legislación nacional en materia de SSO aplicable a las actividades de su sector en lo que respecta a la salud y seguridad ocupacional.

Como mínimo, la OIM y los prestadores de servicios deberían implementar las siguientes medidas en materia de SSO:

- Identificación de peligros potenciales para los trabajadores del Proyecto
- Aplicación de medidas de prevención y protección
- Capacitación de los trabajadores del Proyecto y mantenimiento de registros de capacitación.
- Documentación y notificación de accidentes, enfermedades e incidentes laborales
- Prevención de situaciones de emergencias y disposiciones adoptadas para la preparación y respuesta ante situaciones de emergencia
- Medidas correctivas para efectos adversos como lesiones ocupacionales, muerte, discapacidad y enfermedad.
- Desarrollo y aplicación de procedimientos para establecer y mantener un ambiente de trabajo seguro.
- Procesos para notificar situaciones laborales inseguras o insalubres

Por otro lado, el Proyecto también considerará los convenios y directivas internacionales aplicables para abordar los problemas de salud y seguridad relevantes para el COVID-19 en el marco del Proyecto, tales como:

- [Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores de la OIT, 1981 \(n.º155\)](#)
- [Convenio sobre los servicios de salud en el trabajo de la OIT \(n.º161\)](#)
- [Reglamento Sanitario Internacional de la OMS, 2005](#)
- [Marco de respuesta a emergencias de la OMS, 2017](#)
- [Directiva marco sobre salud y seguridad en el trabajo de la Unión Europea \(Directiva 89/391\)](#)
- <https://www.who.int/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/>

6. PERSONAL RESPONSABLE

Esta sección presenta las funciones y/o personal dentro del Proyecto que se encargarán de los asuntos relacionados con la gestión laboral:

Tabla 3 Personal responsable y funciones de gestión laboral

Coordinador del Programa Nacional (Jefe)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contratar y gestionar a los trabajadores del Proyecto ✓ Impartir capacitación a los trabajadores¹
Auxiliar Contable (centro de coordinación)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contratar y revisar contratistas y subcontratistas
Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional (SSO)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ofrecer asistencia al personal en cuestiones de salud y seguridad ocupacional ✓ Vigilar y supervisar las actividades de la OIM y la capacitación del personal
Sistema de la ONU designado para la respuesta al COVID-19 (centro de coordinación)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Brindar apoyo a las agencias de la ONU en la mitigación de la propagación del virus
Oficina de Ética y Conducta de la OIM en la sede de Ginebra	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atender las quejas de los trabajadores²

Nota 1: Las capacitaciones previstas en este Proyecto para los trabajadores serán organizadas directamente por el Coordinador

Nota 2: El personal podrá presentar sus quejas directamente a través de los canales existentes <https://weareallin.iom.int/>

7. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Las políticas y procedimientos de la OIM relacionados con cuestiones de gestión laboral en este Proyecto incluyen lo siguiente:

- Política de Normas de Conducta (<http://www.iom.az/news/tender/IN%2015%20Rev%201%20IOM%20Standard%20of%20Conduct.pdf>)
- Estatuto y Reglamento Unificado del Personal (<https://hr.un.org/handbook/staff-rules>)
- Reglamento de Salud y Seguridad
- Política de prevención de la explotación y abuso sexuales
- Anexo sobre horas extra y tiempo libre compensatorio
- Contratación (<https://www.iom.int/recruitment>)
- Principios de Contratación de la OIM (<https://www.iom.int/staffing-principles-iom>)

7.1 Procedimientos de selección de personal para el Proyecto

Las habilidades requeridas están relacionadas con los perfiles profesionales y se indicarán en la Descripción del Puesto contenida en los Términos de Referencia donde se detallan las responsabilidades

de cada empleado. Estas se asignan para cada puesto en la organización y forman parte de los anuncios de vacantes que se publican en línea cuando se lleva a cabo un proceso de contratación.

En el caso de los procesos de selección, toda oferta relacionada con el Proyecto está abierta a trabajadores locales, postulantes nacionales o internacionales. La edad mínima de contratación es de 18 años, los puestos están abiertos sin distinción de género del postulante. La OIM se preocupa por lograr un adecuado equilibrio de género.

La designación estará sujeta a la certificación de que el postulante se encuentra en buen estado de salud para dicho nombramiento y a la verificación de residencia, visa y autorizaciones por parte del Gobierno de Perú, según corresponda.

También se verificarán las referencias de los postulantes. Solo se considerarán los candidatos que residan en el país de la sede de destino o en una ubicación de un país vecino situado a una distancia razonable de la sede de destino.

En todos los casos, un requisito previo para ocupar el puesto es la residencia legal en el país de la sede de destino o en el país vecino situado a una distancia razonable, así como el permiso de trabajo, según corresponda.

7.2 Uso de EPP

La OIM seguirá la nota de orientación de la OMS sobre el uso de EPP y la capacitación correspondiente [Orientación provisional de la OMS sobre el uso de EPP para la COVID-19](#).

7.3 Preparación del lugar de trabajo

La OIM seguirá la nota de orientación de la OMS con respecto a la preparación de los lugares de trabajo en las sedes de destino seleccionadas (Lima, Trujillo, Piura y Tumbes) según sea necesario, siguiendo las [pautas de la OMS para preparar su lugar de trabajo frente a la COVID-19](#).

8. TÉRMINOS Y CONDICIONES

La OIM ha establecido términos y condiciones que se ajustan a los requisitos del EAS 2, tales como:

- Remuneración mensual
- Se ha establecido un horario de trabajo estándar flexible en las sedes de destino (en invierno, 37.5 horas y en verano, 35 horas).
- Licencia anual (*2.5 días laborables por mes completo de servicio*)
- Seguro médico pagado conjuntamente por la OIM y el trabajador (con cobertura para *accidentes y enfermedades no ocupacionales (médicos / dentales / ópticos)*)
- Plan de indemnización pagado por la OIM (cubre accidentes y enfermedades ocupacionales)
- Licencia por enfermedad certificada y no certificada (*2 días hábiles por mes completo de servicio*)
- Licencia de maternidad

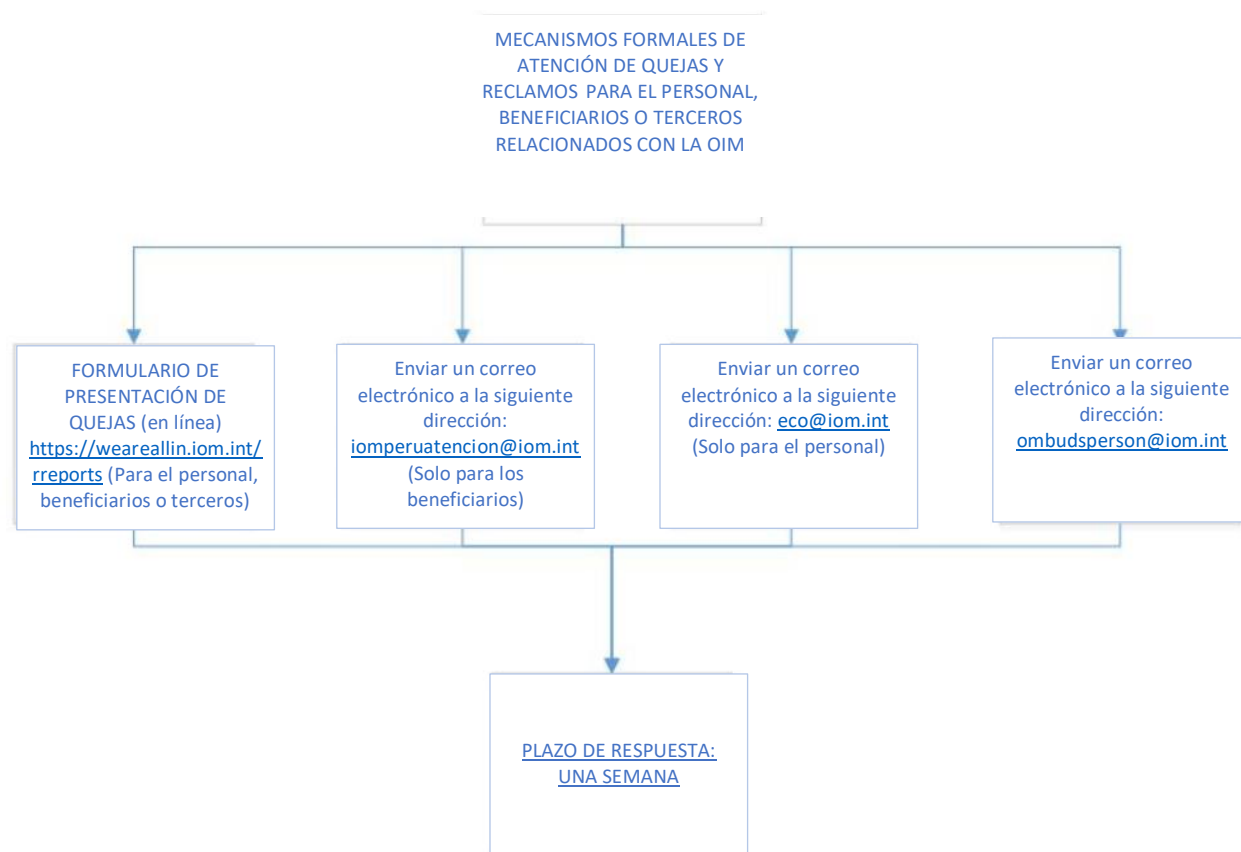
- Licencia de paternidad
- Licencia por lactancia

El personal de la OIM estará cubierto por el Plan de Servicios Médicos y el Plan de Indemnización de la OIM para la salud ocupacional y el UNDSS (Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas por sus siglas en inglés) para cuestiones de seguridad.

Para obtener más información acerca de los términos y condiciones, visite <https://hr.un.org/handbook/staff-rules>.

9. MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

Las quejas formales se presentarán directamente a la Oficina de Ética y Conducta de la OIM en la sede de Ginebra y se atenderán mediante los canales en línea existentes (formularios de presentación de quejas y tres direcciones de correo electrónico). El mecanismo institucional de atención de quejas y reclamos de la OIM se difundirá y se pondrá a disposición de todos los trabajadores del Proyecto (directos y contratados). Para obtener información general sobre el mecanismo de atención de quejas y reclamos de la oficina de Ética y Conducta, visite <https://weareallin.iom.int/>



10. GESTIÓN DEL CONTRATISTA

La OIM busca garantizar que sus procesos de adquisiciones se lleven a cabo de la manera más eficiente, eficaz y ética posible. La OIM tiene la obligación de garantizar que los fondos depositados por los donantes se utilicen adecuadamente cuidando la economía y la eficiencia, y sin tener en cuenta las influencias políticas o no económicas.

Los contratos se adjudicarán al postor con la oferta más baja que cumpla las condiciones exigidas (que ofrezca la mejor relación calidad-precio basándose en las especificaciones técnicas requeridas) de acuerdo plenamente con los procesos convencionales de licitación pública, e incluirán disposiciones sobre gestión ambiental y social relacionada con temas laborales según el EAS 2 del Banco Mundial. Al adjudicar los contratos, se considerarán las cuestiones ambientales y los contratos celebrados con los prestadores de servicios incluirán cláusulas que abordarán cuestiones de gestión laboral incluidas en estos PGL y el EAS 2 del Banco Mundial. El Anexo 1 contiene un ejemplo de las cláusulas generales que formarán parte de todos los contratos que la Organización suscribe con prestadores de servicios externos en Perú.

Asimismo, la OIM tendrá un formulario para evaluar el desempeño de los prestadores de servicios periódicamente con el fin de garantizar que sus servicios y trabajos se entreguen según lo estipulado en el contrato suscrito. Esto incluirá cuestiones y normas de gestión laboral contemplados en estos PGL y en el EAS 2 del Banco Mundial, como la no discriminación y la igualdad de oportunidades, no explotación del trabajo infantil y edad mínima, trabajo forzoso, explotación, abuso y acoso sexuales, y violencia de género.

11. PRESUPUESTO

Partida	Unidad	N.º de unidades	Precio unitario (USD)	Subtotal
A. Personal				
Coordinador de Proyectos Nacional	Meses	9	4,000.00	36,000.00
Asistente de Protección Nacional	Meses	9	3,000.00	27,000.00
Auxiliar Contable (2)	Meses	9	2,400.00	21,600.00
Asistente de Proyecto en Campo (Trujillo)	Meses	9	2,000.00	18,000.00
Asistente de Proyecto en Campo (Piura)	Meses	9	2,000.00	18,000.00

Asistente de Seguimiento y Evaluación (2)	Meses	9	4,000.00	36,000.00
Asistente de Protección (4)	Meses	9	8,000.00	72,000.00
<i>Costos totales de personal (A):</i>				228,600.00
B. Costos de oficina				
Equipos informáticos y de comunicaciones	C/U	10	3,200.00	32,000.00
Transporte local	Meses	9	1,200.00	10,800.00
Otros costos de oficina	Meses	9	150	1,350.00
Viajes (pasajes y viáticos)	C/U	7	750	5,250.00
Mobiliario de oficina	C/U	4	500	2,000.00
Materiales e insumos	Meses	9	500	4,500.00
<i>Costos totales de oficina (B)</i>				55,900.00
				284,500.00
C. Costos operativos				
Producto 1.1: Los refugiados y migrantes de Venezuela, particularmente los más vulnerables, han recibido efectivo multipropósito				
Distribución de Efectivo Multipropósito a través de tarjetas prepagadas	N.º de personas	3,000.00	224	672,000.00
Contratación de servicio de tarjetas	C/U	3,000.00	5.6	16,800.00
Distribución de Efectivo Multipropósito a través de transferencias móviles	N.º de personas	10,535.00	224	2,359,840.00
<i>Costos operativos totales (C):</i>				3,048,640.00
Total (A+B+C):				3,333,140.00
Gastos Generales de la OMI (5%)				166,657.00
COSTOS TOTALES:				3,499,797.00

Ejemplo de costos actuales de EPP

Descripción	Precio en USD
Mascarillas N95	1.28
Mascarillas simples (1 caja= 50 unidades)	5.42
Protector facial	4.00
Guantes de látex (1 caja = 50 unidades)	12.00
Alcohol 1 litro	5.00
Alcohol en gel 1 litro	5.70

ANEXO 1

Condiciones Generales de Orden de Compra

Page 3 of 3

Orden de Compra Num. 4600613350

1. **Acuerdo**
La presente Orden de compra constituye un acuerdo de exclusividad entre la OIM y el Proveedor de los bienes, sujeto a las Condiciones generales contenidas en el presente documento. Cualquiera de los siguientes supuestos supondrá la aceptación sin reservas de esta Orden de compra por el Proveedor: a) acuse de recibo de la presente Orden de compra; b) suministro de cualquiera de los bienes en ella contemplados; c) la aceptación de cualquier pago. Toda otra condición adicional o diferente propuesta por el Proveedor será nula y carecerá de efecto, salvo que cuente con la aceptación por escrito de la OIM. Hasta su aceptación, la OIM se reserva el derecho de devolver los bienes a cargo del Proveedor. En caso de conflicto entre las condiciones de aceptación del Proveedor y las condiciones de la Orden de compra, prevalecerán las condiciones de la Orden de compra, salvo que la OIM acepte por escrito las condiciones propuestas por el Proveedor.
2. **Identificación de la Orden de compra**
El número de la Orden de compra deberá figurar en todas las facturas, conocimientos de embarque, listas de embalaje, bultos y correspondencia.
3. **Entregas**
Las entregas deberán efectuarse en los plazos establecidos en la presente Orden de compra. En caso contrario, la OIM se reserva el derecho de a) cancelar la presente orden de compra sin responsabilidad alguna, siendo el Proveedor quien deberá soportar los gastos derivados de cualquier pérdida ocasionada por el incumplimiento de la entrega en los plazos especificados; b) imponer una penalización del [0,1%] sobre el precio total por cada día en que el Proveedor se retrase en la entrega, según los plazos convenidos.
4. **Pago**
El Proveedor facturará a la OIM al efectuar la entrega de los bienes y el pago se realizará en el plazo establecido una vez recibida la factura. El pago al Proveedor se realizará con arreglo a las "Condiciones de pago" que figuran en la presente Orden de Compra.
5. **Modificaciones**
La OIM se reserva el derecho a modificar en cualquier momento la cantidad, el embalaje, las dimensiones de las unidades, el lugar y el momento en que se efectuará la entrega. El Proveedor se compromete a cursar la presente Orden de compra con arreglo a tales cambios y a solicitar que se realice un ajuste equitativo en el precio y el plazo de entrega previstos en la Orden de compra, provocado por dicho cambio o cambios. La OIM considerará que el Proveedor renuncia a cualquier solicitud de ajuste equitativo según lo previsto en esta cláusula, salvo que dicha solicitud se realice por escrito y se presente en un plazo de 10 días a partir de la recepción por el Proveedor de la notificación de dicho cambio o cambios por la OIM. Ningún cambio, modificación o revisión de la presente Orden de compra será válido a menos que se realice por escrito y haya sido firmado por un representante autorizado de la OIM.
6. **Embalaje**
El Proveedor deberá suministrar un embalaje adecuado y suficiente de conformidad con las mejores prácticas comerciales, a fin de garantizar que el material que se envíe a la OIM no sufra daño alguno. El embalaje deberá ser suficiente para poder soportar un manejo brusco durante el tránsito, la exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones durante el transporte, y el almacenamiento al aire libre, teniendo en cuenta el tipo de bienes y medio de transporte utilizado. La OIM se reserva el derecho de rechazar cualquier envío que considere que no ha sido embalado de forma adecuada.
7. **Inspección y aceptación**
 - a) La OIM o su representante tendrán derecho a inspeccionar y verificar los bienes sin costo adicional alguno para la OIM en los locales del Proveedor, en el punto de entrega o en el destino final. El Proveedor facilitará dichas inspecciones y proporcionará la asistencia necesaria.
 - b) Una vez debidamente recibidos, la OIM dispondrá de 30 días naturales para inspeccionar los bienes adquiridos y aceptarlos, o rechazarlos por no ajustarse a lo dispuesto en la presente Orden de compra. Tras inspeccionar una muestra válida, la OIM podrá rechazar la totalidad de la entrega. La OIM también podrá exigir al Proveedor el pago del costo de la inspección de los bienes rechazados. Todos los bienes rechazados serán devueltos al Proveedor a porte debido, o bien serán retenidos por la OIM hasta su retirada por cuenta y riesgo del Proveedor. El Proveedor conviene en que la realización del pago por la OIM según lo dispuesto en esta Orden de compra, no constituirá aceptación de cualesquiera bienes entregados en virtud de la misma. El derecho de la OIM a rechazar los bienes no podrá limitarse ni derogarse por el hecho de que ésta haya inspeccionado o verificado los bienes antes de su entrega.
 - c) El Proveedor conviene en que cualquier aceptación por parte de la OIM no le eximirá de ninguna garantía ni de ninguna otra obligación establecidas por el presente contrato.
 - d) La titularidad de los bienes será transferida una vez que éstos hayan sido entregados y aceptados por la OIM. El Proveedor asumirá todo riesgo de pérdida, deterioro o destrucción de los bienes hasta haber transferido la titularidad de éstos a la OIM.
8. **Garantías previas**
El Proveedor asegura que:
 - a) los bienes se ajustan a las especificaciones, dibujos, muestras u otras descripciones proporcionadas o especificadas por la OIM y que no tienen ningún defecto material ni de fabricación. Esta garantía tendrá una validez de doce (12) meses a partir de la entrega y la aceptación de los bienes en su destino final. El hecho de que la OIM continúe utilizando dichos bienes tras haber informado al Proveedor de la existencia de defectos o falta de conformidad, no exonerará al Proveedor del cumplimiento de esta garantía.
 - b) goza de la plena titularidad de los bienes y es una empresa solvente, que dispone de los permisos debidos y de los recursos humanos, los equipos y herramientas, la competencia y el personal técnico y especializado adecuados, necesarios para efectuar la entrega de los bienes de forma plena y satisfactoria en el plazo de ejecución estipulado y de conformidad con la presente Orden.
 - c) acatará todas las leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes en el cumplimiento de las obligaciones dimanantes de la presente Orden de compra.
 - d) actuará en el mayor beneficio de la OIM en cualesquiera circunstancias.
 - e) no ha transferido ni ofrecerá a ningún funcionario de la OIM ni a ningún tercero beneficio directo o indirecto alguno que se derive de la presente Orden de compra o de la concesión de la misma.
 - f) no ha falsado u ocultado ningún hecho relevante para obtener esta Orden de compra.
 - g) el Proveedor, su personal o sus accionistas no han sido inhabilitados por la OIM con anterioridad para recibir la adjudicación de un contrato de la OIM.
 - h) respetará las normas éticas más estrictas en la ejecución del presente Contrato, absteniéndose de toda práctica discriminatoria o de explotación, o de la aplicación de cualquier práctica contraria a los derechos enunciados en la Convención sobre los Derechos del Niño.
 - i) Adoptará todas las medidas a efectos de prevenir la explotación o abuso de carácter sexual por parte de cualquiera de sus empleados y de cualquier otra persona contratada o bajo el control del Proveedor a fin de llevar a cabo las actividades previstas en el marco de la presente Orden de compra. Por consiguiente, las relaciones sexuales con toda persona menor de dieciocho (18) años, sean cuales fueren las normas relativas al consentimiento, se considerarán como una explotación y abuso de carácter sexual de dicha persona. Además, el Proveedor, deberá evitar que las personas contratadas o bajo su control entreguen dinero, bienes, servicios u otras cosas de valor a cambio de favores o relaciones sexuales, o mantengan relaciones sexuales por las cuales se explote o denigre a cualquier persona y deberá, por tanto, tomar todas las medidas razonables y apropiadas con ese fin.
 - j) los precios que se estipulan en la presente Orden de compra no superarán los precios que el Proveedor ofrece a otros clientes por bienes similares.
 - k) El precio que se estipula en la presente Orden de compra constituirá la única remuneración del Proveedor con relación al mismo. El Proveedor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o retribución similar relacionada con las actividades emprendidas en la aplicación de la presente Orden de compra o el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo. El Proveedor también se asegurará de que ningún subcontratista, así como ningún miembro del personal o agentes de dichos subcontratistas o del propio Proveedor reciba ninguna remuneración adicional.
9. **Indemnidad**
El Proveedor defenderá, mantendrá indemnes y eximirá de responsabilidad en todo momento a los funcionarios, empleados y agentes de la OIM frente 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 la acción u omisión del Proveedor, de sus empleados, directivos, agentes o subcontratistas, en la ejecución del presente Contrato. La OIM informará sin demora al Proveedor acerca de cualquier reclamación, pérdida o petición tramitada por escrito de las que éste sea responsable en virtud de la presente cláusula. Esta exención de responsabilidad mantendrá su vigencia tras el vencimiento o resolución de este Contrato.
10. **Resolución y nueva adquisición**
 - a) La OIM podrá rescindir la presente Orden de compra en cualquier momento, siempre que se lo notifique por escrito al Proveedor con una semana de antelación. Cualquier cantidad de dinero que haya sido pagada por adelantado por la OIM será devuelta a más tardar en la fecha de rescisión.
 - b) En el caso de que la OIM rescindiera esta Orden de compra en parte o en su totalidad por incumplimiento del Proveedor, ésta podrá comprar a otro proveedor artículos similares a los invalidados y el Proveedor se hará cargo de cualquier sobrecosto de dichos bienes que deba sufragar la OIM. El Proveedor no será responsable de ningún sobrecosto cuando el incumplimiento de esta Orden de compra se deba a causas ajenas a su voluntad sin que haya habido culpa o negligencia por parte del Proveedor.
11. **Contratista independiente**
El Proveedor suministrará los bienes con arreglo a lo estipulado en la presente Orden de compra como contratista independiente y no en calidad de empleado, socio o agente de la OIM.
12. **Auditorías**
El Proveedor se compromete a llevar registros contables y a conservar comprobantes, datos estadísticos o cualquier otro documento pertinente, 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 el suministro y la entrega de los bienes y la prestación de los servicios conexos según lo dispuesto en el presente Contrato. El Proveedor pondrá a disposición de la OIM o del representante designado por ésta dichos registros y documentos en un tiempo prudencial durante un plazo de siete (7) años a partir de la fecha del último pago, con fines de inspección, auditoría o reproducción. Los empleados del Proveedor tendrán que estar a disposición para ser entrevistados previa petición.