



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)

SdP URU/07/002-647 “Desarrollo e Implantación de Portal de Transparencia”

Montevideo, 7 de marzo de 2017

Estimados Señores,

Nos es grato invitarles a la presentación de una Propuesta para la provisión de “Servicios de Desarrollo e Implantación del Portal de Transparencia Presupuestaria de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP)”.

En la preparación de su Propuesta, agradecemos utilice y complete los Formularios Parte A y B adjuntos en el Anexo 2.

Su Propuesta deberá ser presentada hasta el día **LUNES 27 de marzo de 2017 a las 11:00 horas** por correo postal o en mano a la dirección que se indica a continuación:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

SdP URU/07/002-647

Paraguay 1470 Piso 5

Montevideo

Su Propuesta deberá estar redactada en idioma español y ser válida por un periodo mínimo de 45 días calendario.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será de su responsabilidad asegurarse que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a la misma. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Si presenta su Propuesta por correo electrónico, le rogamos se asegure de que está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP.

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace:

http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Quedamos a la espera de su propuesta y les saludamos atentamente,

Unidad de Adquisiciones
PNUD Uruguay

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS Y TERMINOS DE REFERENCIA

Contexto de los requisitos	En el marco del Proyecto URU/07/002 “Apoyo a la Ejecución del Programa de mejora de la calidad del gasto y del proceso presupuestario”, se requiere de una herramienta de Gobierno Abierto con centrada en ofrecer contenidos alineados directamente con los cometidos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en materia de presupuestos, planificación, monitoreo y evaluación de políticas, organismos y empresas públicas.
Organismo asociado del PNUD en la implementación	Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP)
Breve descripción de los servicios solicitados	Desarrollo e implantación del Portal de Transparencia Presupuestaria.
Relación y descripción de los productos esperados	Referirse al Anexo 1 – Términos de Referencia
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Personal del Proyecto URU/07/002
Frecuencia de los informes	Referirse al Anexo 1 – Términos de Referencia
Requisitos de los informes de avance	Referirse al Anexo 1 – Términos de Referencia
Localización de los trabajos	Sede del Proveedor de Servicios
Duración prevista de los trabajos	Puesta en producción del portal: no más allá del 28 de julio de 2017
Fecha de inicio prevista	Se prevé que la adjudicación de los servicios se realizará dentro de los 10 días calendario, contados desde la fecha de presentación de propuestas.
Fecha de terminación máxima	12 de agosto de 2017
Viajes previstos	No se prevén.
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	El PNUD no facilitará instalaciones La OPP proveerá la plataforma donde ya estarán configurados los ambientes de testeo y de producción para la solución.
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio
Moneda de la propuesta	Dólares de los EUA
Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA) en la propuesta de precios	Aplica, se deberá considerar el IVA y cualquier otro impuesto indirecto.
Período de validez de la propuesta (a partir de la fecha	45 días calendario

límite establecida para la presentación de la propuesta)	En circunstancias excepcionales el PNUD podrá solicitar que se amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha indicado inicialmente en las condiciones de esta SdP. En este caso, el Proponente confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.																		
Cotizaciones parciales	No permitidas.																		
Presentación de Propuesta	<p>Por correo o en mano, en sobre cerrado conteniendo, dos sobres interiores:</p> <p>Sobre Propuesta Técnica Formulario Parte A Documentación Legal en fotocopia simple, que acredite la vigencia, constitución y representación legal del proponente Certificados de BPS/DGI vigentes CVs del personal Un (1) original y una (1) copia completa del original, una (1) copia magnética del original</p> <p>Sobre SEPARADO, la Propuesta Económica Formulario Parte B (en sobre cerrado) Un (1) original y una (1) copia completa del original</p> <p>No se realizará apertura de las propuestas. El resultado de la selección será notificado a todas las empresas proponentes.</p>																		
Condiciones de pago	<p>A partir de la fecha de firma del contrato correspondiente, los pagos se harán efectivos en Dólares de los EUA mediante cheque nominativo o transferencia bancaria a la cuenta de la empresa adjudicataria, dentro de los diez (10) días calendario, de recibidos en el PNUD:</p> <p>✓ Solicitud de pago del Proyecto por aprobación final de los entregables correspondientes a cada Fase, conjuntamente con la Factura del Proveedor de Servicios, indicando la Fase correspondiente.</p> <table border="1" data-bbox="667 1424 1457 1877"> <thead> <tr> <th>Resultados</th> <th>Porcentaje del monto del Contrato (USD)</th> <th>Calendario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FASE 1</td> <td>10%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FASE 2</td> <td>20%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FASE 3</td> <td>20%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FASE 4</td> <td>30%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FASE 5 y habiéndose culminado a satisfacción los servicios de apoyo post-producción y garantía</td> <td>20%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Resultados	Porcentaje del monto del Contrato (USD)	Calendario	FASE 1	10%		FASE 2	20%		FASE 3	20%		FASE 4	30%		FASE 5 y habiéndose culminado a satisfacción los servicios de apoyo post-producción y garantía	20%	
Resultados	Porcentaje del monto del Contrato (USD)	Calendario																	
FASE 1	10%																		
FASE 2	20%																		
FASE 3	20%																		
FASE 4	30%																		
FASE 5 y habiéndose culminado a satisfacción los servicios de apoyo post-producción y garantía	20%																		
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Personal del Proyecto URU/07/002																		

Tipo de contrato que deberá firmarse	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrato institucional ó, ✓ Contrato de servicios profesionales <p>El tipo de contrato dependerá del monto del mismo, los modelos de contrato están disponibles a requerimiento de los potenciales proponentes.</p>
Criterios de adjudicación de un contrato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mayor puntuación combinada, con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio. ✓ Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.
Criterios de evaluación de una propuesta	<p>Referirse al Anexo 1 – Términos de Referencia</p> <p>Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas. En primera instancia, se evalúan las propuestas técnicas. Sólo se abrirá la propuesta económica de las ofertas que igualen o superen los mínimos exigidos para la evaluación técnica.</p> <p>La propuesta técnica se evaluará sobre la base de su correspondencia o adecuación con respecto a los Términos de Referencia (TDR) y de acuerdo a los criterios definidos en el punto “Criterios para la evaluación Técnica”. La propuesta se considerará aceptable si cumple con el puntaje mínimo establecido de 700 puntos en 1000 (70% del puntaje total), y si además cumple con los puntajes mínimos establecidos para cada aspecto evaluado.</p> <p>En la segunda etapa se compararán las propuestas económicas de todos los oferentes cuya propuesta técnica haya sido considerada aceptable. Se adjudicará la contratación al oferente que resulte con mayor puntaje total según la siguiente paramétrica:</p> <p>Puntaje Total = Puntaje Técnico x 0.7 + Puntaje Económico x 0.3 Puntaje Técnico = 100 x Puntaje de Evaluación Técnica de la Oferta en consideración / mayor Puntaje de Evaluación Técnica Puntaje Económico = 100 x oferta de menor precio / oferta en consideración</p> <p>En el caso de que más de una oferta obtenga el mismo puntaje total, se seleccionará la propuesta con mejor calificación técnica.</p>
El PNUD adjudicará el Contrato a:	Una única empresa.

Anexos a la presente SdP	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de lo requisitos y Términos de Referencia (Anexo 1) ✓ Formulario de presentación de la Propuesta Parte A y Parte B (Anexo 2). La Parte B deberá entregarse en sobre cerrado. ✓ Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3)
Contacto para todo tipo de información (por escrito únicamente)	<p>Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo SdP URU/07/002-647 Unidad de Adquisiciones adquisiciones.uy@undp.org</p> <p>Las consultas serán recibidas hasta el día 20 de marzo de 2017 y las respuestas serán otorgadas a más tardar el día 23 de marzo de 2017.</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>
Otras informaciones	No aplica.

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS Y TERMINOS DE REFERENCIA

1. Introducción

El objetivo de la presente licitación es el desarrollo y la implantación de la primera versión del Portal de Transparencia Presupuestaria de OPP, que deberá ponerse en producción no más allá del 28 de julio de 2017.

Se trata de un sitio web temático que ofrece información confiable, oportuna, atractiva, comprensible y reutilizable acerca de los presupuestos públicos, las prioridades y políticas impulsadas por el gobierno nacional y sus resultados.

Se concibe como una herramienta de Gobierno Abierto, concentrada en ofrecer contenidos alineados directamente a los cometidos de OPP en materia de presupuestos, planificación, monitoreo y evaluación de políticas, organismos y empresas públicas.

Pretende mantenerse alineado a las iniciativas nacionales e internacionales a las que el país adhiera, buscando cumplir con los mejores estándares de transparencia, usabilidad y accesibilidad.

2. Objetivo específico

Contratar el desarrollo y la implantación del Portal de Transparencia Presupuestaria, que deberá desarrollarse de acuerdo a los requerimientos tecnológicos, de arquitectura e infraestructura definidos por la División Tecnologías de la Información de OPP y estipulados en estos TDR.

3. Alcance

Las etapas de relevamiento de información, estudio de públicos objetivos, análisis de arquitectura de la información y diseño de bocetos ya han sido realizadas por OPP en colaboración con AGESIC.

OPP proporcionará al oferente los materiales obtenidos en las etapas mencionadas, los que deberán utilizarse para el desarrollo de la solución. Estos materiales incluyen: la definición de la arquitectura de la información junto con todos los niveles de navegación; el maquetado de cada una de las páginas del sitio y los elementos gráficos necesarios para su implementación.

La empresa oferente deberá encargarse de desarrollar el referido portal a partir del material entregado y de acuerdo a los requerimientos especificados en el presente pliego.

Es también parte del alcance la capacitación a usuarios y la transferencia técnica a desarrolladores y administradores de sistemas de OPP.

La ejecución de la consultoría puede dividirse en las siguientes fases, que son descritas en detalle en el *Capítulo 7. Productos y Entregables* de los presentes términos de referencia:

1. Análisis de los insumos brindados por OPP y armado del plan de trabajo
2. Configuración y desarrollo del Portal.
3. Testeo de la solución
4. Puesta en producción
5. Capacitación y Transferencia tecnológica

La solución aprobada y puesta en producción contará con un servicio de garantía y apoyo post-producción que el proveedor deberá brindar de acuerdo a lo estipulado en el capítulo 8. Apoyo post-producción y garantía.

El esfuerzo total necesario para la realización del trabajo se estima entre 700 y 1.000 horas hombre.

4. Contenido del portal

El portal utilizará contenidos cargados a través de un manejador de contenidos (CMS) y también contenidos externos. Los contenidos externos pueden provenir de distintos sistemas de información y estarán cargados en una base de datos relacional (repositorio unificado) especialmente diseñada como fuente de datos del portal.

El portal estará compuesto por 7 secciones principales, para las que se proporcionarán los formatos/templates correspondientes. Cada página podrá incluir simultáneamente contenidos internos del CMS, contenidos externos y links a visualizaciones o aplicaciones externas mediante iframes.

Por una explicación más detallada de las secciones del portal referirse al “Anexo 2. Contenido del Portal”

5. Plataforma tecnológica

La solución desarrollada deberá operar sobre una plataforma con sistemas operativos Centos o FreeBSD (últimas versiones estables), utilizando como Manejador de Contenidos (CMS) Drupal 7.51 con extensiones php compatibles con versión 5.6 y base de datos MySQL 5.6.

Los contenidos externos que deban mostrarse en el portal se obtendrán mediante el acceso directo a una base de datos MySQL 5.6 especialmente diseñada para facilitar la extracción de los datos que alimentarán las páginas del portal mediante consultas SQL simples.

Ambientes de Desarrollo, Testing y Producción

La empresa adjudicataria del servicio deberá contar con ambientes propios para el desarrollo del sistema y para las pruebas internas que considere necesarias.

OPP proveerá la plataforma donde ya estarán configurados los ambientes de testeo y de producción para la solución, de acuerdo a los requerimientos tecnológicos recién mencionados. Esta plataforma es administrada por técnicos de OPP, quienes serán los responsables de ejecutar las tareas de instalación y configuración acordadas en cada ambiente, según el plan de trabajo.

La empresa adjudicataria tendrá acceso al ambiente de testeo de OPP para la ejecución de todas las pruebas incluidas en el plan de testeo si así lo requiriera; siendo este el mismo ambiente donde se ejecutarán las pruebas de aceptación de la solución por parte de OPP.

La solución final deberá instalarse y configurarse en el ambiente de producción provisto por OPP.

6. Requerimientos no funcionales

6.1. Adhesión a estándares y buenas prácticas

El portal debe satisfacer los requisitos detallados en la “Guía para diseño e implementación de Portales Estatales” elaborada por AGESIC y descargable de:

http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/548/1/agesic/guia_para_diseno_e_implementacion_de_portales_estatales.html, destacando para esta implementación los siguientes aspectos:

- Estándares web: HTML, CSS
- Diseño responsivo y multidispositivo (debe visualizarse y funcionar correctamente en computadora de escritorio, portable, tableta, Smartphone, etc.).
- Seguridad
- Accesibilidad: nivel AA y buenas prácticas de tipo AAA de WCAG 2.
 - Para el caso de módulos Drupal o componentes externos utilizados para resolver el requerimiento de graficación de datos, el cumplimiento de los requisitos de accesibilidad será valorado, pero no se considerará obligatorio.

- Más información sobre accesibilidad puede consultarse en “Guía para la Evaluación de Accesibilidad”, descargable de:
<http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/4419/1/agesic/evaluacion-de-accesibilidad.html>

6.2. Utilización de material entregado por OPP

La empresa adjudicataria deberá utilizar de forma obligatoria los maquetados a ser entregados por OPP al momento de la firma del contrato. En caso de que faltase alguno de esos componentes, según indicación de OPP, deberá tomarlo del Portal Tipo peu.agesic.gub.uy, donde también encontrará maquetado y lineamientos para definir formularios. Tanto el material entregado como lo que se encuentra en Portal Tipo ya incorpora buenas prácticas de usabilidad, cumple con los estándares html5 y css3, es accesible y responsivo.

6.3. Diseño independiente del contenido

El sistema debe permitir manejar de manera independiente el contenido y el diseño; es decir, deberá ser posible darle en cualquier momento un diseño distinto al portal, sin tener que alterar o modificar el contenido.

7. Requerimientos funcionales

7.1. Proceso de Gestión de contenidos, roles y auditoría

Se deberá implantar un proceso de gestión de los contenidos del portal de acuerdo al ciclo de vida de los mismos, el cual será proporcionado por OPP en la primera etapa del proyecto.

- 7.1.1. La solución deberá permitir gestionar el control de acceso a la misma: configuración de usuarios, grupos, roles, permisos, contraseñas, recuperación de contraseñas, etc.
- 7.1.2. Se deberá configurar el proceso de gestión de contenidos considerando que la carga de contenido podrá ser realizada en forma descentralizada. Se describen a modo de avance los roles ya identificados por OPP que deberán contemplarse:

Rol	Funciones
Administrador	Puede realizar cambios en la estructura del portal (menús, subsecciones, categorías); crear usuarios; definir y asignar roles; y asignar permisos. Puede además realizar las funciones de un Aprobador
Aprobador	Puede aprobar los contenidos sobre los cuales tenga permisos. Puede además realizar las funciones de un Editor.
Editor	Puede crear y modificar nuevos contenidos dentro de las secciones/categorías sobre las que tenga permisos.
Diseñador	Puede crear y modificar plantillas y estilos, puede hacer modificaciones en el diseño

- 7.1.3. Se solicita que todas las operaciones correspondientes al proceso queden registradas en una bitácora y además se provean mecanismos para el análisis de la misma (auditoría).

7.2. Edición de contenido

Para la edición de contenidos se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 7.2.1. Para contenidos de texto, disponer de una barra del editor con funcionalidades recortadas
 - 7.2.2. Deberá permitir etiquetar contenidos (para segmentación de usuarios o temáticas, por ejemplo)
 - 7.2.3. Relacionar con otros contenidos
 - 7.2.4. Cargar archivos (documentos o imágenes)
 - 7.2.5. Permitir incorporar aplicaciones y visualizaciones externas a través de iframes
- 7.3. Utilización de contenidos externos
- 7.3.1. Para obtener los datos externos que se visualizarán en el portal se deberá acceder al repositorio unificado mencionado anteriormente en este pliego. En el material entregado por OPP se especificará en qué casos deberá tomarse el contenido de dicha base de datos y como éstos debe ser visualizados en el portal.
 - 7.3.2. La recuperación de los datos externos podrá implicar la configuración de filtros y la utilización de dichos filtros para la consulta a la base de datos.
 - 7.3.3. La programación para el acceso a los datos externos deberá estar encapsulada, pudiendo identificarse claramente los componentes de la solución que recuperan datos externos, de forma de que un posterior cambio en el método de acceso a los datos (por ejemplo, a través de web services) no implique la recodificación de toda la lógica de la solución.
- 7.4. Componente de graficación
- La solución deberá incluir un componente de graficación que permita la visualización gráfica de datos correspondientes a indicadores que pueden tener una o más series para cada categoría. Estos datos estarán almacenados en el repositorio unificado ya mencionado, y se obtendrán mediante consultas a dicha base de datos, por lo que el formato en que se recuperarán puede adaptarse a los requerimientos del componente de graficación propuesto por la empresa.
- 7.4.1. El componente de graficación debe brindar la posibilidad de visualizar datos como gráficos de líneas, de barras (apiladas o agrupadas), una combinación de ambas, o de torta, según se especifique en las maquetas de diseño para cada caso.
 - 7.4.2. Los datos que incluirá una gráfica serán al menos: nombres de las categorías y series (leyendas) con sus respectivos valores y título de los ejes “x” e “y” en el caso de gráficos de línea o barras.
 - 7.4.3. Debe permitirse la configuración de estilos (fuentes, tamaño de letra, formato de los números, colores, alineación, posicionamiento de leyendas, etc.) de una forma sencilla.
- 7.5. Otras funcionalidades
- 7.5.1. Estadísticas de tráfico: Configuración de un software que resuelva la medición de accesos a páginas, botones, descarga de archivos, etc. Antes de comenzar la consultoría OPP comunicará al proveedor cuál será la herramienta que será utilizada y sobre qué componentes desea realizar la medición.
 - 7.5.2. Buscador: Para las búsquedas del portal se utilizará el buscador de AGESIC. Cada página del portal debe tener una url única para que pueda ser detectada y referenciada por el buscador.
 - 7.5.3. Encuestas simples: Inclusión de encuestas sencillas, con preguntas configurables. Posibilidad de usar texto libre en las respuestas o acotarlas a una lista preestablecida al crear la encuesta.
 - 7.5.4. Participación en redes sociales configurable. Compartir contenidos en Facebook, Twitter, Google+, LinkedIn. Recomendar a un amigo.
 - 7.5.5. Generar URL cortas y amigables (fáciles de recordar por un usuario, mejoran posicionamiento en buscadores).

7.5.6. La solución deberá ser compatible con diferentes navegadores, teniendo en cuenta también los diferentes sistemas operativos (iOS, Windows, Linux):

- Chrome, Firefox y Safari en todas sus versiones
- Internet Explorer a partir de la versión 7

8. Productos y entregables

8.1. Fase 1: Análisis de los insumos brindados por OPP y armado del plan de trabajo

Se entregará a la empresa adjudicataria todo el material resultante de las etapas de relevamiento de información, estudio de públicos objetivos, análisis de arquitectura de la información y diseño de maquetas; siendo obligatorio el uso de dichos insumos.

Detalle de los insumos a entregar:

- Proceso de gestión de contenidos documentado.
- Documento de la Arquitectura de la Información detallada con todos los niveles de navegación completos.
- Bocetos de diseño con estética.
- Elementos gráficos (íconos, logos) necesarios para la implementación del sitio y la correspondiente paleta de colores.
- Maquetado de las páginas que componen el portal, las cuales cumplen con los estándares HTML y CSS, validan las pautas de accesibilidad WCAG 2.0 nivel AA y son responsivas. Entre ellas:
 - Home
 - Formulario de contacto
 - Encuestas
 - Mapa del sitio
 - Buscador
 - Formato documento
 - Sub homes de las secciones principales del portal

Entregables

E01: Plan de Trabajo y Documento de Alcance.

Criterios de Aceptación

Plan de Trabajo cubre todos los requerimientos y fases acordados y refleja los plazos establecidos.

Documento de Alcance aprobado por la contraparte.

8.2. Fase 2: Configuración y desarrollo del Portal.

El objetivo de esta fase es desarrollar todos los elementos que componen cada instancia de la solución; y dejar dicha solución instalada y configurada en el ambiente de testing.

Esto incluye las siguientes etapas:

- 8.2.1. Desarrollar el portal a partir del maquetado entregado y completar el desarrollo de plantillas, páginas y hojas de estilo que componen el sitio.
- 8.2.2. Configuración del proceso de gestión de contenidos definido (flujo de trabajo), creación de categorías, formatos, tipos de contenido, y todos aquellos elementos que permitan que los editores de contenido comiencen a cargar el contenido.
- 8.2.3. Capacitación inicial a administradores de Tecnología de Información de OPP en cuanto a los componentes de la solución y procedimiento de configuración e instalación
- 8.2.4. Instalación y configuración de la solución en ambiente de testeo de OPP. La instalación será realizada por los administradores de OPP con apoyo del proveedor.

Entregables

E02: Portal desarrollado instalado en ambiente de testeo de OPP, incluyendo proceso de gestión de contenidos configurado.

Criterios de Aceptación

Portal instalado, configurado y operativo en ambiente de testeo.

Proceso de gestión de contenidos funciona correctamente de acuerdo al proceso definido por el organismo.

8.3. Fase 3: Testeo de la solución

El objetivo de esta fase es realizar los testeos y ejecutar las correcciones necesarias para obtener la solución del portal que se instalará en el ambiente de producción.

Esto incluye las siguientes etapas:

8.3.1. Presentar el Plan de Testeo, el que deberá contener como mínimo:

- a) Validación de cumplimiento de Estándares Web (HTML y CSS).
- b) Validación de Accesibilidad
- c) Plan para testeo de usabilidad (checklist)
- d) Plan de Testeo Funcional con los Casos de Prueba a utilizar.
- e) Plan de testeo de performance y seguridad

8.3.2. La empresa ejecutará las pruebas descritas en el Plan de Testeo, documentando los casos de prueba, resultados obtenidos y correcciones y/o ajustes realizados.

8.3.3. La empresa deberá presentar los resultados de las pruebas realizadas de forma de evidenciar el cumplimiento de los requerimientos funcionales y no funcionales especificados en el pliego.

8.3.4. Instalación y configuración en ambiente de testeo de OPP de versión corregida de la solución. La instalación será realizada por los administradores de OPP, con apoyo del proveedor en caso de considerarse necesario.

8.3.5. Validación de la solución por parte de OPP.

Entregables

E03: Documentación de las pruebas: Plan de testeo y resultados de ejecución con casos de prueba, juegos de datos utilizados y correcciones y/o ajustes realizados.

E04: Portal desarrollado, instalado y validado en ambiente de testeo de OPP.

Criterios de Aceptación

Documento de pruebas validado por OPP.

OPP realizará un testeo de validación para aceptar el entregable E04.

Este testeo incluirá al menos:

- a) Validación automática de cumplimiento de estándares web utilizando herramientas de W3C <http://validator.w3.org/> y <http://jigsaw.w3.org/css-validator/>
- b) Validación automática de accesibilidad con herramientas gratuitas disponibles en la web
- c) Validación versión móvil con herramienta <https://developers.google.com/speed/pagespeed/>
- d) Verificación manual de cumplimiento de los niveles de accesibilidad y características de usabilidad exigidas
- e) Pruebas funcionales validando cumplimiento de todos los requerimientos funcionales detallados en el pliego
- f) Pruebas de seguridad (de acuerdo a OWASP Top Ten) y de performance iniciales

8.4. Fase 4: Puesta en producción

El objetivo de esta fase es realizar todas las tareas necesarias para que el portal quede operativo en el ambiente de producción. Esto incluye las siguientes tareas:

- 8.4.1. Capacitación inicial a editores del portal para que puedan empezar a cargar contenidos.
- 8.4.2. Ingreso de contenidos en el portal de testeo por parte de los editores de OPP.
- 8.4.3. Instalación y configuración de la solución en el ambiente de producción por parte del equipo de OPP, con apoyo del proveedor, para que el portal quede operativo.
- 8.4.4. Pasaje a producción del portal en testeo.
- 8.4.5. Validación por parte de OPP de la solución instalada, incluyendo testing de performance y stress.

El plan de acciones ajustado será acordado con el organismo. La puesta en producción será coordinada y supervisada por OPP, contando previamente con la autorización para el pasaje a esta etapa por parte de la contraparte funcional.

Esta fase deberá estar culminada antes del 28 de julio de 2017.

Entregables

E05: Portal instalado y funcionando en ambiente de producción

Criterios de Aceptación

Versión inicial del Portal funcionando en ambiente de producción cumpliendo todos los requerimientos funcionales y no funcionales indicados.

Resultados satisfactorios de las pruebas de stress y performance.

8.5. Fase 5: Capacitación y Transferencia tecnológica

Se deberá presentar y ejecutar un plan de capacitación que tome en cuenta las siguientes consideraciones:

- 8.5.1. Capacitación para Editores, Aprobadores de contenido y Administradores Funcionales
- 8.5.2. Transferencia a Diseñadores

OPP proveerá una sala acondicionada con al menos un PC cada dos personas. Se utilizará el ambiente de testing validado con iguales características al de producción. La capacitación se llevará a cabo en horarios acordados con el organismo.

Las capacitaciones deben incluir aspectos teóricos y prácticos. Al finalizar la capacitación los participantes deberán ser capaces de realizar todas las tareas relacionadas a su perfil o rol técnico sin necesidad de soporte técnico de apoyo.

Asimismo, la empresa adjudicataria elaborará y entregará a OPP los manuales correspondientes a cada perfil para que sirvan como material de consulta en etapas posteriores, cuando ya no se disponga de la posibilidad de consultar al proveedor.

- 8.5.3. Transferencia tecnológica a administradores de Tecnología de la Información y equipo de desarrollo.

El proveedor realizará además una tarea de transferencia técnica al equipo de desarrollo designado por OPP y a los administradores de Tecnología de la Información. Al finalizar la transferencia tecnológica, el equipo de OPP debe contar con los conocimientos y materiales de referencia necesarios para realizar el mantenimiento correctivo y adaptativo del portal; así como las tareas de configuración y mantenimiento de la instalación, una vez entregado el producto por parte del proveedor.

Entregables

E06: Equipos funcionales capacitados en la solución desarrollada, listas de asistencia y evaluación de los cursos.

E07: Equipos de desarrollo y administración capacitados en las características técnicas de la solución.

E08: Manuales de apoyo a los editores, aprobadores, diseñadores, y administradores funcionales y documentación técnica entregados en formato editable acordado con el organismo.

Criterios de Aceptación

Personal capacitado y evaluaciones realizadas, con una evaluación favorable del 80% de los asistentes.

Manuales de apoyo y documentación técnica validados y entregados de acuerdo a los requerimientos establecidos.

9. Apoyo post-producción y garantía

Los servicios de apoyo de post-producción y garantía entran en efecto al instalarse el portal en producción según las características descritas en este capítulo.

9.1. Apoyo post-producción

Se entiende por apoyo post-producción a la asistencia que el proveedor brinda al organismo contratante para asegurar que la implantación de la solución se realice sin mayores contratiempos.

Constará de un servicio de apoyo funcional para los editores de contenido en el manejo de la nueva solución y un servicio de apoyo tecnológico para el personal técnico en el soporte a la nueva plataforma.

Dicho servicio de apoyo-post producción, se brindará durante los primeros 15 días hábiles a partir de la puesta en producción, en régimen de atención inmediata de incidentes vía telefónica en el horario de 10 a 18hs, y no podrá exceder las 15 horas de dedicación por parte de la empresa.

9.2. Garantía

Las funcionalidades provistas por la versión instalada en producción del portal tendrán un período de garantía de 3 meses, que regirá a partir de la aceptación del producto, o sea su comienzo coincide con el comienzo de la Fase de Apoyo Post Producción.

Esta garantía deberá cubrir errores funcionales así como incidentes de seguridad atribuibles a vulnerabilidades del software o de su configuración.

Durante este período, la resolución de los errores será de cargo del adjudicatario y deberán cumplirse los siguientes niveles de servicio:

- Atención remota vía casilla de correo, Lunes a Viernes de 8 a 18 horas.
- Una vez comunicado un problema, la empresa tendrá los siguientes plazos máximos de solución:
 - Para incidentes que impidan publicar/recibir información en/desde el sitio web: 4 horas.
 - Para incidentes que impliquen indisponibilidad del sitio web: 2 horas
 - Para otro tipo de incidentes, a las 24 horas la empresa deberá presentar una alternativa y/o la solución y los plazos de resolución.
- Todas las acciones derivadas de la prestación de este servicio deberán ser debidamente documentadas.

10. Equipo del Proyecto

10.1. Integración del equipo de trabajo

Se requiere un equipo de trabajo con un mínimo de tres personas, que en conjunto sean capaces de desempeñar los siguientes roles:

- 1) Gerente de proyecto: Será responsable por la planificación, coordinación y ejecución de las tareas, logrando el cumplimiento de los planes acordados y de la calidad de los entregables.
- 2) Líder técnico de proyecto: Será el responsable técnico de la consultoría, con responsabilidad de definir la arquitectura, tecnologías y organización del equipo de desarrollo y testeó.
- 3) Desarrollador: Será responsable de desarrollar los componentes de la solución, dependerá del Líder técnico.
- 4) Tester: Será responsable de planificar, ejecutar y documentar las tareas de testeó, dependerá del Líder técnico.
- 5) Capacitador: Será responsable de las instancias de capacitación funcional previstas en éste TDR.

Se entiende que los roles de Gerente de proyecto y Líder Técnico podrían ser desempeñados por una misma persona, debiendo cubrirse los demás roles con el resto del equipo propuesto, pudiendo una misma persona desempeñar más de un rol.

La propuesta técnica deberá designar claramente qué integrantes del equipo desempeñarán cada rol.

Para cada rol deberá haber al menos un integrante designado que cumpla con todos los requisitos excluyentes de formación y experiencia que se detallan en la sección Criterios para la Evaluación Técnica.

10.2. Dedicación del equipo de trabajo

La dedicación al proyecto por parte de los integrantes del equipo de trabajo, deberá ser suficiente para garantizar la correcta ejecución de las tareas, la continuidad de las mismas, el cumplimiento del plan de trabajo y la calidad de los entregables.

Por tanto, se exigirá un mínimo de dedicación para los roles del gerente de proyecto y líder técnico. El gerente de proyecto deberá dedicar un mínimo de 4 horas semanales y el líder técnico un mínimo de 10 horas.

Los oferentes, en su propuesta, indicarán la dedicación prevista de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, para los roles que desempeñen, tal como se solicita en el capítulo Presentación de la propuesta técnica.

10.3. Continuidad del equipo de trabajo

La empresa adjudicataria deberá garantizar la continuidad del equipo de trabajo propuesto, no pudiendo realizar cambios a dicha integración durante la realización de la consultoría.

En caso de producirse situaciones de fuerza mayor, fehacientemente probadas y justificadas, por las que se deba sustituir alguno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo, el sustituto que deberá contar al menos con el mismo nivel de capacitación y experiencia que el sustituido. Se podrá aceptar o rechazar el sustituto propuesto.

11. Gestión del Proyecto

La empresa adjudicataria deberá desarrollar actividades de gestión de proyectos en forma paralela a las actividades necesarias para el desarrollo de los entregables de las distintas fases. Dichas tareas se realizarán a lo largo de todo el proyecto y permitirán realizar el seguimiento de lo planificado en la Fase 1.

Esto incluye lo siguiente:

- Cronograma de Actividades ajustado en acuerdo con la contraparte
- Informes periódicos de avances

Todos los entregables se considerarán aceptados una vez que sean aprobados por la contraparte. Los plazos de aceptación de los entregables serán acordados con la contraparte durante la etapa de planificación del proyecto. En caso de no conformidad se deberá emitir un reporte con las objeciones correspondientes que deberán ser levantadas por el proveedor en un plazo no mayor a 5 días calendario.

11.1. Reuniones de Seguimiento

Se realizarán reuniones de seguimiento y evaluación del servicio, de acuerdo al plan de trabajo y metodología presentados en la propuesta técnica y ajustado en la primera fase del proyecto, con una periodicidad de hasta una vez por semana, de acuerdo a lo que OPP estime conveniente. La reunión podrá asimismo servir de ámbito de acuerdo para la priorización de requerimientos y/o toma de decisiones estratégicas para el proyecto.

11.2. Plazos

El plazo para los entregables de las fases 1 a 4, culminando con la puesta en producción del portal, es el 28 de julio de 2017. La fase 5 podrá realizarse dentro de ese plazo o durante el período de apoyo post-producción, o sea dentro de los 15 días luego de la puesta en producción.

Anexo 2 – CONTENIDO DEL PORTAL

A continuación se describen las secciones que formarán parte del Portal de Transparencia Presupuestaria

Página de inicio

Dará una idea clara de la estructura del Portal, y tendrá espacio para contenidos destacados y consultas a los usuarios.

Sección 1. Planificación de gobierno

Incluirá fundamentalmente fichas que muestren la vinculación entre objetivos de gobierno, recursos asignados y ejecutados, e indicadores de resultados, a distintos niveles de la estructura presupuestal. Las maquetas de las fichas de cada nivel serán proporcionadas por OPP. Se adjuntan en éste anexo los borradores de la *Subhome de la sección* y ficha de “*Unidad Ejecutora*”, a manera de ejemplo.

Casi la totalidad de los datos de esta sección serán tomados de la base de datos externa.

Los datos que no sean cargados desde la base de datos serán cargados a través del CMS y serán fundamentalmente textos explicativos del contenido de la sección, archivos de texto o multimedia o imágenes.

Sección 2. Presupuesto Nacional.

Incluirá los siguientes componentes:

- Versión embebida de la aplicación “¿A dónde van nuestros impuestos?” <http://www.agev.opp.gub.uy/observatorio/servlet/mainportadaadvni>
- Conjuntos de datos de presupuesto para descargar, tanto en formato planilla de cálculo como en formato abierto, con sus respectivas notas metodológicas (pdf).

Sección 3. Empresas Públicas.

Incluirá, como mínimo, los siguientes elementos:

- Infografías con relación entre empresas públicas, empresas de derecho privado de su propiedad, y socios. Éstas infografías serán publicadas como imagen o como visualización a embeber.
- Indicadores financieros y de resultados físicos de las empresas, graficados a partir de datos de la base de datos externa, utilizando el componente de graficación provisto en la solución.

Sección 4. Personas públicas no estatales.

Fichas con información institucional de cada persona pública no estatal. El contenido de estas fichas será cargado en el CMS. Para cada persona pública no estatal (43 en total) se cargará información institucional del tipo:

- Denominación
- Fecha de creación
- Área programática
- Link del sitio web
- Link de la normativa de creación
- ¿Qué hace?
- Compromiso de gestión (texto)
-

Sección 5. Objetivos de desarrollo sostenible (ODS).

Fichas explicando los ODS y sus metas, y vinculándolos a la planificación de gobierno. Indicadores graficados, vinculados a esas metas. Los datos de esta sección se tomarán de la base de datos externa.

Sección 6. Registro Nacional de Evaluaciones.

Incluirá diversos documentos, como fichas con metadatos de evaluaciones, resúmenes ejecutivos de evaluaciones, y documentos metodológicos. El contenido de esta sección será cargado en el CMS.

Cada evaluación constará de al menos un documento (pdf) y una serie de variables que la describen, como:

- Organismo responsable
- Intervención
- Programa presupuestal
- Tipo de evaluación
- Período de referencia

Sección 7. Datos abiertos

Conjuntos de datos abiertos con sus respectivos metadatos, siguiendo modelo propuesto en <https://catalogodatos.gub.uy/>. Los conjuntos de datos consisten en uno o varios archivos csv, una nota metodológica (archivo pdf) y una serie de atributos que conforman los metadatos. Este contenido será cargado en el CMS.

Anexo 3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y CRITERIOS DE EVALUACION

Presentación de la propuesta técnica – Formulario parte A

Se deberá presentar la propuesta de acuerdo al orden y pautas definidos en los Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica que siguen a continuación. Es responsabilidad de cada oferente brindar la información completa e inequívoca que permita realizar una adecuada evaluación de los aspectos detallados a continuación.

Ítem 1. Antecedentes Técnicos de la Empresa/Organización que presenta la Propuesta:

Lista de proyectos de desarrollo de portales web utilizando un CMS. Para cada proyecto el oferente deberá indicar:

- Título y breve descripción
- Cliente y contactos
- Fecha de comienzo y fin
- Tecnologías utilizadas (en particular, indicar si el proyecto fue realizado con Drupal)
- Esfuerzo total en horas hombre dedicadas.

Sólo se tomarán en cuenta proyectos realizados a partir de enero de 2010 y con un mínimo de 100 horas hombre de esfuerzo.

Ítem 2. Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos

Documento de hasta **6 carillas** que permita analizar:

- Comprensión de la naturaleza y contexto del trabajo a realizar por parte del oferente. Adecuación de la propuesta al alcance del trabajo según el TDR.
- Enfoque técnico del trabajo a realizar: arquitectura de la solución; cumplimiento de los requerimientos funcionales y no funcionales, características técnicas propuestas para el componente de graficación; adecuada correlación entre los distintos componentes, cumplimiento de estándares y buenas prácticas de portales.
- Formulación del proyecto y enfoque metodológico del trabajo: metodologías a utilizar, adhesión a buenas prácticas, claridad de la presentación; factibilidad y lógica de la secuencia de actividades propuestas incluyendo cronograma tentativo, dedicación horaria por perfil del equipo propuesto.

Ítem 3. Equipo de trabajo

Presentar como mínimo tres CV, **designando al menos una persona para desempeñarse en cada uno de los siguientes roles**. Tener en cuenta que una misma persona puede desempeñar más de un rol, si cumple con los requisitos excluyentes para cada uno.

Ver requisitos excluyentes y a valorar de cada rol en la siguiente sección, solicitándose que en el CV se explicita cómo cumplen con dichos requerimientos

Equipo de trabajo: asignación de roles y dedicación horaria

Rol	Nombre de persona asignada al rol (completar por el oferente)	Dedicación horaria semanal promedio	
		Mínima exigida	Propuesta (completar por el oferente)
Gerente de Proyecto	<i>una persona</i>	4	
Líder técnico	<i>una persona</i>	10	
Desarrollador	<i>una o más personas</i>	Sin mínimo	
Tester	<i>una o más personas</i>	Sin mínimo	
Capacitador	<i>una o más personas</i>	Sin mínimo	

Criterios de Evaluación de la propuesta técnica:

A continuación se presentan los puntajes máximos y mínimos de los tres ítems a evaluar en la propuesta técnica. El puntaje que se puede otorgar para cada ítem y criterio indica su importancia relativa o ponderación en el proceso general de evaluación.

Resumen de los Formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
1	Antecedentes Técnicos de la Empresa/Organización que presenta la Propuesta	300	210
2	Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos	300	210
3	Equipo de trabajo	400	280
Total		1000	700

Ítem 1. Antecedentes técnicos de la empresa/organización que presenta la propuesta

Se evaluará en función de antecedentes de proyectos realizados por la empresa oferente en desarrollo de portales web utilizando CMS. Esta evaluación se realizará sobre la información detallada y verificable que aporten los oferentes sobre sus proyectos.

Para cada proyecto el oferente deberá indicar: Título y breve descripción; cliente y contactos; fecha de comienzo y fin; tecnologías utilizadas; esfuerzo total en horas hombre dedicadas. Sólo se tomarán en cuenta proyectos realizados a partir de enero de 2010 y con un mínimo de 100 horas hombre de esfuerzo.

Ítem 1. Antecedentes técnicos de la empresa/organización que presenta la propuesta		Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
1.1	Cantidad de proyectos web (de 100hs de esfuerzo como mínimo) puestos en producción: <ul style="list-style-type: none"> Menos de 4 proyectos: 0 punto 4 proyectos: 84 puntos A partir del 5to proyecto, 6 puntos más por proyecto, hasta un máximo de 36 pts. 	120	
1.2	Cantidad de los proyectos anteriores desarrollados utilizando Drupal: <ul style="list-style-type: none"> Menos de 2 proyectos: 0 puntos 2 proyectos: 84 puntos A partir del 3er proyecto, 6 puntos más por proyecto, hasta un máximo de 36 pts.	120	
1.3	Cantidad de clientes: 15 puntos por cada cliente (de los proyectos anteriores), hasta un máximo de 60 puntos		
Totales Ítem 1		300	210

Ítem 2. Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos

Ítem 2. Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos		Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
2.1	Comprensión de la naturaleza y contexto del trabajo a realizar por parte del oferente. Adecuación de la propuesta al alcance del trabajo según el TDR	100	70
2.2	Enfoque técnico del trabajo a realizar: arquitectura de la solución; características técnicas propuestas para el componente de graficación; adecuada correlación entre los distintos componentes, cumplimiento de estándares y buenas	100	70

	prácticas de portales.		
2.3	Formulación del proyecto y enfoque metodológico del trabajo: metodologías a utilizar, adhesión a buenas prácticas, claridad de la presentación; factibilidad y lógica de la secuencia de actividades propuestas; dedicación horaria por perfil del equipo propuesto.	100	70
Totales Ítem 2		300	210

Todos los ítems de este formulario puntuarán de acuerdo a la siguiente escala de valores:

- Destacado: 100 puntos
- Muy satisfactorio: 90 puntos
- Satisfactorio: 80 puntos
- Aceptable: 70 puntos
- Insuficiente: 0 puntos

Ítem 3. Equipo de trabajo

Para cada uno de los roles definidos, se evaluarán el o los CV de las personas asignadas para desempeñarlo, según el cuadro *Equipo de trabajo: asignación de roles y dedicación horaria* incluido en el *Formulario parte A*.

En primer lugar, se verificará que al menos una de las personas asignadas a cada rol cumpla con los requisitos excluyentes respectivos, asignando el máximo puntaje para este punto si el equipo cumple con los mínimos exigidos. Si no los cumple, queda descalificada la propuesta.

En segundo lugar, se evaluarán la formación y experiencia a valorar de cada rol, considerando los méritos conjuntos de todas las personas asignadas al rol considerado. Se asignarán los puntajes de acuerdo al siguiente criterio:

- Sin experiencia o formación adicional a los mínimos requeridos: 0 pto adicionales
- Con formación y/o experiencia muy satisfactoria: mitad del puntaje máximo adicional
- Con formación y/o experiencia extra destacada: total del puntaje máximo adicional

Ítem 3. Equipo de trabajo		Puntaje	
		Máx.	Mín.
3.1	Para los roles de gerente de proyecto, líder técnico y desarrollador, se cumple con todos los requisitos excluyentes <ul style="list-style-type: none"> • Cumple: 280 puntos • No cumple: 0 punto 	280	280
3.2	Gerente de proyecto (formación o experiencia a valorar)	25	
3.3	Líder técnico (formación o experiencia a valorar)	40	
3.4	Desarrollador (formación o experiencia a valorar)	30	
3.5	Tester (formación o experiencia a valorar)	15	
3.6	Capacitador (formación o experiencia a valorar)	10	
Totales Ítem 3		400	280

Para cada uno de los roles se evaluarán los aspectos a valorar mencionados en la tabla,

Requisitos excluyentes y méritos a valorar, según roles (*):

1. Gerente del proyecto		
Formación	Excluyente	<ul style="list-style-type: none"> Título de grado universitario en cualquier profesión o Título técnico/intermedio en informática
	A valorar	<ul style="list-style-type: none"> Título de grado en informática; Formación o certificación en gestión de proyectos (Ej. PMI, AGILE, SCRUM o similares)
Experiencia	Excluyente	<ul style="list-style-type: none"> Al menos 2 años de experiencia en gestión de proyectos de informática
	A valorar	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general en gestión de proyectos informáticos Experiencia en gestión de proyectos de portales web
2. Líder Técnico		
Formación	Excluyente	<ul style="list-style-type: none"> Título técnico/intermedio en informática
	A valorar	<ul style="list-style-type: none"> Título de grado en informática Formación específica en usabilidad, accesibilidad, diseño responsivo, estándares web (Ej. HTML, CSS)
Experiencia	Excluyente	<ul style="list-style-type: none"> Al menos 3 años de experiencia en proyectos de desarrollo de portales web utilizando un gestor de contenidos (CMS).
	A valorar	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos de desarrollo de portales web utilizando un gestor de contenidos (CMS). Experiencia en desarrollo y/o configuración de portales Drupal y/o portales con diseño responsivo Experiencia en aplicación de estándares en usabilidad y accesibilidad
3. Desarrollador		
Formación	Excluyente	<ul style="list-style-type: none"> Al menos dos años de estudios en informática aprobados (o créditos equivalentes)
	A valorar	<ul style="list-style-type: none"> Título técnico / intermedio o de grado en informática Formación específica en desarrollo web, estándares web, Drupal, HTML y CSS, usabilidad, accesibilidad, diseño responsivo
Experiencia	Excluyente	<ul style="list-style-type: none"> Al menos 1 año de experiencia en desarrollo de portales web
	A valorar	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general en desarrollo de portales web Experiencia en desarrollo y/o configuración de portales Drupal y/o portales con diseño responsivo Experiencia en aplicación de estándares en usabilidad y accesibilidad
4. Tester		
Formación	A valorar	<ul style="list-style-type: none"> Formación terciaria o universitaria en informática Formación específica en testing y/o cumplimiento de estándares de usabilidad y accesibilidad
Experiencia	A valorar	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general en testeo de proyectos de informática Experiencia en testing de portales web Experiencia en testing de cumplimiento de estándares de usabilidad y accesibilidad

5. Capacitador		
Formación	A valorar	<ul style="list-style-type: none"> • Formación en capacitación / docencia
Experiencia	A valorar	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en capacitación general a usuarios finales de soluciones informáticas • Experiencia en capacitación a usuarios finales sobre gestores de contenido web, especialmente Drupal

(*) Criterios adoptados para la evaluación de Formación:

- Título de grado en informática: título de carreras en informática de 4 años o superior
- Título técnico/intermedio: título técnico, intermedio (menos de 4 años) o tecnicatura en informática
- Título de grado no informático: título de grado de carreras no informáticas de 4 años o superior.

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS**

[La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma]

[Lugar, fecha]

Señores de PNUD
SdP URU/07/002-647
Montevideo

Estimados Señores:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta SdP URU/07/002-647 y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD.

- A. **Calificaciones del Proveedor de Servicios:** *(el Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente)*

a) Perfil de la empresa: <i>describir brevemente</i>					
b) Licencia de negocios: <i>Adjuntar documentación legal que acredite la vigencia, constitución y representación legal de la empresa.</i> <i>Copias de Certificados de BPS y DGI vigentes</i>					
c) Lista de Proyectos de Desarrollo de Portales web utilizando un CMS, desde el año 2010:					
Nombre del Portal	Breve descripción	Cliente /Persona contacto /mail- teléfono	Fecha de inicio Fecha de fin	Tecnología utilizada	Esfuerzo total en horas/ persona
d) Auto- Declaración de que la empresa no está incluida en la Lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas: Está incluida <input type="checkbox"/> No está incluida <input type="checkbox"/>					

- B. **Propuesta metodológica para la realización de los servicios** (el Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP)

Enfoque técnico: (describir la arquitectura de la solución, características técnicas propuestas para el componente de graficación, cumplimiento de estándares, buenas prácticas de Portales)

Enfoque del proyecto y enfoque metodológico: (metodologías a utilizar, adhesión a buenas prácticas, correlación entre componentes, secuencia de actividades)

Cronograma de Trabajo (incluir o adjuntar expresado en días calendario)

Presentación de Informes: (incluir información)

Validez de la propuesta, a partir de la fecha de recepción de propuesta: _____ días calendario

- C. **Calificación del personal clave** (el Proveedor de Servicios completará la siguiente información y adicionalmente adjuntará los CVs que den fe de las calificaciones con la confirmación por escrito de cada uno de los individuos manifestando su disponibilidad durante la extensión del Contrato. Se evaluará según los requerimientos establecidos en los Criterios de Evaluación Técnica).

Nombre	Rol	Dedicación horaria semanal promedio

Firma:

Aclaración de firma y cargo:

Legalmente autorizado para firmar en nombre de:

Razón Social:

Dirección:

Teléfono/Fax:

Persona contacto:

Email:

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS**

[La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma]

[Lugar, fecha]

Señores de PNUD
SdP URU/07/002-647
Montevideo

D. Desglose de costos de la Propuesta

Entregables	Precio neto (USD)
FASE 1	
FASE 2	
FASE 3	
FASE 4	
FASE 5	
Sub-total (USD)	
IVA (USD)	
Total (USD)	

E. Desglose de costos (se trata de un ejemplo, se podrán adicionar otros rubros)

Descripción	Remuneración /día	Días de compromiso	Número de personas	Precio neto total (USD)
I. Servicios de personal				
Gerente			1	
Líder técnico			1	
Desarrollador				
Tester				
Capacitador				
...				
...				

II. Otros gastos				
Comunicaciones				
Reproducción de documentos				
Alquiler de equipo				
...				
...				
...				
III. Otros costos conexos				

Firma:

Aclaración de firma
y cargo:

Legalmente autorizado para firmar en nombre de:

Razón Social:

Dirección:

Teléfono/Fax:

Persona contacto:

Email:



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Anexo 3 - Términos y Condiciones Generales de los Servicios

1.0 CONDICIÓN JURÍDICA

Se considerará que el Contratista tiene la condición jurídica de contratista independiente con respecto al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que éste utilice se considerarán bajo ningún concepto empleados o agentes del PNUD ni de las Naciones Unidas.

2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con la prestación de sus servicios con arreglo a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al PNUD o a las Naciones Unidas, y prestará sus servicios velando en todo momento por salvaguardar los intereses del PNUD.

3.0 RESPONSABILIDAD DEEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de sus empleados, y seleccionará para los trabajos especificados en el presente Contrato a personas fiables que trabajen de modo eficaz en la ejecución de los mismos, que respeten las costumbres locales y que hagan gala de un comportamiento sujeto a elevadas normas éticas y morales.

4.0 CESIÓN

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud del mismo, a menos que cuente con el consentimiento escrito previo del PNUD.

5.0 SUBCONTRATACIÓN

Cuando se requieran servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación y la autorización escritas previas del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no eximirá al Contratista de ninguna de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Las condiciones de todo subcontrato estarán subordinadas al presente Contrato y deberán ajustarse a las disposiciones del mismo.

6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

El Contratista garantizará que ningún funcionario del PNUD o de las Naciones Unidas haya recibido o vaya a recibir beneficio alguno, directo o indirecto, como resultado del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista tendrá presente que la violación de esta disposición constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

7.0 INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, guardará, defenderá y mantendrá indemne, a su costa, al PNUD, sus funcionarios, agentes y empleados contra todo tipo de juicio, reclamo, demanda o responsabilidad de cualquier naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos conexos, que derivará de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta cláusula será aplicable también, entre otros, a cualquier reclamo o responsabilidad relacionada con las indemnizaciones por accidente de trabajo de los empleados del Contratista, así como con las responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o mecanismos patentados, material protegido por derechos de autor u otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones que se establecen en el presente Artículo no caducarán al término del presente Contrato.

8.0 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

8.1 El Contratista proporcionará y luego mantendrá seguros a todo riesgo relativos a su propiedad y a todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.

8.2 El Contratista proporcionará y luego mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, debidas a accidentes de trabajo de su personal, que permitan cubrir cualquier reclamo debido a accidentes o fallecimientos relacionados con el presente Contrato.

8.3 El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado, a fin de cubrir las reclamos de terceros por muerte o lesiones corporales, o por pérdida de propiedad o daños a ésta, que surjan de la prestación de los servicios incluidos en este Contrato, o en relación con éstos, o por el funcionamiento de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado por el Contratista o propiedad de éste, o sus agentes, funcionarios, empleados o subcontratistas, que realicen trabajos o presten servicios relacionados con este Contrato.

8.4 Con excepción del seguro de compensación de los trabajadores, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:

8.4.1 Designar al PNUD como asegurado adicional;

8.4.2 Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncie a subrogarse en los derechos del Contratista en contra o respecto del PNUD;

8.4.3 Incluir una disposición por la cual el PNUD reciba de los aseguradores con treinta (30) días de anticipación el aviso por escrito de una cancelación o un cambio de cobertura.

8.5 A petición del PNUD, el Contratista proporcionará pruebas satisfactorias de la existencia de la póliza de seguro que exige el presente Artículo.

9.0 GRAVÁMENES/DERECHOS PRENDARIOS

El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ningún derecho prendario, embargo, derecho de garantía u otro gravamen ante una instancia pública o ante el PNUD, debido a sumas adeudadas, vencidas o futuras, por trabajos realizados o materiales suministrados con arreglo al presente Contrato, o por cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO

La propiedad de cualquier equipo y suministro que pudiera proporcionar el PNUD corresponderá al PNUD, y dicho equipo será devuelto a éste a la conclusión de este Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipo deberá devolverse al PNUD en las mismas condiciones en que fue entregado al Contratista, sin perjuicio de un deterioro normal debido al uso. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipo dañado o deteriorado más allá de un desgaste normal.

11.0 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

11.1 A menos que se disponga expresamente de otro modo y por escrito en el Contrato, el PNUD será el titular de todos los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de propiedad, incluyendo, con carácter no exhaustivo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales relacionadas con productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos o documentos, y de todo otro material que el Contratista haya desarrollado para el PNUD durante el periodo de vigencia del presente Contrato y que esté directamente relacionado o haya sido directamente producido o preparado durante la duración del presente Contrato y en relación con el cumplimiento del mismo. Asimismo, el Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales corresponden a trabajos llevados a cabo en virtud del Contrato suscrito con el PNUD.

11.2 En la medida en que dicha propiedad intelectual, u otros derechos de propiedad, consista en cualquier clase de propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista: (i) que exista con anterioridad al desempeño por el Contratista de sus obligaciones con arreglo al presente Contrato, o (ii) que el Contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente contrato el PNUD no reclamará ni deberá reclamar ningún derecho de propiedad sobre la misma, y el Contratista concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para los fines y requisitos del presente Contrato.

11.3 A petición del PNUD, el Contratista tomará todas las medidas necesarias, ejecutará todos los documentos necesarios y, en general, contribuirá a salvaguardar dichos derechos de propiedad y transferirlos al PNUD de acuerdo con los requisitos de la legislación aplicable y del Contrato.

11.4 Con arreglo a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación o documento, y toda información compilada o recibida por el Contratista en virtud de este Contrato, será propiedad del PNUD y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables; asimismo, deberá ser considerado como confidencial y será entregado únicamente a funcionarios autorizados del PNUD a la conclusión de los trabajos previstos en el presente Contrato.

12.0 UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista no hará publicidad o divulgará de ninguna manera su calidad de contratista del PNUD, ni utilizará de modo alguno el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas, abreviatura del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas, con fines vinculados a su actividad comercial o de otro tipo.

13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

La información y los datos propiedad de cualquiera de las Partes que durante el cumplimiento del presente Contrato fuera compartida o revelada por una parte (el "Divulgador") a la otra (el "Receptor") sea considerada como ("Información Confidencial"), deberá ser tratada con la diligencia y confidencialidad pertinente, y serán manejada de la siguiente manera:

13.1 El Receptor de la información deberá:

13.1.1 utilizar la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la información que le facilite el Divulgador que tendría con una información similar de su propiedad que no deseara revelar, publicar o divulgar; y,

13.1.2 utilizar la información del Divulgador únicamente con los fines para los que le fue revelada.

13.2 Siempre y cuando el Receptor tuviera acuerdo por escrito con las personas o entidades que se indican a continuación, que obligara a éstas a mantener el carácter confidencial de la información con arreglo al presente Contrato y al presente Artículo 13, el Receptor podría revelar la información a:

13.2.1 cualquier otra parte que le autorice el Divulgador, mediante consentimiento previo por escrito; y

13.2.2 los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tengan necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, y los empleados, funcionarios, representantes y agentes de cualquier entidad jurídica que el Receptor controle o que se encuentre bajo control compartido, y que tenga necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, teniendo en cuenta que a tal efecto se entiende por entidad jurídica controlada:

13.2.2.1 una entidad corporativa en la cual la Parte sea titular o controle de forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones o participaciones con derecho a voto; o bien

13.2.2.2 cualquier entidad sobre la cual la Parte posea un control de gestión efectivo; o bien

13.2.2.3 el PNUD, o un fondo afiliado a éste, como FNUDC, UNIFEM o VNU.

13.3 El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando –sujeto a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, sin excepción alguna– el Contratista notifique al PNUD con suficiente antelación toda solicitud para la divulgación de la información, a fin de conceder al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra medida adecuada previa.

13.4 El PNUD podrá revelar información en la medida en que se le solicite con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las Resoluciones o Reglamentos de la Asamblea General o las normas promulgadas por el Secretario General.

13.5 El Receptor no estará impedido de revelar información obtenida por el Receptor de un tercero sin restricciones; o bien revelada por el Divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad; o bien que el Receptor conozca de antemano; o que haya sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada.

13.6 Estas obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas seguirán vigentes durante toda la vigencia del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo, seguirán vigentes una vez rescindido el Contrato.

14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES

14.1 Cuando se produzca cualquier caso de fuerza mayor y tan pronto como sea posible, el Contratista comunicará por escrito el hecho al PNUD junto con todos los detalles pertinentes, así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, cumplir todas o parte de sus obligaciones, ni cumplir sus responsabilidades con arreglo al presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD cualquier otra modificación en las condiciones, o la aparición de cualquier acontecimiento que interfiera o amenace interferir la ejecución del presente Contrato. Al recibir la notificación que establece esta cláusula, el PNUD tomará las medidas que a su criterio considere convenientes o necesarias en las circunstancias dadas, incluyendo la autorización a favor del Contratista de una extensión razonable de los plazos, para que éste pueda cumplir sus obligaciones según establece el presente Contrato.

14.2 En caso de que el Contratista no pudiera cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, en razón del caso de fuerza mayor, el PNUD tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 –“Rescisión”–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

14.3 Por fuerza mayor, en el sentido de este Artículo, se entienden los actos fortuitos, actos de guerra (declarada o no), invasiones, revoluciones, insurrecciones u otros actos de naturaleza o fuerza similar.

14.4 El Contratista reconoce y acuerda que, en relación con las obligaciones derivadas del presente Contrato que el Contratista deba desempeñar en o para cualquier ámbito en el cual el PNUD esté implicado, o preparado para implicarse, o a punto de retirarse de cualquier operación de paz, humanitaria o similar, las demoras o el incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con las condiciones extremas de dichos ámbitos o cualquier acontecimiento de disturbios civiles que ocurra en dichas áreas no se considerarán en sí y por sí casos de fuerza mayor en virtud del presente Contrato

15.0 RESCISIÓN

15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato total o parcialmente por causa justificada, notificándolo a la otra Parte por escrito con un preaviso de treinta (30) días. La iniciación de un procedimiento arbitral con arreglo al artículo 16.2 infra (“Arbitraje”), no se considerará como rescisión del presente Contrato.

15.2 El PNUD se reserva el derecho de rescindir sin causa justificada el presente Contrato en cualquier momento, notificándolo por escrito al Contratista con quince (15) días de anticipación, en cuyo caso el PNUD reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste hubiera incurrido con anterioridad a la recepción de la notificación de rescisión.

15.3 En caso de rescisión por parte del PNUD con arreglo al presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el PNUD al Contratista, a excepción del que corresponda por los trabajos y servicios prestados satisfactoriamente, con arreglo a las cláusulas explícitas del presente Contrato.

15.4 En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra, en concurso de acreedores o fuera declarado insolvente, o bien si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a un administrador judicial debido a la insolvencia del Contratista, el PNUD podría, sin perjuicio de otros derechos o recursos que pudiera ejercer, rescindir el presente Contrato en el acto. El Contratista informará inmediatamente al PNUD en caso de que se presente alguna de las situaciones arriba mencionadas.

16.0 RESOLUCION DE DISPUTAS

16.1 Resolución amigable: Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo, incumplimiento, rescisión o invalidez que surgiese en relación con el presente Contrato. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable mediante un proceso de conciliación, éste tendrá lugar con arreglo a las Reglas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en ese momento, o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes.

16.2 Arbitraje: A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional. En todas las cuestiones relacionadas con la obtención de pruebas, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, en su edición del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la capacidad de ordenar la restitución o la destrucción de bienes u otras propiedades, tangibles o intangibles, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 ("*Medidas cautelares*") y el Artículo 32 ("*Renuncia al derecho a objetar*") del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculadas por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada de lo estipulado en el presente Contrato o que se relacione con el mismo se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios.

18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA

18.1 El Artículo 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todo tipo de impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además se exime a las Naciones Unidas de pagar los derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados de uso oficial. Si alguna autoridad gubernamental se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o gravámenes, el Contratista consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes.

18.2 De igual modo, el Contratista autoriza al PNUD a deducir de la facturación del Contratista cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Contratista haya consultado al PNUD antes de abonarlos y que el PNUD, en cada caso, haya autorizado específicamente al Contratista el pago de los impuestos, derechos o gravámenes en cuestión. En este caso, el Contratista le entregará al PNUD los comprobantes escritos por el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes que haya realizado y que hayan sido debidamente autorizados.

19.0 TRABAJO INFANTIL

19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus contratistas se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores de la realización del desempeño de trabajos peligrosos que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

19.2 Cualquier violación de esta declaración y estas garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato de inmediato, mediante la debida notificación al Contratista y sin cargo alguno para el PNUD.

20.0 MINAS

20.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus suministradores se encuentran activa y directamente comprometido en actividades de patentes, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas, o en actividades conexas relacionadas con los componentes utilizados en la fabricación de minas. El término "minas" se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II anexo a la Convención de 1980 sobre Armas Convencionales Excesivamente Nocivas o de Efectos Indiscriminados.

20.2 Cualquier violación de esta declaración o garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato en forma inmediata, mediante la debida notificación al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del PNUD.

21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentaciones que guarden relación con sus obligaciones, con arreglo al presente Contrato.

22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL

22.1 El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para impedir la explotación o abuso sexual de cualquier persona por parte del Contratante o de cualquiera de sus empleados, o por cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para prestar cualquier servicio en virtud del Contrato. Con este fin, todo intercambio sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, con independencia de cualesquiera leyes relativas al consentimiento, constituirá un caso de explotación y abuso sexual de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá, y tomará todas las medidas adecuadas para que también lo hagan sus empleados u otras personas contratadas por él, de todo intercambio de dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo u otros artículos de valor por favores sexuales o actividades que constituyan una explotación o degradación de cualquier persona. El Contratista reconoce y acuerda que estas disposiciones del presente Contrato constituyen una condición esencial del mismo, y que cualquier incumplimiento de esta representación y garantía autoriza al PNUD a rescindir el Contrato de inmediato mediante notificación al Contratista, sin obligación alguna relativa a gastos de rescisión o a compensación de ningún otro tipo.

22.2 El PNUD no aplicará la norma que antecede relativa a la edad en ningún caso en que el personal del Contratista o cualquier otra persona contratada por éste para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato esté casado/a con la persona menor de dieciocho años con quien haya mantenido dicho intercambio sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de las personas involucradas contratadas por el Contratista.

23.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

Con arreglo al Reglamento Financiero del PNUD, únicamente el Funcionario Autorizado del PNUD posee la autoridad para acceder en nombre del PNUD a cualquier modificación o cambio del presente Contrato, a renunciar a cualquiera de sus disposiciones o a cualquier relación contractual adicional de cualquier tipo con el Contratista. Del mismo modo, ninguna modificación o cambio introducidos en el presente Contrato tendrá validez y será aplicable frente al PNUD, a menos que se incluya en una enmienda al presente Contrato debidamente firmada por el Funcionario Autorizado del PNUD y por el Contratista.