

CARTA DE ACUERDO

ENTRE EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD) Y EL GOBIERNO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO

Estimado Sr. Eduardo Méndez
Director Ejecutivo Fundación Musical Simón Bolívar

1. Se hace referencia a las consultas entre funcionarios del Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela (en adelante, "el Gobierno") y funcionarios del PNUD respecto de la prestación de servicios de apoyo por parte de la oficina del PNUD en el país para los programas y proyectos gestionados a nivel nacional. Mediante el presente acuerdo, el PNUD y el Gobierno acuerdan que la oficina del PNUD en el país puede prestar tales servicios de apoyo, a solicitud del Gobierno, a la **Fundación Musical Simón Bolívar (FUNDAMUSICAL)** conforme se menciona en el documento de Proyecto "Programa de Formación Académico Musical, Fase II", según se describe más adelante.
2. La oficina del PNUD en el país puede prestar servicios de apoyo para ayudar en las necesidades de información y pago directo. Al prestar dichos servicios de apoyo, la oficina del PNUD en el país verificará que la capacidad del Gobierno (FUNDAMUSICAL) sea reforzada para que pueda llevar a cabo dichas actividades de forma directa. Los costos en que incurra la oficina del PNUD en el país en la prestación de dichos servicios de apoyo serán recuperados del presupuesto administrativo de la oficina.
3. La oficina del PNUD en el país podrá prestar, a solicitud del Asociado en la Implementación, los siguientes servicios de apoyo para las actividades del proyecto:
 - (a) Identificación y/o contratación de personal para el proyecto;
 - (b) Identificación y facilitación de actividades de capacitación;
 - (c) Adquisición de bienes y servicios
4. La adquisición de bienes y servicios y la contratación del personal para el proyecto por parte de la oficina del PNUD en el país se realizará de acuerdo con el reglamento, reglamentación, políticas y procedimientos del PNUD. Los servicios de apoyo descritos en el párrafo 3 anterior se detallarán en un anexo al documento del proyecto, en la forma prevista en el Apéndice del presente documento. Si las necesidades de servicios de apoyo de la oficina del país cambiaran durante la vigencia de un proyecto, el anexo al documento del proyecto se revisará de común acuerdo entre el Representante Residente del PNUD y la Fundación Musical Bolívar.
5. Las disposiciones pertinentes de la Carta de Acuerdo de Asistencia (SBAA) firmada entre el Gobierno de Venezuela y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) el 19 de Enero de 1995 y aprobado mediante "Ley Aprobatoria del Acuerdo Básico de Cooperación entre el Gobierno de la República de Venezuela y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y sus privilegios e inmunidades" y ratificado en el Congreso de la República de Venezuela el 11 de abril de 1997, según Gaceta Oficial No. 36.183 y las disposiciones complementarias que forman parte del documento del proyecto, incluidas las disposiciones acerca de la responsabilidad y privilegios e inmunidades, se aplicarán a la prestación de tales servicios de apoyo. El Gobierno conservará la responsabilidad general por el proyecto gestionado a nivel nacional a través de su Asociado en la Implementación. La responsabilidad de la oficina del PNUD en el país por la prestación de los servicios de apoyo aquí descritos se limitará a la prestación de aquellos que se detallan en el anexo al documento del proyecto.
6. Cualquier reclamación o controversia que surgiera como resultado o en relación con la prestación de servicios de apoyo por parte de la oficina del PNUD en el país en conformidad con esta carta será gestionada de acuerdo con las disposiciones del SBAA.
7. La forma y el método en que la oficina del PNUD en el país puede recuperar los gastos incurridos en la prestación de los servicios de apoyo descritos en el párrafo tercero de esta Carta Acuerdo se encuentran especificadas en el documento del proyecto.

8. La oficina del PNUD en el país presentará informes sobre la marcha de los servicios de apoyo prestados e informará acerca de los gastos reembolsados en la prestación de dichos servicios, según se requiera.
9. Cualquier modificación a estos acuerdos se efectuará por mutuo acuerdo escrito de las partes contractuales.
10. Si usted está de acuerdo con las disposiciones enunciadas precedentemente, sírvase firmar y devolver dos copias firmadas de esta Carta Acuerdo a esta oficina. Una vez firmada, esta Carta Acuerdo constituirá el acuerdo entre su Gobierno y el PNUD en los términos y condiciones establecidos para la prestación de servicios de apoyo por la oficina del PNUD en el país a programas y proyectos gestionados a nivel nacional.

Atentamente,

Firmado en nombre y representación del PNUD
Maribel Gutiérrez
Representante Residente Adjunta



Por el Gobierno
Eduardo Méndez
Director Ejecutivo Fundación Musical Simón Bolívar (FUNDAMUSICAL)

Caracas, 16 de ~~Septiembre~~ ~~de~~ ~~19~~ ~~de~~ ~~20~~ ~~16~~ 2016



Apéndice

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO DE LA OFICINA DEL PNUD EN EL PAÍS

1. Se hace referencia a las consultas entre la **Fundación Musical Simón Bolívar (FUNDAMUSICAL)**, y funcionarios del **PNUD** respecto de la prestación de servicios de apoyo por parte de la oficina del PNUD en el país al proyecto gestionado a nivel nacional:

Proyecto 58656- “Programa de Formación Académico Musical, Fase II”

2. De acuerdo con las disposiciones de la presente Carta de Acuerdo y el documento del proyecto, la oficina del PNUD en el país prestará los servicios de apoyo al Proyecto que se describen a continuación.

3. Servicios de apoyo que se prestarán:

Servicios de apoyo: Adquisición de bienes y servicios (descripción)	Calendario de la prestación de los servicios de apoyo	Costo USD de la prestación de tales servicios de apoyo para el PNUD (cuando proceda)	Monto y método de reembolso del PNUD (cuando proceda)
1.- Adquisición de Cuatro Inicial, Estudio y Concierto	Marzo-Diciembre 2016	Lista Universal de Costo del PNUD (Anexo 1)	GLE
2.- Adquisición de Herramientas de Lutería	Junio-Diciembre 2016	Lista Universal de Costo del PNUD (Anexo 1)	GLE
3.- Adquisición de Materiales y Accesorios Musicales	Junio-Diciembre 2016	Lista Universal de Costo del PNUD (Anexo 1)	GLE
4.- Adquisición de Libros de Lutería	Junio-Diciembre 2016	Lista Universal de Costo del PNUD (Anexo 1)	GLE
5.- Adquisición de Consumibles de Lutería	Junio-Diciembre 2016	Lista Universal de Costo del PNUD (Anexo 1)	GLE
6.- Adquisición de Maquinarias de Lutería	Junio-Diciembre 2016	Lista Universal de Costo del PNUD (Anexo 1)	GLE
7.- Accesorios Musicales (Cañas, Palas y Tudeles)	Junio-Diciembre 2016	Lista Universal de Costo del PNUD (Anexo 1)	GLE
8.- Equipos de Computación	Junio-Diciembre 2016	Lista Universal de Costo del PNUD (Anexo 1)	GLE

4. Descripción de las funciones y responsabilidades de las Partes involucradas:

De acuerdo a lo establecido en el Documento de Proyecto 58656- Apoyo al Programa de Formación Académico Musical Fase II, firmado en Marzo de 2010, Apartado 5- Arreglos de Gestión, las funciones y responsabilidades de las partes involucradas, relativas a los servicios de apoyo arriba mencionados, se definen de la siguiente manera:

PARTE A – RESPONSABILIDADES DE FUNDAMUSICAL

A.1. Aspectos Generales:

a. El Proyecto será ejecutado por FUNDAMUSICAL. El Director o Directora Nacional del Proyecto será el Director/a Ejecutivo/a de la Fundación, o la persona que se delegue, y tendrá como responsabilidad velar por el fiel cumplimiento del mismo y será la máxima instancia de aprobación por parte de FUNDAMUSICAL para cualquier aspecto relacionado con la ejecución del presente proyecto.

b. FUNDAMUSICAL es responsable de la dirección y ejecución del proyecto, y realizará las actividades previstas en pro de los objetivos establecidos en el presente documento de proyecto.

c. Cualquier enmienda al documento de proyecto o sus anexos requerirá la aprobación de la FUNDAMUSICAL.

A.2. Contratación de Consultorías, Bienes y Servicios:

a. La FUNDAMUSICAL elaborará y aprobará los términos de referencia de las consultorías y las especificaciones técnicas de los bienes y equipos, en base a lo establecido en el Plan de Trabajo Anual. En la elaboración de los términos de referencias se deben incorporar aspectos de carácter ambiental, que aseguren que los proveedores estén realizando prácticas amigables con el ambiente y que sus técnicas de producción y productos generen el menor impacto al medio ambiente.

b. FUNDAMUSICAL establecerá los arreglos para constituir una comisión evaluadora, integrada por un/a representante designado/a por la fundación y personal de la unidad de licitaciones del PNUD.

c. En caso de necesitarse evaluadores/as o técnicos/as especializados/as para emitir opinión sobre las ofertas y propuestas recibidas, FUNDAMUSICAL destinará recursos financieros en el proyecto para cubrir dichas contrataciones.

d. FUNDAMUSICAL recibirá las recomendaciones de adjudicación de contrato emitidas por el PNUD, las cuales deberán contar con su aprobación.

e. Los costos de publicación y anuncio de los procesos licitatorios, desaduanaje y cualquier otro que se incurra con terceros, en los procesos de licitación, contratación y entrega de equipos serán cargados al proyecto.

PARTE B – RESPONSABILIDADES DE PNUD

B.1. Aspectos Generales:

a. El PNUD se compromete a apoyar FUNDAMUSICAL en la ejecución del presente proyecto de acuerdo a las condiciones generales acordadas entre el PNUD y la Fundación.

b. Una vez aprobado el presente convenio y sobre la base del Plan de Trabajo Anual (el cual contiene el plan de adquisiciones), presentado por FUNDAMUSICAL, el PNUD elaborará el cronograma de contrataciones y licitaciones sobre la base de los procedimientos y políticas establecidas por el PNUD para la obtención de los resultados previstos en el presente proyecto.

c. El PNUD designará a un/a funcionario/a como contraparte para la ejecución del presente proyecto y tendrá como responsabilidad garantizar el mejor desenvolvimiento administrativo y fluidez en la ejecución del mismo.

d. El PNUD proporcionará el personal necesario para prestar los servicios de apoyo, y tomará las previsiones necesarias para garantizar un normal desempeño de las acciones de apoyo al Proyecto.

B.2. Contratación de Consultorías, Bienes y Servicios:

a. El PNUD, dentro de sus actividades, se compromete a contratar para la FUNDAMUSICAL, previa autorización escrita de éste, las consultorías, bienes y equipos necesarios para la ejecución del proyecto. En dichas contrataciones y adquisiciones se aplicarán las políticas y procedimientos de licitación y contratación establecidas en la Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional del PNUD.

- b. La adquisición de equipos, instrumentos musicales y accesorios, se hará tomando en cuenta los factores de precio, calidad, mantenimiento de repuestos y garantía de proveedores.
- c. Las evaluaciones técnicas de las ofertas presentadas serán realizadas por la Comisión de Evaluación FUNDAMUSICAL/PNUD. Una vez realizada la selección y cumplido el procedimiento establecido para tales efectos, el PNUD comunicará a FUNDAMUSICAL su recomendación de contratación para su consideración.
- d. En la medida en que los derechos de aduanas, gravámenes e impuestos relacionados con la nacionalización y descarga, el despacho por aduanas y transporte interior del equipo y los suministros en el país no sean objeto de exención o exoneración u otros privilegios fiscales, el gobierno será responsable de cubrir dichos gastos y los sufragará con sus recursos. La FUNDAMUSICAL efectuará los arreglos respectivos para garantizar la disponibilidad de recursos en el presente proyecto, caso contrario, tendrá que ser cancelado directamente por FUNDAMUSICAL.
- e. Los equipos y bienes objeto de nacionalización por parte del PNUD y sujetos a las condiciones de exoneración, serán únicamente aquellos producto de licitaciones efectuadas por PNUD.
- f. El PNUD velará que los equipos e instrumentos estén asegurados puerta a puerta contra todo riesgo, que responda a los daños y perjuicios que sufra el equipo o los suministros proporcionados o adquiridos en virtud del Proyecto, hasta su entrega final. El PNUD velará que los precios ofertados contengan los seguros respectivos.
- g. El PNUD realizará las transferencias de los bienes y equipos una vez que los mismos sean aceptados por la FUNDAMUSICAL y no exista ningún compromiso de pago.
- h. Los bienes a que hace referencia esta cláusula, una vez transferidos pasan a ser propiedad del Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela y formarán parte del inventario de bienes de la FUNDAMUSICAL.

Valid as of 1 March 2016

UNDP 2016 Universal Price List (UPL) - Part 1 of 2

For Services to UN Agencies Provided by Special Development Situation Country Offices



Service ^{1,2,3,4} (see service notes overleaf)	Afghanistan	Central African Republic	Chad	Cote D'Ivoire	Congo, DR	Fiji	Georgia	Guinea	Haiti	Iraq	Korea, DPR	Liberia	Libya
Payment Process ⁵	66.92	42.87	36.31	36.92	59.26	33.16	32.90	35.92	38.68	52.69	24.96	39.20	52.06
Issue check only (Atlas Agencies)	23.15	16.24	14.31	14.38	21.03	13.26	13.19	14.17	14.97	18.95	10.94	15.19	18.74
Vendor profile only (Atlas Agencies only)	57.86	42.64	37.42	36.36	54.87	32.25	32.11	36.59	38.38	46.22	27.77	40.31	45.16
Staff selection and recruitment process for resident agencies ^{6,7}	1,910.56	1,343.24	1,154.33	1,090.47	1,789.39	976.66	973.24	1,126.57	1,192.98	1,490.68	807.85	1,256.46	1,454.63
Advertising (20%)	382.11	268.65	230.87	218.09	357.88	195.73	194.65	225.31	238.60	298.14	161.57	251.29	290.93
Short-listing (40%)	764.23	537.30	461.73	436.19	715.76	391.46	389.30	450.63	477.19	596.27	323.14	502.58	581.85
Interviewing (40%)	764.23	537.30	461.73	436.19	715.76	391.46	389.30	450.63	477.19	596.27	323.14	502.58	581.85
Staff HR & Benefits Administration & Management ⁸ (one line fee, per staff at: - the issuance of a contract, and - again at separation)	465.43	302.26	254.43	250.97	419.22	223.24	221.51	250.00	268.82	360.68	169.80	277.35	354.36
Recruitment personnel management services: Staff Payroll & Banking Administration & Management ⁹ (annual fee per staff, per calendar year)	1,517.62	1,161.06	1,018.17	922.70	1,483.62	835.98	833.20	987.54	1,030.29	1,194.25	744.63	1,106.32	1,156.54
Payroll validation, disbursement (35%)	531.17	406.37	356.36	322.94	519.27	292.59	291.62	345.64	360.60	417.99	260.62	387.21	404.79
Performance evaluation (30%)	455.29	348.32	305.45	276.81	445.09	250.79	249.96	296.26	309.09	359.27	223.39	331.90	346.96
Extension, promotion, entitlements (30%)	455.29	348.32	305.45	276.81	445.09	250.79	249.96	296.26	309.09	359.27	223.39	331.90	346.96
Leave monitoring (5%)	75.88	58.05	50.91	46.13	74.18	41.80	41.66	49.38	51.51	59.71	37.23	55.32	57.83
Consultant recruitment	706.05	490.22	419.96	399.35	657.14	357.91	355.81	410.28	435.48	550.28	291.86	457.22	537.56
Advertising (20%)	141.21	98.04	83.99	79.87	131.43	71.58	71.16	82.06	87.10	110.06	58.37	91.44	107.51
Short-listing & selection (40%)	282.42	196.09	167.98	159.74	262.86	143.16	142.32	164.11	174.19	220.11	116.74	182.89	215.03
Contract issuance (40%)	282.42	196.09	167.98	159.74	262.86	143.16	142.32	164.11	174.19	220.11	116.74	182.89	215.03
Interns management	134.88	68.58	53.34	61.55	108.78	53.14	52.33	53.83	61.30	102.65	28.64	58.49	102.70
Issue/Renew IDs (UN LP, UN ID, etc.)	72.40	43.37	35.67	36.89	62.77	32.51	32.18	35.32	38.63	55.74	22.47	38.94	55.12
Travel authorization	75.70	49.42	41.66	40.97	68.36	36.47	36.19	40.92	43.95	58.69	27.90	45.41	57.63
F10 settlement	70.08	46.57	39.44	38.41	63.83	34.25	34.01	36.68	41.40	54.41	26.71	42.98	53.36
Procurement process involving local CAP (and/or ITB, RFP requirements) ^{7,10,11}	1,546.99	1,049.02	893.25	860.25	1,423.07	769.96	763.95	874.38	932.25	1,203.20	612.36	972.92	1,177.83
Identification & selection (50%)	773.50	524.51	446.63	430.13	711.54	384.48	381.97	437.19	466.13	601.60	306.18	486.46	588.91
Contracting/issue purchase order (25%)	386.75	282.25	223.31	215.06	355.77	192.24	190.99	218.60	233.06	300.80	153.09	243.23	294.46
Follow-up (25%)	386.75	282.25	223.31	215.06	355.77	192.24	190.99	218.60	233.06	300.80	153.09	243.23	294.46
Procurement not involving local CAP ^{7,10,11} (low value procurement)	446.28	293.71	211.66	222.93	381.85	195.75	193.61	210.22	231.47	342.87	130.25	231.28	339.79
Identification & selection (50%)	223.14	129.85	105.83	111.47	190.92	97.87	96.80	105.11	115.74	171.44	65.12	115.64	169.90
Issue purchase order (25%)	111.57	64.93	52.92	55.73	95.46	48.94	48.40	52.56	57.87	85.72	32.56	57.82	84.95
Follow-up (25%)	111.57	64.93	52.92	55.73	95.46	48.94	48.40	52.56	57.87	85.72	32.56	57.82	84.95
Disposal of equipment	802.58	548.05	467.51	448.54	740.84	401.25	398.72	457.37	486.98	624.60	321.82	509.14	611.06
AR Management Process (create/apply/receivable pending item- Atlas Agencies Only)	111.08	80.63	70.19	66.07	105.10	59.87	59.58	68.54	72.11	87.80	50.90	75.97	85.68
Issue/Apply Deposit only	66.96	48.69	42.42	39.95	63.37	36.23	36.06	41.43	43.58	52.99	30.85	45.89	51.72

Valid as of 1 March 2016

UNDP 2016 Universal Price List (UPL) - Part 2 of 2 For Services to UN Agencies Provided by Special Development Situation Country Offices



Service ^{1,3,4} (see service notes overleaf)	Mali	Pakistan	PAPP/ Israel	Papua New Guinea	Samoa	Sierra Leone	Somalia	South Sudan	Syria	Timor Leste	Ukraine	Venezuela	Yemen
Payment Process ⁵	34.41	38.51	59.26	40.73	29.92	28.83	44.31	53.33	43.23	30.61	37.10	142.22	54.59
Issue check only (Atlas Agencies)	13.67	14.93	20.71	15.67	12.36	12.20	16.72	19.27	16.24	12.63	14.40	44.54	19.56
Vendor profile only (Atlas Agencies only)	34.07	38.57	47.65	42.34	30.95	33.58	44.99	49.69	40.59	32.88	34.99	99.75	48.91
Staff selection and recruitment process for resident agencies ^{6,7}	1,040.96	1,198.61	1,558.16	1,326.72	926.02	1,006.66	1,423.29	1,603.81	1,279.05	990.28	1,079.34	3,502.01	1,583.16
Advertising (20%)	208.19	239.72	311.63	265.34	185.20	201.33	284.66	320.76	255.81	198.06	215.87	700.40	316.63
Short-listing (40%)	416.39	479.44	623.26	530.69	370.41	402.66	569.31	641.52	511.62	396.11	431.74	1,400.80	633.26
Interviewing (40%)	416.39	479.44	623.26	530.69	370.41	402.66	569.31	641.52	511.62	396.11	431.74	1,400.80	633.26
Staff HR & Benefits Administration & Management ⁸ (one time fee, per staff at the issuance of a contract, and again at separation)	234.90	268.64	396.76	291.04	203.64	206.60	316.52	374.67	297.65	212.91	250.67	958.29	378.24
Recurrent personnel management services: Staff Payroll & Banking Administration & Management ⁹ (annual fee per staff, per calendar year)	898.37	1,040.54	1,174.76	1,174.66	819.82	945.63	1,243.90	1,334.58	1,069.26	894.03	904.90	2,387.40	1,285.93
Payroll validation, disbursement (35%)	314.43	364.19	411.16	411.13	286.94	330.97	435.36	467.10	374.24	312.91	316.71	835.59	450.08
Performance evaluation (30%)	269.51	312.16	352.43	352.40	245.95	283.69	373.17	400.37	320.78	268.21	271.47	716.22	385.78
Extension, promotion, entitlements (30%)	269.51	312.16	352.43	352.40	245.95	283.69	373.17	400.37	320.78	268.21	271.47	716.22	385.78
Leave monitoring (5%)	44.92	52.03	58.74	58.73	40.99	47.28	62.19	66.73	53.46	44.70	45.24	119.37	64.30
Consultant recruitment	380.07	437.17	580.07	482.34	336.76	362.43	518.51	588.70	469.23	368.95	395.84	1,320.20	583.22
Advertising (20%)	76.01	87.43	116.01	96.47	67.35	72.49	103.70	117.74	93.85	71.79	79.17	264.04	116.64
Short-listing & selection (40%)	152.03	174.87	232.03	192.93	134.70	144.97	207.40	235.48	187.69	143.58	158.34	528.08	233.29
Contract issuance (40%)	152.03	174.87	232.03	192.93	134.70	144.97	207.40	235.48	187.69	143.58	158.34	528.08	233.29
Interns management	53.84	60.06	128.07	69.85	42.19	30.34	65.72	96.27	75.65	40.12	63.31	357.83	103.95
Issue/Renew IDs (UN LP, UN ID, etc.)	33.81	38.38	64.22	40.58	28.44	26.46	44.82	65.91	44.26	28.98	37.20	164.41	57.75
Travel authorization	38.40	43.94	64.35	47.68	33.34	33.99	51.80	61.09	48.56	34.93	40.90	164.75	61.60
F10 settlement	36.16	41.44	59.01	46.18	31.58	32.73	48.94	57.08	45.41	33.26	38.26	139.84	57.26
Procurement process involving local CAP (and/or ITB, RFP requirements) ^{7,10,11}	813.97	934.40	1,288.21	1,024.52	715.70	765.20	1,105.73	1,273.67	1,014.10	758.03	884.98	2,998.22	1,270.39
Identification & selection (50%)	406.99	467.20	644.11	512.26	357.85	377.60	552.86	636.83	507.05	379.02	427.49	1,499.11	635.19
Contracting/issue purchase order (25%)	203.49	233.60	322.05	256.13	178.93	188.80	276.43	318.42	253.52	189.51	213.75	749.56	317.60
Follow-up (25%)	203.49	233.60	322.05	256.13	178.93	188.80	276.43	318.42	253.52	189.51	213.75	749.56	317.60
Procurement not involving local CAP ^{7,10,11} (low value procurement)	202.69	229.42	401.16	240.29	168.57	151.28	267.06	339.71	268.60	169.99	225.57	1,045.71	353.71
Identification & selection (50%)	101.35	114.71	200.58	120.14	84.28	75.64	133.53	169.85	134.30	84.99	112.79	522.85	176.85
Issue purchase order (25%)	50.67	57.35	100.29	60.07	42.14	37.82	66.77	84.93	67.15	42.50	56.39	261.43	88.43
Follow-up (25%)	50.67	57.35	100.29	60.07	42.14	37.82	66.77	84.93	67.15	42.50	56.39	261.43	88.43
Disposal of equipment	425.15	488.34	665.70	536.44	374.68	397.72	578.27	663.24	528.25	397.60	445.44	1,539.41	660.21
AR Management Process (create/apply receivable pending item- Atlas Agencies Only)	63.50	72.50	90.65	80.04	57.25	62.52	85.33	94.74	76.54	61.12	65.34	194.86	93.18
Issue/Apply Deposit only	36.41	43.81	54.70	48.34	34.66	37.82	51.51	57.15	46.24	36.98	39.51	117.22	56.22