Al servicio de las personas y las naciones

SOLICITUD DE PROPUESTA

Proyecto EbA Amazonía

PNUD/SdP-065/2017 "Implementación de mecanismos de financiamiento que contribuyan a la sostenibilidad financiera de la co-gestión de las Reservas Comunales Amarakaeri y Tuntanain"

Perú

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

Marzo, 2017

Al servicio de las personas y las naciones

Sección 1. Carta de Invitación

Magdalena, 13 de marzo de 2017

Ref.: PNUD/SdP-065/2017 "Implementación de mecanismos de financiamiento que contribuyan a la sostenibilidad financiera de la co-gestión de las Reservas Comunales Amarakaeri y Tuntanain"

Estimado señor/Estimada señora:

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) tiene el gusto de dirigirse a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta a esta solicitud de propuesta (SdP) para la provisión de los servicios de referencia.

La presente Solicitud de Propuesta (SdP) está compuesta de los siguientes documentos:

Sección 1 – Esta Carta de Invitación
Sección 2 – Instrucciones a los Proponentes (incluyendo la Hoja de Datos)
Sección 3 – Términos de Referencia
Sección 4 – Formulario de presentación de Propuestas
Sección 5 – Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente
Sección 6 – Formulario de Propuesta Técnica
Sección 7 – Formulario de Propuesta Financiera
Sección 8 – Formulario de Garantía de Propuesta (no aplica)
Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución (no aplica)
Sección 10 – Formulario de Garantía de Pago por Adelantado (no aplica)
Sección 11 – Contrato de Servicios Profesionales, que incluye los Términos y Condiciones Generales

Su oferta incluirá una Propuesta Financiera y una Propuesta Técnica, presentadas en sobres separados y deberá presentarse con arreglo a las indicaciones de la Sección 2, según siguiente cronograma:

- Puesta a disposición de bases: **Lunes 13 de marzo de 2017**
- Charla informativa: **Lunes 20 de marzo de 2017**
- Recepción de Consultas: **Hasta el domingo 26 de marzo de 2017 (por vía electrónica)**
- Respuesta a Consultas: **Viernes 31 de marzo de 2017 (publicación página web)**
- Recepción de Propuestas: **Viernes 21 de abril de 2017 (hasta las 13:00 hora local, sin tolerancia)**

Le rogamos remita una carta de reconocimiento dirigida a la siguiente dirección:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Av. Augusto Pérez Araníbar 750, Magdalena del Mar
Lima – Perú
Atención: Unidad de Adquisiciones
Email: adquisiciones.pe@undp.org
Referencia: PNUD-SdP-065/2017

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar el **20 de marzo de 2017**, y en la misma se deberá indicar si su empresa tiene intención de presentar una Propuesta. Si no es así, el PNUD agradecería nos indicase el motivo, para nuestra información.

Si usted ha recibido esta SdP a través de una invitación directa realizada por el PNUD, la transferencia de esta invitación a otra empresa requiere de la notificación por escrito al PNUD de dicha transferencia y del nombre de la empresa a la que se envía la invitación.

Si precisa aclaraciones adicionales, le rogamos se ponga en comunicación con la persona de contacto que se indica en la Hoja de Datos adjunta, que coordina las consultas relativas a esta SdP.

El PNUD queda a la espera de recibir su Propuesta y le da las gracias de antemano por su interés en las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD.

Atentamente le saluda,

Unidad de Adquisiciones
PNUD - Perú

Al servicio de las personas y las naciones

Sección 2: Instrucciones a los Proponentes

Definiciones

a) "*Contrato*" se refiere al acuerdo que será firmado por y entre el PNUD y el Proponente elegido, todos los documentos adjuntos al mismo, entre otros los Términos y Condiciones Generales (TCG), y los Apéndices.

b) "*País*" se refiere al país indicado en la Hoja de Datos.

c) "*Hoja de Datos"* se refiere a la parte de las Instrucciones a los Proponentes que se utiliza para reflejar las condiciones del proceso de licitación específicas a los requisitos de esta SdP.

d) "*Día*" se refiere a día calendario.

e) "*Gobierno*" se refiere al Gobierno del país que ha de recibir los servicios prestados con arreglo a lo que se especifica en el Contrato.

f) "*Instrucciones a los Proponentes*" (Sección 2 de la SdP) se refiere a la serie completa de documentos que facilitan a los Proponentes toda la información necesaria y los procedimientos que deben seguirse en el curso de la preparación de sus Propuestas

g) "*Carta de Intencione*s" (Sección 1 de la SdP) se refiere a la carta de invitación enviada por el PNUD a los proponentes.

h) "Cambios sustanciales" se refiere a cualquier contenido o característica de la Propuesta que sea significativamente diferente de un aspecto o requisito esencial de la SdP, y que: (i) altere sustancialmente el alcance y la calidad de los requisitos, (ii) limite los derechos del PNUD y /o las obligaciones del Oferente, y (iii) afecte negativamente la equidad y los principios del proceso de adquisición, como aquellos que pongan en peligro la posición competitiva de otros oferentes.

i) "*Propuesta*" se refiere a la respuesta del Proponente a la Solicitud de Propuesta, y que incluye el Formulario de presentación de Propuestas, la Propuesta Técnica, la Propuesta Financiera y toda otra documentación adjunta a la misma, tal como exige la SdP.

j) "*Proponente*" se refiere a cualquier entidad legal que pueda presentar o haya presentado una Propuesta para la prestación de servicios solicitados por el PNUD a través de esta SdP.

k) "*SdP*" se refiere a la Solicitud de Propuesta que consiste en una serie de instrucciones y referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar el proveedor de servicios que mejor pueda llevar a cabo los servicios descritos en los Términos de Referencia.

l) "*Servicios*" se refiere a todo el conjunto de las tareas y entregables solicitados por el PNUD con arreglo a la SdP.

m) "*Información Complementaria a la SdP*" se refiere a una comunicación escrita transmitida por el PNUD a los posibles proponentes, que incluya aclaraciones, respuestas a las consultas recibidas de los proponentes potenciales o cambios que deban introducirse en la SdP, en cualquier momento después de la publicación de la SdP, pero antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas.

n) "*Términos de Referencia*" (TdR) se refiere al documento incluido en la Sección 3 de esta SdP, que describe los objetivos, el alcance de los servicios, las actividades, las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Proponente, los resultados esperados y otros datos relativos a la ejecución de la serie de funciones y servicios que se esperan del Proponente cuya Propuesta haya resultado elegida.

A. ASPECTOS GENERALES

1. Por este medio, el PNUD solicita Propuestas en respuesta a la presente Solicitud de Propuesta (SdP). Los proponentes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de la misma. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta SdP, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Complementaria a la SdP.

2. La presentación de una Propuesta se considerará como un reconocimiento por parte del Proponente de que todas las obligaciones previstas en esta SdP se cumplirán y, a menos que se especifique lo contrario, de que el Proponente ha leído, entendido y aceptado todas las instrucciones de esta SdP.

3. Toda Propuesta presentada será considerada como una oferta del Proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por el PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Proponente como resultado de esta SdP.

4. El PNUD practica una política de tolerancia ante prácticas prohibidas, incluyendo fraude, corrupción, colusión, prácticas no éticas y obstrucción 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. (véase: http://www.PNUD.org/about/transparencydocs/PNUD_Anti_Fraud_Policy_English_FINAL_june_2011.pdf y http://www.PNUD.org/content/PNUD/en/home/operations/procurement/procurement_protest/ para una descripción completa de las políticas)

5. En respuesta a esta SdP, el PNUD insta a todos los Proponentes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presente en primer lugar los intereses del PNUD. Los Proponentes deberán evitar rigurosamente los conflictos con otras tareas asignadas o con sus propios intereses, y actuar sin tener en cuenta futuros trabajos. Todo Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin perjuicio de todo lo antes citado, se considerará que los Proponentes y cualquiera de sus afiliados tienen un conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación, si:

   5.1 están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus filiales que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios para la preparación del diseño, la lista de requisitos y las especificaciones técnicas, términos de referencia, y os análisis y estimaciones de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y servicios relacionados con este proceso de selección;
   5.2 ha participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con servicios solicitados en esta SdP, o
   5.3 se encuentra en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD o a criterio de éste.

   En caso de duda en la interpretación de lo que es, potencialmente, un conflicto de intereses, el Proponente deberá dar a conocer su situación al PNUD y pedir la confirmación de éste sobre si existe o no tal conflicto.

6. Del mismo modo, los Proponentes deberán informar en su Propuesta de su conocimiento de lo siguiente:

   6.1 si son propietarios, copropietarios, funcionarios, directores, accionistas mayoritarios, o si tienen personal clave que sean familiares de funcionarios del PNUD participantes en las funciones de adquisición y/o el Gobierno del país o de cualquier asociado en la implementación de los servicios de esta SdP, y

6.2 toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal; colusión o prácticas de competencia desleal.

El incumplimiento de esta información puede dar como resultado el rechazo de la Propuesta o Propuestas afectadas por este incumplimiento.

7. La elegibilidad de los Proponentes que sean propiedad, total o parcial, del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo estar registrados como entidad independiente, dimensión de la propiedad o participación estatal, recepción de subsidios, mandato, acceso a información relacionada con esta SdP, y otros que pudieran conducirles a gozar de una ventaja indebida frente a otros Proponentes, y al eventual rechazo de la Propuesta.

8. Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD, que se pueden encontrar en este enlace: http://web.ng.PNUD.org/procurement/PNUD-supplier-code-of-conduct.pdf

B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

9. Secciones de la Propuesta

Los Proponentes deberán completar, firmar y presentar los siguientes documentos:

9.1 Carta de acompañamiento de la Presentación de la Propuesta (véase SdP, Sección 4);
9.2 Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente (véase SdP, Sección 5);
9.3 Propuesta Técnica (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 6);
9.4 Propuesta Financiera (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 7);
9.5 Garantía de Propuesta, si se considera necesaria (véase al respecto la Hoja de Datos (HdD, nos. 9-11), véase formulario prescrito en la SdP, Sección 8);
9.6 Anexos o apéndices a la Propuesta.

10. Aclaraciones a la Propuesta

10.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la SdP, a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 16) antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito y por servicio de correo postal o medios electrónicos a la dirección del PNUD que se indica

en la Hoja de Datos (HdD, n º 17). El PNUD responderá por escrito y por medios electrónicos, y remitirá copias de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar el origen de la misma) a todos los Proponentes que hayan confirmado su intención de presentar una Propuesta.

10.2 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas demandas de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará una obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.

11. Modificación de las Propuestas

11.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo –por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un proponente–, modificar la SdP en la forma de una Información Complementaria a la SdP. Todos los Proponentes potenciales serán notificados por escrito de todos los cambios o modificaciones y de las instrucciones adicionales por medio de la de Información Complementaria a la SdP y según el método especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 18).

11.2 Con el fin de proporcionar a los potenciales Proponentes un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de éstas, cuando la naturaleza de la modificación de la SdP justifique dicha ampliación.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. Costos

El proponente asumirá todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o presentación de la Propuesta, independientemente de si su Propuesta resulta seleccionada o no.

El PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente de la modalidad o del efecto del proceso de contratación.

13. Idiomas

La Propuesta, así como toda la correspondencia conexa intercambiada entre el Proponente y el PNUD, estará escrita en el o los idiomas que se especifican en la Hoja de Datos (HdD, nº 4). Todo material impreso proporcionado por el Proponente que esté escrito en un idioma distinto del o de los que se indiquen en la HdD, deberá ir acompañado de una traducción al idioma de preferencia indicado en la HdD. A efectos de interpretación de la Propuesta, y en caso de discrepancia o inconsistencia en el significado, la Propuesta se regirá por la versión redactada en el idioma de preferencia. Al concluir un contrato, el idioma del contrato regirá la relación entre el contratista y el PNUD.

14. Formulario de presentación de la Propuesta

El Proponente presentará su Propuesta utilizando para ello el Formulario de presentación de Propuestas que se adjunta en la Sección 4 de la presente SdP.

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

A menos que se indique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, nº 28), el Proponente deberá estructurar la Propuesta Técnica de la siguiente manera:

15.1 Experiencia de la Empresa u Organización: Esta sección proporcionará información detallada sobre la estructura de la organización, su capacidad y sus recursos organizativos y la experiencia de la empresa u organización, la lista de proyectos y contratos (tanto finalizados como en curso, tanto nacionales como internacionales) relacionados o de naturaleza similar a los requerimientos de la SdP, y la prueba de estabilidad financiera y suficiencia de recursos para completar los servicios requeridos por la SdP (véase la cláusula nº 18 de la SdP y la nº 26 de la HdD para más detalles). Otro tanto se aplicará a cualquier otra entidad participante en la SdP como Joint Venture o consorcio.

15.2 Propuesta Metodológica, Enfoque y Plan de Ejecución: En esta sección se deberá demostrar la respuesta del Proponente a los Términos de Referencia, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos y cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción detallada de las características esenciales del funcionamiento propuesto; la identificación de las obras o partes de las obras que se subcontratarán, demostrando de qué modo la metodología propuesta cumple o supera las especificaciones, al tiempo que garantiza la idoneidad de la adecuación a las condiciones locales y el resto del entorno operativo del proyecto. Esta metodología deberá estar enmarcada en un calendario de ejecución que se ajuste a la duración del contrato según lo especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 29 y nº 30).

Los Proponentes deberán ser plenamente conscientes de que los productos o servicios que el PNUD solicita podrán ser transferidos, de inmediato o más adelante, por el PNUD a socios del Gobierno, o a una entidad designada por éste, con arreglo a las políticas y los procedimientos del PNUD. Todos los Proponentes, por lo tanto, deberán presentar en sus Propuestas lo siguiente:

a) una declaración que indique si es necesario algún tipo de licencia de importación o exportación en relación con los bienes que serán adquiridos o los servicios que hayan de ser prestados, incluyendo cualquier tipo de restricción en el país de origen; naturaleza de uso o doble uso de los bienes o servicios, incluyendo cualquier disposición relativa a los usuarios finales; y

b) la confirmación de que el Proponente ha obtenido licencias de esta naturaleza en el pasado, y tiene expectativas razonables de obtener todas las licencias necesarias, en caso de que su Propuesta se considere la más adecuada.

15.3 Estructura Administrativa y Personal Clave: Esta sección debe incluir los currículos completos del personal clave asignado para implementar la metodología propuesta, con una definición clara de las respectivas funciones y responsabilidades. Los currículos deben establecer la competencia y demostrar las cualificaciones en los ámbitos relacionados con los TdR.

En el cumplimiento de esta sección, el Proponente asegurará y confirmará al PNUD que el personal nombrado estará disponible para cumplir con las exigencias del Contrato en las fechas propuestas. Si alguna de las personas clave no está disponible más adelante, excepto si ello es debido a motivos inevitables como fallecimiento o incapacidad médica, entre otros, el PNUD se reserva el derecho de considerar la Propuesta inaceptable. Cualquier sustitución deliberada debida a razones de fuerza mayor, incluyendo el retraso en la ejecución del proyecto de programa por causas ajenas a la Propuesta, podrá hacerse sólo después de que el PNUD haya aceptado la justificación de la sustitución y haya aprobado las calificaciones de la persona reemplazante, que deberá poseer una acreditación igual o superior a las de la persona sustituida.

15.4 Cuando la Hoja de Datos requiera la presentación de una Garantía de Propuesta, ésta será presentada junto a la Propuesta Técnica. El PNUD podrá considerar prescrita la Garantía de Propuesta, y rechazar la Propuesta, en caso de que se dé una condición o combinación de las siguientes condiciones:

a) si el Proponente retira su oferta durante el período de validez de la Propuesta especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 11), o.;
b) si el monto de la Garantía de Propuesta resulta ser inferior al estipulado por el PNUD según se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 9), o.;
c) en caso de que el Proponente aceptado no llegue a:
i. firmar el contrato después de la concesión por parte del PNUD; o a
ii. cumplir con la variación de los requisitos del PNUD, de acuerdo con la cláusula nº 35 de la SdP; o a
iii. proporcionar la Garantía de Ejecución, los seguros u otros documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la efectividad de las prestaciones del contrato que pueda ser adjudicado al Proponente.

16. Propuesta Financiera

La Propuesta Financiera se preparará utilizando el formulario estándar adjunto (Sección 7). La Propuesta Financiera incluirá una relación de todos los costos de los principales componentes asociados a los servicios y un desglose detallado de dichos costos. Todas los productos y actividades descritas en la Propuesta Técnica deberán tener un precio por separado, en una correspondencia uno a uno. Todo producto y actividad descrita en la Propuesta Técnica cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerará que se incluye en los precios de otras actividades o productos, así como en el precio total final.

17. Monedas

Todos los precios se establecerán en la moneda indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 15). No obstante, cuando las diferentes Propuestas estén expresadas en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Propuestas:

a) el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Propuesta en la moneda de preferencia del PNUD, de acuerdo con la tasa actual de cambio operacional de las Naciones Unidas correspondiente al último día de presentación de Propuestas, y
b) en caso de que la Propuesta considerada más aceptable con arreglo a las exigencias de la SdP se cotice en otra moneda diferente de la moneda de preferencia que establece la Hoja de Datos (HdD, nº 15) infra, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de preferencia del PNUD, utilizando el método de conversión anteriormente especificado.

Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas en su totalidad si se demuestra que responden a alguna de las siguientes características:

a) tienen al menos un socio de control, director o accionista en común; o
b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro u otros de ellos; o
c) tienen el mismo representante legal a efectos de la presente SdP; o
d) tienen una relación entre sí, directamente o a través de terceros, que los coloca en una posición de acceso a información sobre la Propuesta de otro Proponente, o de influencia sobre la Propuesta de otro Proponente, en relación con este proceso de SdP;
e) son subcontratistas uno de otro en la Propuesta de cada uno de ellos, o bien un subcontratista de una de las Propuestas también presenta otra a su nombre como Proponente principal, o
f) un experto propuesto para formar parte del equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en relación con este proceso de SdP. Esta condición no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.

18. Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente

El Proponente deberá presentar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello el formulario previsto en la Sección 5, Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente. Con el fin de adjudicar un contrato a un Proponente, sus calificaciones deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD. Éstas deberán establecer, entre otros, lo siguiente:

a) que en caso de que un Proponente ofrezca suministrar bienes, con arreglo al Contrato, que el Proponente no haya fabricado ni producido él mismo, el Proponente habrá sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de dichos bienes a suministrar los bienes en el país de destino final;
b) que el Proponente posee la capacidad financiera, técnica y productiva necesarias para ejecutar el Contrato; y
c) que, hasta donde el Proponente conoce, no está incluido en la Lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas, o en la lista de la suspensión de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista suspensiva de proveedores del PNUD.

19. *Joint ventures*, consorcios o asociaciones

Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que forman o han formado una Joint Venture, un consorcio o una asociación en el momento de la presentación de la Propuesta, deberá confirmar en su Propuesta que:

(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los asociados de la Joint Venture conjunta y solidariamente, lo que deberá ser debidamente demostrado mediante un acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y

(ii) si se le adjudica el contrato, el contrato podrá celebrarse por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades asociadas que componen la Joint Venture.

Después de que la Propuesta haya sido presentada al PNUD, la entidad líder designada para representar a la Joint Venture no podrá ser modificada sin el consentimiento escrito previo del PNUD. Además, ni la entidad líder ni las entidades asociadas de la Joint Venture podrán:

a) presentar una nueva Propuesta en representación propia, ni
b) como entidad líder o entidad asociada en nombre de otra Joint Venture que presente otra Propuesta.

La descripción de la organización de la Joint Venture, el consorcio o la asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Joint Venture en el cumplimiento de los requisitos de la SdP, tanto en la Propuesta como en el acuerdo de Joint Venture. Todas las entidades que conforman la Joint Venture estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificación por parte del PNUD.

Cuando una Joint Venture presente su trayectoria y experiencia en compromisos similares a los que exige la SdP, deberá presentar la información de la siguiente manera:

a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Joint Venture, y
b) los que han sido asumidos por las entidades individuales de la Joint Venture que se supone vayan a participar en la prestación de los servicios definidos en la SdP, y

estén permanentemente o estuvieran temporalmente asociados con cualquiera de las empresas asociadas no pueden ser presentados como experiencia de la Joint Venture o de sus asociados, y únicamente podrán hacerlo valer los propios expertos individuales en la presentación de sus acreditaciones individuales.

Si la oferta de una Joint Venture es considerada por el PNUD como la más aceptable y la que ofrece la mejor relación calidad-precio, el PNUD adjudicará el contrato a esta Joint Venture, a nombre de su entidad líder designada, quien deberá firmar el contrato para todas las entidades asociadas y en nombre de éstas.

20. Propuestas alternativas

A menos que se especifique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, nos. 5 y 6) no se tomarán en consideración las Propuestas alternativas. Cuando las condiciones de admisión se cumplan o cuando se hayan establecido claramente justificaciones, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una Propuesta alternativa.

21. Periodo de validez

Las Propuestas tendrán validez durante el período que se especifique en la Hoja de Datos (HdD, nº 8), a partir de la fecha límite de presentación también indicada en la misma (HdD, nº 21). Una Propuesta válida por un período más corto será inmediatamente rechazada por el PNUD y se considerará no aceptable.

En circunstancias excepcionales, antes de la expiración del período de validez de la Propuesta, el PNUD podrá solicitar a los Proponentes la ampliación del período de validez de sus Propuestas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Propuesta.

22. Conferencia de Proponentes

Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una conferencia de Proponentes en fecha, hora y lugar especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 7). Todos los Proponentes estarán invitados a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Proponente interesado. Las actas de la conferencia de Proponentes podrán ser expuestas en el sitio web del PNUD o difundidas a las empresas individuales que se hayan registrado o que hayan manifestado su interés en el contrato, hayan o no asistido a la conferencia. Ninguna declaración verbal hecha durante la conferencia podrá modificar los términos y condiciones de la SdP, a menos que dicha declaración sea específicamente inscrita en las actas de la conferencia o se emita/publique como modificación en forma de Información Complementaria a la SdP.

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

23. Presentación

23.1 Los sobres que contengan la Propuesta Financiera y la Propuesta Técnica DEBERÁN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno de ellos deberá ser presentado de forma individual, sellado y claramente marcado en el exterior, ya sea como “PROPUESTA TÉCNICA” o como

"PROPUESTA FINANCIERA", según corresponda. Cada sobre DEBERÁ indicar claramente el nombre del Proponente. Los sobres exteriores llevarán la dirección del PNUD tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20) y deberán incluir el nombre y la dirección del Proponente, así como una advertencia con el siguiente texto: "*No abrir antes de la hora y fecha fijadas para la apertura de la Propuesta*", tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 24). El Proponente deberá asumir la responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de las Propuestas debido al inadecuado sellado o etiquetado por parte del Proponente.

23.2 Los Proponentes deberán presentar sus Propuestas en la forma prevista en la Hoja de Datos (HdD, nº 22 y nº23). Cuando se espere que las Propuestas estén en tránsito más de 24 horas, el Proponente deberá tener la precaución de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite para la presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará para que quede constancia que la fecha y hora oficiales de recepción de la Propuesta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Propuesta a las instalaciones del PNUD tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20).

23.3 Los proponentes que presenten Propuestas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar la copia original y cada copia de la Propuesta en sobres cerrados y separados, identificando debidamente cada uno de los sobres como "Propuesta original" y "Copia de la Propuesta", según corresponda. Los dos sobres serán sellados y colocados en un sobre exterior. El número de copias necesarias se especificará en la Hoja de Datos (HdD, nº 19). En caso de discrepancia entre el contenido del sobre de la "Propuesta original" y el de la "Copia de la Propuesta", tendrá preferencia el contenido del ejemplar marcado como original. La versión original de la Propuesta deberá estar firmada o rubricada por el Proponente o por persona(s) debidamente autorizada(s) para representarlo. La autorización deberá ser comunicada mediante un documento acreditativo de la autorización emitido por la máxima autoridad de la empresa o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.

23.4 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el mero acto de presentación de una Propuesta, en y sí y por sí, implica que el Proponente acepta los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD, tal como que se indican en la Sección 11.

24. Plazo de presentación de Propuestas y Propuestas retrasadas

Las ofertas deberán obrar en poder del PNUD en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora especificadas en la Hoja de Datos (HdD, nº 20 y 21).

El PNUD no tendrá en cuenta ninguna Propuesta que llegue con posterioridad a la fecha y hora límites de presentación de las Propuestas. Toda Propuesta recibida por el PNUD después de la fecha límite de presentación de Propuestas será declarada tardía, y será rechazada y devuelta sin abrir al Proponente.

25. Retirada, sustitución y modificación de Propuestas

25.1 Deberá ser responsabilidad única de los Proponentes la adopción de las medidas necesarias para examinar cuidadosamente en detalle la plena coherencia de sus Propuestas con los requisitos de la SdP, teniendo en cuenta que las deficiencias sustanciales en el suministro de información solicitada por el PNUD o la falta de claridad en la descripción de los servicios que se hayan de proporcionar pueden provocar el rechazo de la Propuesta. El Proponente asumirá toda la responsabilidad de eventuales interpretaciones o conclusiones erróneas formuladas por él mismo en cuanto a la comprensión de la SdP a partir del conjunto de información proporcionada por el PNUD.

25.2 Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de haber sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito, de conformidad con la cláusula 23.1, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o modificación correspondientes de la Propuesta deberá acompañarse a la notificación escrita respectiva. Todas las notificaciones deberán obrar en poder del PNUD antes de la fecha límite de presentación, y deberán ser presentadas de conformidad con la Cláusula 23.1 de la SdP (salvo en lo que se refiere a las notificaciones de retiro, que no requieren copias). Los respectivos sobres deberán estar claramente rotulados como sigue: “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.

25.3 Las Propuestas cuya retirada se solicite serán devueltas sin abrir a los proponentes.

25.4 Ninguna Propuesta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el periodo que va de la fecha límite para la presentación de Propuestas hasta el vencimiento del período de validez de las Propuestas especificado por el Proponente en el Formulario de presentación de Propuestas o cualquier prórroga del mismo.

26. Apertura de Propuestas

El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un comité especial creado por el PNUD y compuesto de al menos dos (2) miembros. Si se autoriza la presentación electrónica, los

procedimientos específicos electrónicos de apertura de Propuestas serán los especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 23).

En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres, las modificaciones y los retiros de proponentes; el estado de las etiquetas, los sobres y los sellos; el número de carpetas y archivos; y todo otro tipo de detalles que el PNUD estime oportuno. Ninguna Propuesta será rechazada durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, cuyas Propuestas serán devueltas sin abrir al Proponente.

27. Confidencialidad

La información relativa a la revisión, evaluación y comparación de las Propuestas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Proponentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, ni siquiera después de la publicación de la adjudicación del contrato.

Cualquier intento por parte de un Proponente de influenciar al PNUD en la revisión, evaluación y comparación de las Propuestas o decisiones de adjudicación del contrato podrá, por decisión del PNUD, dar como resultado el rechazo de su Propuesta.

En el caso de que un Proponente no tenga éxito, el Proponente podrá solicitar celebrar una reunión con el PNUD con fines informativos. El propósito de esta reunión es discutir los puntos fuertes y las debilidades en la presentación del Proponente, con el fin de ayudar a éste a mejorar las Propuestas que presente al PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Proponente el contenido de otras Propuestas, ni se compararán éstas con la oferta presentada por el Proponente.

E. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

28. Examen preliminar de las Propuestas

El PNUD examinará las Propuestas para determinar si están completas con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados, si el Proponente figura en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de terroristas y financiadores del terrorismo, y en la lista de proveedores suspendidos o retirados del PNUD, y si las Propuestas son en general correctas, entre otros indicadores que puedan utilizarse en esta etapa. El PNUD podrá rechazar cualquier Propuesta en esta etapa.

Al servicio de las personas y las naciones

29. Evaluación de las Propuestas

29.1 El PNUD examinará la Propuesta a fin de confirmar que el Proponente ha aceptado todos los términos y condiciones ajustados a los Términos y Condiciones Generales del PNUD y las Condiciones Especiales, sin ninguna desviación o reserva.

29.2 El equipo de evaluación revisará y evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a los Términos de Referencia y la restante documentación proporcionada, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32). A cada Propuesta aceptable se le asignará una puntuación técnica. Una Propuesta se considerará no aceptable en esta etapa si no responde sustancialmente a la SdP, en particular a las exigencias de los Términos de Referencia, lo que también significa que no logra alcanzar la puntuación técnica mínima indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 25). En ningún caso podrá el PNUD introducir cambios en los criterios, subcriterios y sistema de puntuación indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32), una vez recibidas todas las Propuestas.

29.3 En la segunda etapa, sólo se abrirán con fines de revisión, comparación y evaluación las Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima. Los sobres de Propuestas Financieras correspondientes a las Propuestas que no cumplieron con la puntuación mínima de aprobación técnica deberán ser devueltos a los respectivos Proponentes sin abrir. La puntuación general se basará o bien en una combinación de la puntuación técnica y la oferta económica, o bien en la Propuesta Financiera más baja evaluada de entre los Proponentes técnicamente calificados. El método de evaluación que se aplicará para esta SdP será el que se indique en la Hoja de Datos (HdD, nº 25).

Cuando la Hoja de Datos especifique un método de puntuación combinada, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente:

Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)

Puntuación PT = (Puntuación total obtenida por la oferta/Punt. máxima obtenible por la PT) x 100

Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)

Puntuación PF = (Precio más bajo ofertado/Precio de la oferta analizada) x 100

Puntuación total combinada:

(Puntuación PT) x (porcentaje que se atribuye a la PT, por ejemplo 70%)
+ (Puntuación PF) x (porcentaje que se atribuye a la PF, por ejemplo 30%)

_____

Puntuación final combinada total de la Propuesta

29.4 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio posterior a la calificación con objeto de determinar a su entera satisfacción la validez de la información proporcionada por el Proponente. Esta etapa de post calificación estará plenamente documentada y, entre los criterios que se enumeran en la Hoja de Datos (HdD, nº 33), se pueden incluir, sin limitaciones, todos o algunos de los siguientes aspectos:

a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información suministrada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;
b) validación del grado de cumplimiento de los requisitos de la SdP y los criterios de evaluación, basándose en lo hasta ahora observado por el equipo de evaluación;
c) investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o con cualquier otra entidad que pudiera haber hecho negocios con el Proponente;
d) Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores en relación con la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados;
e) inspección física de las oficinas del proponente, sucursales u otros lugares donde tenga lugar el negocio, con o sin previo aviso al Proponente;
f) evaluación de calidad de los productos en curso y terminados, trabajos y actividades similares a los solicitados por el PNUD, siempre que estén disponibles, y

g) otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección, antes de la adjudicación del contrato.

30. Aclaración de las Propuestas

Para ayudar en el examen, evaluación y comparación de las Propuestas, el PNUD podrá, a discreción, solicitar a cualquier Proponente la aclaración de su Propuesta.

La solicitud de aclaración del y la respuesta deberán realizarse por escrito. A pesar de la comunicación escrita, no se propondrá, ofrecerá ni permitirá la introducción de cambios en los precios o la sustancia de la Propuesta, excepto para proporcionar aclaraciones y confirmar la corrección de los errores aritméticos que pueda haber descubierto el PNUD en la evaluación de las Propuestas, con arreglo a la Cláusula 32 de la SdP.

Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Proponente con respecto a su Propuesta, que no sea una respuesta a una petición formulada por el PNUD, no se tendrá en cuenta en la revisión y evaluación de las Propuestas.

31. Aceptabilidad de las Propuestas

La determinación por parte del PNUD de la aceptabilidad de una Propuesta se basará en el contenido de la Propuesta en sí.

Una Propuesta sustancialmente aceptable será aquélla que cumpla con todos los términos, condiciones, TdR y otros requisitos de la SdP sin desviaciones, reservas u omisiones importantes.

Si una Propuesta no es sustancialmente aceptable, será rechazada por el PNUD, y no podrá posteriormente convertirse en aceptable por parte del Proponente mediante la corrección de la desviación, reserva u omisión materiales.

32. Disconformidades, errores reparables y omisiones

Siempre que una Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD podrá hacer caso omiso de cualquier caso de incumplimiento u omisiones en la Propuesta que, a juicio del PNUD, no constituya una desviación material.

Siempre que una Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD podrá solicitar al Proponente que presente la información o la documentación necesarias en un plazo razonable de tiempo a fin de corregir las disconformidades u omisiones no esenciales de la Propuesta relacionadas con los requisitos de documentación. Esta omisión no estará relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento por parte del Proponente de cumplir con la solicitud puede tener como resultado el rechazo de su Propuesta.

Siempre que la Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:

a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el precio total de la partida en cuestión, que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el total correspondiente a la línea de partida individual se corregirá, a menos que a juicio del PNUD haya un error evidente en la coma decimal del precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total de la línea de partida individual, y el precio unitario se corregirá;
b) si hay un error en un total que corresponda a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y el total se corregirá, y
c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, la cantidad expresada en palabras prevalecerá, a menos que dicha cantidad haya sido provocada por un error aritmético, en cuyo caso el importe en cifras prevalecerá, sujeto a lo antes indicado.

Si el Proponente no acepta la corrección de errores que le propone el PNUD, su Propuesta será rechazada.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

33. Derecho a aceptar, rechazar o considerar no aceptable cualquiera o todas las Propuestas

El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, declarar una o todas las ofertas no aceptables, y rechazar todas las ofertas en todo momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Proponentes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. Además, el PNUD no está obligado a adjudicar el contrato a la oferta de precio más bajo.

El PNUD también deberá verificar y rechazar de inmediato las ofertas correspondientes a Proponentes que figuren en la Lista Consolidada de las Naciones Unidas de Personas y Entidades Vinculadas con Organizaciones Terroristas, en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la lista de proveedores de la División de Adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas, en

la lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas y en otras listas de este tipo que puedan ser establecidas o reconocidas en la política del PNUD respecto a sanciones de los proveedores. (Véasehttp://www.undp.org/content/pnud/en/home/operations/procurement/procurement_protest/)

34. Criterios de adjudicación

Antes de la expiración del periodo de validez de la Propuesta, el PNUD adjudicará el contrato al Proponente calificado con la puntuación más alta, basándose en los criterios de evaluación indicados en la Hoja de Datos (HdD, nº 25 y nº 32).

35. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación

En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de bienes y/o servicios, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio por unidad o en otros términos y condiciones.

36. Firma del contrato

En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Proponente que haya recibido la adjudicación firmará y fechará el Contrato y lo devolverá al PNUD.

Si el Proponente no consigue cumplir con el requisito de la Sección 35 de la SdP y si esta disposición es motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la garantía de ejecución, si procede, el PNUD podrá adjudicar el contrato al Proponente que haga la segunda oferta de más alta calificación, o puede solicitar nuevas Propuestas.

37. Garantía de Ejecución

Si se considera necesaria, se otorgará una Garantía de Ejecución, en la cantidad y mediante el formulario previsto en la Sección 9 y por el plazo indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 14), según proceda. Cuando se exija una Garantía de Ejecución, se requerirá la presentación de dicho documento y la confirmación de su aceptación por el PNUD, como condición para la efectividad del contrato suscrito entre el Proponente y el PNUD.

38. Garantía bancaria de pagos por adelantado

Excepto cuando los intereses de PNUD así lo requieran, el PNUD prefiere no hacer ningún pago por adelantado sobre los contratos (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). En caso

de que el Proponente requiera un pago anticipado a la firma del contrato, y si dicha solicitud está debidamente aceptada por el PNUD, y cuando dicho pago anticipado exceda del 20% del valor de la Propuesta total o exceda de 30.000 dólares EE.UU., el PNUD solicitará al Proponente que presente una garantía bancaria por el mismo importe que el pago anticipado. La garantía bancaria de pago por adelantado se presentará mediante el formulario previsto en la Sección 10.

39. Reclamaciones de los proveedores

El procedimiento que establece el PNUD para las reclamaciones de sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya concedido una orden de compra o un contrato a través de un proceso de licitación competitiva. En caso de que un Proponente considere que no fue tratado de manera justa, en el siguiente enlace se proporcionan detalles sobre el procedimiento de reclamación de los proveedores del PNUD: http://www.undp.org/procurement/protest.shtml

Al servicio de las personas y las naciones

Instrucciones a los Proponentes

HOJA DE DATOS

Los datos que se indican a continuación por los servicios que se desea adquirir deberán complementar o enmendar las disposiciones de las Instrucciones a los Proponentes. En caso de conflicto entre las Instrucciones a los Proponentes, la Hoja de Datos y otros anexos o referencias adjuntas a la Hoja de Datos, las disposiciones de la Hoja de Datos tendrán carácter prioritario.

HdD, nº[1]	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1		Título del proyecto:	Proyecto 00073806 "Gestión integrada del cambio climático en las Reservas Comunales en la Amazonía (EbA Amazonía)"
2		Título de los trabajos o servicios:	Implementación de mecanismos de Financiamiento que contribuyan a la sostenibilidad financiera de la co-gestión de las Reservas Comunales de Amarakaeri y Tuntanain
3		Región o país de localización de los trabajos:	1. Ámbito de la Reserva Comunal Amarakaeri, provincia del Manu, región Madre de Dios – Perú 2. Ámbito de la Reserva Comunal Tuntanain, provincia de Condorcanqui, región Amazonas - Perú
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	Español
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR	No aplica
6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	No serán tenidas en cuenta

7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta	Hora: 11:00 am Fecha: 20 de marzo de 2017 Lugar: Sala Multifuncional 1 – oficina PNUD Av. Augusto Pérez Araníbar 750, Magdalena del Mar Dirección: Av. Augusto Pérez Araníbar 750, Magdalena del Mar Teléfono: 625-9000 anexo 9042 Correo electrónico: adquisiciones.pe@undp.org
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	120 días calendario
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	No aplica
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta	No aplica
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	No aplica
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	Permitido hasta un máximo de 20% del contrato[2]
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	Si por razones imputables al adjudicatario, éste no entregara los productos en todo o en parte, dentro de los plazos especificados en el Contrato de Servicio, el PNUD, sin perjuicio de los demás recursos que tenga con arreglo al contrato, aplicará una penalidad diaria equivalente al 0.5% del monto total contratado, hasta un máximo equivalente al 10%. Una vez alcanzada esta cifra, se podrá considerar la resolución del Contrato de Servicio.

[2] Si el pago por adelantado que efectúe el Proponente excede del 20% de la oferta de precio, o excede de un total de 30,000 dólares EE.UU., el Proponente deberá presentar una Garantía de Pago por Adelantado por el mismo monto que el pago por adelantado, utilizando para ello la plantilla y el contenido del documento que se halla en la Sección 10

14	F.37	Garantía de Ejecución	No aplica
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta	Nuevo Sol
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de consultas / preguntas aclaratorias	Hasta el día **26 de marzo de 2017** por vía electrónica a: adquisiciones.pe@undp.org
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas	Unidad de Adquisiciones: adquisiciones.pe@undp.org
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria la SdP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	Comunicación directa con los potenciales proponentes por correo electrónico o fax, y publicada en el sitio web: http://www.pe.undp.org/content/peru/es/home/operations/procurement.html
19	D.23.3	No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse [si se transmiten por servicio de mensajería]	Original: 01 Copias: 01
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	Oficinas del PNUD, sito en: Av. Augusto Pérez Araníbar 750, Magdalena del Mar Lima – Perú Atención: Unidad de Adquisiciones
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	**Fecha: 21 de abril de 2017** **Hora: 13:00 horas sin tolerancia**

22	D.23.2	Forma aceptable de presentar la Oferta	Mensajería/Entrega en mano Las ofertas deberán presentarse en un solo envoltorio el cual contendrá dos sobres interiores denominados: Sobre A: Propuesta Técnica y Sobre B: Propuesta Económica, en un (1) original y una (1) copia, con todas las páginas que contengan información numerada en forma correlativa, sellada y rubricada por el Representante Legal del Proponente. Los sobres deberán ser dirigidos a nombre del PNUD y deberán identificarse de la siguiente manera: Nombre y dirección del Proponente Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Av. Augusto Pérez Araníbar No. 750, Magdalena del Mar Lima - Perú Atención: Centro de Servicios SOBRE "A" o "B" - PROPUESTA TÉCNICA o ECONÓMICA Solicitud de Propuesta PNUD/SdP-065/2017 "Indicar nombre del proceso para el cual postula" NO ABRIR ANTES DE (*): _____ (*) Fecha y hora de la apertura de ofertas según lo indicado en las Instrucciones a los Proponentes, Notas Aclaratorias y/o Enmiendas.
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde	No Aplica
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	Se informará oportunamente a los proponentes que alcancen el puntaje técnico mínimo requerido sobre la fecha de apertura económica de ofertas.

25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes (únicamente en forma de "Copia certificada")	a. Copia del Poder Legal vigente otorgado por escritura pública al Representante Legal del Proponente identificado en el Formulario de Presentación de Oferta, Sección 4, para firmar la oferta y el contrato. b. Declaración Jurada del Proponente sobre litigios en los que fuera parte que tuvieran incidencia en su capacidad patrimonial o posibilidades de contratación, o situaciones relativas a litigios, concursos preventivos, quiebras, rescisiones de contrato de obra pública, nacionales, provinciales o municipales, durante los últimos cinco (5) años. c. Formulario de Presentación de la Propuesta (según modelo indicado en la Sección 4). d. Formulario de Información del Proponente (según modelo indicado en la Sección 5). e. Relación de experiencias realizadas, según lo solicitado en el numeral 2.2 - *Forma de Evaluación*, incluido copia simple de constancias o informes de conformidad y de los contratos o convenios dentro de las cuales éstas fueron ejecutadas. f. Propuesta Técnica que deberá incluir: Plan de Trabajo, enfoque metodológico, alcances y cronograma general propuesto de las actividades a desarrollar por el postor, el que como mínimo deberá considerar: - Actividades calendarizadas a realizarse. - Especificación del recurso humano a utilizar. - Objetivos proyectados por cada fase propuesta. - Metodología a seguir. g. Currículo no documentado del personal propuesto. La entidad que resulte adjudicada con la buena pro, queda obligada a presentar, a solicitud del PNUD, dentro de un plazo de siete (7) días calendario, la documentación que acredite la información consignada en el Currículum Vitae del personal propuesto. Su incumplimiento constituye causal para la anulación de la adjudicación. Nota: En el caso de títulos, diplomas, certificados, y/o constancias que se encuentren redactadas en idioma diferente al español o inglés, se requerirá la presentación de una traducción simple al español.

27		Otros documentos que se pueden presentar para establecer la elegibilidad	No aplica
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica (sólo si difiere de lo establecido en la Sección 12)	No aplica
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	Mayo de 2017
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	12 meses – marzo 2018
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Proponente
32	E.29.2 F.34	Criterios de evaluación de Propuestas	La adjudicación será otorgada a la propuesta que obtenga el puntaje más alto como resultado de la evaluación técnico-económica realizada, según lo indicado en el numeral 25 de esta Sección.
33	E.29.4	Medidas posteriores a la adjudicación	No aplica
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	Presentación de la documentación sustentatoria de los CV's del personal clave propuesto. Suscripción del contrato correspondiente.
35		Otras informaciones relativas a la SdP	No Aplica

Forma de Evaluación:

La propuesta técnica se evaluará sobre la base de su correspondencia o adecuación con respecto a los Términos de Referencia (TDR) y con base a la documentación presentada, que demuestre el cumplimiento de cada uno de los criterios que se describen a continuación.

DESCRIPCIÓN			Puntuación Máxima
1	**EVALUACIÓN DOCUMENTARIA**		**Cumple/No cumple**
2	**EVALUACIÓN TÉCNICA**		**60 puntos**
	2.1 Experiencia de la empresa	20 puntos	
3	3.1 Metodología, enfoque, plan de ejecución propuestos	40 puntos	
4	**DEL PERSONAL**		**40 puntos**
	3.1 Coordinador General	20 puntos	
	3.2 Dos especialistas locales para las Reservas Comunales	20 puntos	
PUNTAJE TECNICO TOTAL			**100 puntos**

1. EVALUACION DOCUMENTARIA

Los documentos solicitados en los numerales 26 de esta sección, serán verificados en cuanto a su presentación y conformidad con los requerimientos establecidos en las presentes Bases. Aquellas propuestas que presenten serios incumplimientos en la información solicitada serán descalificadas.

2. EVALUACIÓN TÉCNICA

2.1 Experiencia de la empresa

Los proponentes serán evaluados según los siguientes criterios de evaluación:

Experiencia en la actividad:

- Persona jurídica, formalmente constituida, con RUC operativo y con al menos 5 experiencias demostrables en el trabajo con organizaciones locales y de base de productores agrícolas, agropecuarios, piscicultura, agroforestería, turismo comunitario o artesanía local, entre otros, en la Amazonía peruana.

- Deseable con experiencias de trabajo con áreas protegidas y/o, pueblos indígenas de la amazonia peruana.
- Deseable con experiencia de trabajo con enfoque de adaptación al Cambio Climático.
- De haberse brindado servicios a empresas o entidades deberá adjuntarse los contratos o convenios, en el marco de los cuáles, hayan sido ejecutados. Adicionalmente se podrán presentar como anexos las conformidades de los servicios brindados.

Experiencia en la especialidad:

- Lo requerido se acreditará mediante la presentación de un resumen ejecutivo de dos páginas como máximo por cada experiencia de trabajo realizada, mencionando los resultados alcanzados.

- De haberse brindado servicios a empresas o entidades deberá adjuntarse los contratos convenios, en el marco de los cuáles, hayan sido ejecutados. Adicionalmente se podrán presentar como anexos las conformidades de los servicios brindados.

Para efectos de la calificación de este rubro, se asignarán los siguientes puntajes:

DESCRIPCIÓN	Puntuación máxima
Acreditar haber desarrollado al menos cinco experiencias de trabajo con organizaciones locales y de base de productores agrícolas, agropecuarios, piscicultura, agroforestería, turismo comunitario o artesanía local, entre otros, en la Amazonía peruana. Se asignará un puntaje de 3 puntos por cada experiencia acreditada, hasta un máximo de 15 puntos.	**15 puntos**
Acreditar experiencia de trabajo con Áreas Protegidas y/o pueblos indígenas de la Amazonia peruana. Se asignará 1 punto por cada experiencia de trabajo con organizaciones locales acreditada que haya sido desarrollada en el ámbito y en relación a Áreas Naturales Protegidas, hasta un máximo de 4 puntos.	**4 puntos**
Acreditar experiencia de trabajo con enfoque de adaptación al Cambio Climático. Se asignará 1 punto si demuestra experiencia de trabajo con organizaciones locales acreditada que haya tenido un enfoque de adaptación al cambio climático.	**1 punto**
TOTAL	**20 puntos**

Los trabajos se acreditarán mediante la presentación de un resumen ejecutivo (Sección 6) de una página como máximo por cada uno, incluido la presentación de una copia simple del contrato o convenio dentro del cual el servicio fue ejecutado y de una copia simple de la Constancia o Informe de Conformidad emitido por el cliente.

2.2 Metodología, Enfoque y Plan de Ejecución (Máximo 40 puntos)

El proponente, después de haber estudiado detalladamente los términos de referencia, deberá definir, el método, plan de ejecución, cantidad, perfil y forma de organización, incluido cronograma y organigrama. Para ello, deberá proponer una organización, planeamiento y programación eficiente, ajustada a los términos de referencia dados en las presentes bases.

La calificación de este rubro, será obtenida multiplicando cada puntaje parcial de cada concepto mostrado en la tabla por el factor correspondiente de acuerdo al siguiente detalle:

Calificación	Factor	Criterio
Muy bueno	1.00	Supera lo requerido
Bueno	0.75	Cumple con lo requerido
Regula	0.50	Cumple parcialmente
No presenta	0.00	No cumple

Los conceptos a evaluarse son:

DESCRIPCIÓN	Ptje. Máx.
¿Se describe con claridad la importancia que tiene la consultoría en relación al fortalecimiento de la gestión de las Reservas Comunales?	3 puntos
¿Hay una clara descripción del enfoque y de los aspectos centrales que caracterizan la propuesta y cómo estos contribuirán centralmente a la eficacia, eficiencia y sostenibilidad de la intervención de la consultoría?	4 puntos
¿Existe una clara y detallada descripción de cómo se alcanzará cada objetivo planteado en los Términos de Referencia, incluyendo consideraciones estratégicas y metodológicas para cada caso y una secuencia de fases y actividades?	8 puntos

¿Las estrategias propuestas para alcanzar los objetivos responden con claridad a los lineamientos y consideraciones señalados en los términos de referencia y documentos anexos, son adecuadas y permitirán efectivamente lograrlos?	10 puntos
¿Existe un análisis de riesgos para el logro de los objetivos y un planteamiento de medidas para controlarlos o evitarlos?	3 puntos
¿Existe un cronograma de actividades para el logro de los objetivos y éstas podrán desarrollarse realistamente dentro del horizonte temporal de la consultoría?	4 puntos
¿Hay una descripción en detalle del equipo de trabajo que llevará adelante las acciones de la consultoría y está claro que podrá cumplir con la totalidad de las actividades y tareas contempladas en la propuesta técnica?	3 puntos
¿La organización propuesta para el trabajo y funcionamiento del equipo atiende los lineamientos y consideraciones planteadas en los Términos de Referencia y permitirá la articulación necesaria con las instancias de gestión institucional del proyecto y de las Reservas Comunales?	5 puntos
PUNTAJE TOTAL	**40 puntos**

Ayudas tecnológicas y mejoras propuestas

- El proponente, después de haber estudiado detalladamente los términos de referencia, y teniendo en consideración que se pretende el desarrollo presencial del diploma los fines de semana (de preferencia cada quince días) deberá definir, el método, las herramientas tecnológicas y medios para asegurar la continuidad y fluidez del programa académico, así como el seguimiento a los productos parciales a ser logrados por los participantes.

3. Personal Clave

El proponente deberá indicar en su propuesta la relación de profesionales propuestos, la que como mínimo deberá constar de:

Un (01) Coordinador General (20 puntos)

- Profesional en Ciencias Agrarias, Forestales, Medio Ambiente, Economía o afines, de preferencia con estudios de post grado en Agronegocios y/o Gestión Ambiental.

- Con al menos 10 años de experiencia laboral a nivel de gerencia, jefatura, coordinación o posiciones semejantes en empresas del sector privado, instituciones públicas o de la sociedad civil, de preferencia en actividades productivas basada en el manejo de los recursos naturales.
- Con experiencia en procesos de capacitación de organizaciones de productores respecto al desarrollo de iniciativas productivas.
- Con experiencia de trabajo relacionado a los Gobiernos Regionales y Locales
- Con experiencia demostrada de al menos 03 años en el monitoreo y/o supervisión de proyectos productivos sostenibles.
- Con experiencia comprobada en la captación y/o apalancamiento de recursos financieros de al menos 1'000,000.00 de soles y conocimientos sobre la implementación de mecanismos financieros relacionados a la conservación de la naturaleza y/o el medio ambiente.
- Con experiencia en la implementación de al menos dos iniciativas exitosas vinculadas a la sostenibilidad financiera de la conservación de la biodiversidad, medio ambiente y/o cambio climático, relacionadas a áreas protegidas u otras modalidades de conservación.
- Al menos dos experiencias de trabajo en el ámbito de las Áreas Naturales Protegidas y/o pueblos indígenas, de preferencia en la Amazonía peruana.
- Conocimiento comprobado (al menos una experiencia) en el desarrollo y conducción de actividades productivas con enfoques de mitigación y/o adaptación al cambio climático.
- Con liderazgo y capacidad para relacionarse con personas de los sectores público, privado, organizaciones sociales y de base a diferentes niveles y con comunidades indígenas.
- Con vocación para el trabajo en equipos multidisciplinarios y abierto al desarrollo de nuevas habilidades.
- Con excelente capacidad en la elaboración y sustentación oral de informes técnicos.

PERFIL	CRITERIO/PUNTAJE MAXIMO
Profesional en Ciencias Agrarias, Forestales, Medio Ambiente, Economía o afines, de preferencia con estudios de post grado en Agronegocios y/o Gestión Ambiental.	Cumple / No cumple
Experiencia laboral mínima de diez (10) años de experiencia laboral a nivel de gerencia, jefatura, coordinación o posiciones semejantes en empresas del sector privado, instituciones públicas o de la sociedad civil, de preferencia en actividades productivas basada en el manejo de los recursos naturales. Se otorgará 2 puntos por la acreditación de 10 años de experiencia laboral y 1 punto por cada dos años adicionales hasta un máximo de 2 puntos adicionales.	4

Contar con al menos dos experiencias en procesos de capacitación de organizaciones de productores respecto al desarrollo de iniciativas productivas. Se otorgará 1 punto adicional por la acreditación de 3 experiencias y 1 punto adicional por 4 o más experiencias.	2
Contar con al menos 2 experiencias de trabajo de desarrollo de econegocios relacionadas a los Gobiernos Regionales y Locales. Se otorgará 1 punto adicional por la acreditación de 3 experiencias y 1 punto adicional por 4 o más experiencias.	2
Contar con experiencia en la captación y/o apalancamiento de recursos financieros de al menos 1'000,000.00 de soles. Se otorgará 2 puntos por la acreditación de captaciones por el monto indicado y 1 punto adicional por cada millón adicional hasta un máximo de 2 puntos adicionales.	4
Conocimientos sobre la implementación de mecanismos financieros relacionados a la conservación de la naturaleza y/o el medio ambiente.	2
Contar con experiencia en la implementación de al menos dos iniciativas exitosas vinculadas a la sostenibilidad financiera de la conservación de la biodiversidad, medio ambiente y/o cambio climático, relacionadas a áreas protegidas u otras modalidades de conservación. Se otorgará 2 puntos por la acreditación de tres iniciativas implementadas y 2 puntos adicionales por cada experiencia adicional hasta un máximo de 4 experiencias adicionales.	4
Contar con experiencia de tres (3) años en el monitoreo y/o supervisión de proyectos productivos sostenibles.	1
Contar con 1 experiencia en el desarrollo y conducción de actividades productivas con enfoques de mitigación y/o adaptación al cambio climático.	1
PUNTAJE TOTAL	**20**

Dos (02) Especialistas locales (uno para la RCA y otro para la RCT = 20 puntos - 10 puntos cada uno)

- Profesional en Ciencias Agrarias, Forestales, Medio Ambiente, Economía o afines.
- Estudios a nivel de Maestría en Agronegocios, Gestión Ambiental, Desarrollo Sostenible, Gestión pública o afines.
- Experiencia mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado.

- Experiencia de al menos 05 años en la formulación, implementación, monitoreo y/o evaluación de iniciativas económicas sostenibles con el medio ambiente, planes de negocios, etc.
- Conocimiento y experiencia de trabajo en el ámbito de las Áreas Naturales Protegidas.
- Experiencia demostrable en la formulación de al menos 05 propuestas/ planes de negocio para fondos concursables, sean estos públicos y/o privados, nacionales o internacionales. Se valorará experiencia y conocimiento respecto a fondos de Procompite regional o local.
- Con experiencia y/o conocimientos de apalancamiento de recursos para la conservación y el desarrollo de al menos 1 año.
- Con experiencia de trabajo con comunidades nativas y/o indígenas.
- Se valorará experiencia de trabajo en la Amazonía del Perú.

PERFIL	CRITERIO
Profesional de las carreras de Ingeniería, Economía, Administración o afines.	Cumple / No cumple
Contar con al menos un estudio de maestría en Agronegocios, Gestión Ambiental, Desarrollo Sostenible, Gestión Público o afines	Cumple / No cumple
Contar con experiencia mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado. Se otorgará 1 punto por cada año adicional, hasta un máximo de 2 puntos adicionales.	2
Contar con experiencia de 05 años en la formulación, implementación, monitoreo y/o evaluación de iniciativas económicas sostenibles con el medio ambiente, planes de negocios, etc. Se otorgará 1 punto por la acreditación de 5 años de experiencia y 1 punto por años adicionales hasta un máximo de 3.	3
Contar con experiencia en la formulación de cinco (05) propuestas/ planes de negocio para fondos concursables, sean estos públicos y/o privados, nacionales o internacionales. Se valorará experiencia y conocimiento respecto a fondos de Procompite regional o local. Se otorgará 2 puntos por la acreditación de 5 propuestas/planes de negocio y 1 punto adicional por propuestas adicionales relacionadas a fondos Procompite regional o local.	3
Conocimiento y experiencia de trabajo en el ámbito de la Áreas Naturales Protegidas	1
Con experiencia y/o conocimientos de apalancamiento de recursos para la conservación y el desarrollo de al menos un (01) año.	1
PUNTAJE TOTAL	**10**

El Proponente de servicios facilitará:

- Los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (Coordinador académico y profesores);
- Los currículos que den fe de las calificaciones indicadas; y
- La confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión del Contrato.

Las experiencias solicitadas serán verificadas contra el Curriculum Vitae y la información declarada será considerada como Declaración Jurada.

Al servicio de las personas y las naciones

Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

PNUD/SDP-065/2017 "Implementación de mecanismos de financiamiento que contribuyan a la sostenibilidad financiera de la co-gestión de las Reservas Comunales Amarakaeri y Tuntanain"

Título del Proyecto	Gestión integrada del cambio climático en las reservas comunales en la Amazonía (EBA Amazonía)
Destino	Reserva Comunal Amarakaeri (Madre de Dios) y Reserva Comunal Tuntanain (Amazonas)
Supervisor	Coordinador Nacional del Proyecto EBA Amazonía
Duración	12 meses (360 días calendarios)

1. Antecedentes generales

El objetivo general del proyecto es reducir la vulnerabilidad al cambio climático de las comunidades indígenas, incrementando su resistencia a través de la incorporación de estrategias de Adaptación de base Comunitaria (CBA)[3] y basada en Ecosistemas (EBA)[4] en la gestión sostenible de las Reservas Comunales Amarakaeri y Tuntanaín, ubicadas en las regiones Madre de Dios y Amazonas respectivamente.

Así se contribuirá a los medios de vida sostenibles de estas comunidades y se garantizará la conservación directa de aproximadamente 900,000 hectáreas de alto valor de conservación. Más aún, el impacto del proyecto se extenderá a las otras ocho Reservas Comunales existentes en el país catalizando así la adaptación, manteniendo la biodiversidad y respondiendo al cambio climático en otros 1,27 millones hectáreas de la selva peruana.

Los cinco componentes principales del proyecto son:

[3] La Adaptación de base Comunitaria (CbA) es un proceso liderado por la comunidad y basado en las prioridades, necesidades, conocimiento y capacidades de la comunidad que debe empoderar a las personas para planificar y soportar los impactos del cambio climático (IIED, 2009)
[4] La Adaptación basada en Ecosistemas (EbA) se define como el uso de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos como parte de una estrategia mayor que ayude a las personas y comunidades a adaptarse a los efectos adversos del cambio climático. (CBD, 2009)

1. Desarrollo y difusión de información, herramientas y metodologías científicas para incorporar las medidas de adaptación de cambio climático en la gestión de la Reserva Comunal Amarakaeri (RCA) en Madre de Dios y de la Reserva Comunal Tuntanaín (RCT) en Amazonas.

2. Comunicaciones estratégicas para asegurar la participación efectiva e informada de los actores locales en la implementación de medidas de adaptación en los territorios indígenas y en la gestión de las Reservas Comunales.

3. Fortalecimiento de capacidades de los actores locales y en particular de las comunidades indígenas (capacidades técnicas, de planificación, monitoreo, y de rendición de cuentas) para la gestión adaptativa de las Reservas Comunales y sus zonas de amortiguamiento para enfrentar el cambio climático.

4. Implementación de actividades generando ingresos y alternativas para la seguridad alimentaria a través de acciones de Adaptación de base Comunitaria (CBA), basada en Ecosistemas (EBA) y de mitigación del Cambio Climático con múltiples beneficios relacionados con la conservación de la biodiversidad, la resistencia al clima y la reducción de la pobreza.

5. Modelo de gestión desarrollado para la conservación de Reservas Comunales en un contexto del cambio climático, que incluye la identificación y acceso a recursos financieros para asegurar la sostenibilidad de esta categoría de Área Protegida y las comunidades indígenas que dependen de estas.

A la fecha, en el Perú existen diez Reservas Comunales, todas ubicadas en la Amazonía peruana, de las cuales ocho son cogestionadas por las Jefaturas y los Ejecutores de Contrato de Administración respectivos (ECA), y las otras dos (recientemente establecidas) se encuentran en proceso de conformación de sus ECA. Los ECA son asociaciones privadas sin fines de lucro creadas por las comunidades para hacerse cargo de la administración y gestión de las Reservas Comunales, de acuerdo con la normatividad vigente, a través de un contrato con el Estado, denominado Contrato de Administración.

El programa es financiado por el Ministerio Federal de Medio Ambiente, Conservación de la Naturaleza y Seguridad Nuclear (BMU) de Alemania como parte de la Iniciativa Internacional de Clima. En estrecha coordinación con el Ministerio del Ambiente y las contrapartes regionales y locales, el PNUD y el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas son los responsables de la ejecución del Proyecto.

Al servicio de las personas y las naciones

2. Justificación

Dentro del componente estratégico 3 del proyecto EbA Amazonia, se ha formulado una propuesta de fortalecimiento institucional y de capacidades para la gestión de las Reservas Comunales Amarakaeri y Tuntanaín.

Esta propuesta está orientada tanto a fortalecer el Modelo de Cogestión de las Reservas Comunales en el marco de los establecido por el SERNANP, como a apoyar la implementación y el posterior sostenimiento de las medidas de adaptación al cambio climático priorizadas en el marco del proyecto EBA Amazonía y que permitirán disminuir la vulnerabilidad de las comunidades indígenas amazónicas, lo cual constituye su objetivo central.

La formulación de la propuesta de fortalecimiento institucional y de capacidades para la gestión de las Reservas Comunales Amarakaeri y Tuntanaín fue ampliamente participativa e involucró a funcionarios de la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas del SERNANP (DGANP), que dirige el proyecto, específicamente de su Unidad de Gestión Participativa y de la línea a cargo de las Reservas Comunales; de la Dirección de Desarrollo Estratégico del Sernanp; de los equipos de las Jefaturas de ambas reservas comunales; de los integrantes de las Juntas Directivas y equipos técnicos de los ECA; de integrantes de los Comités de Gestión; y de los integrantes del equipo central y de los equipos regionales del proyecto EBA Amazonía.

Uno de los aspectos más resaltantes del diagnóstico sobre el estado actual de la gestión de las dos Reservas Comunales es la precariedad del financiamiento para su funcionamiento y para las acciones de conservación. No obstante que la situación es más crítica en el caso de la RC Tuntanaín, también afecta en forma importante a la RC Amarakaeri, teniendo en cuenta que las principales fuentes de financiamiento de los últimos años están por concluir.

En este sentido, urge concretar un paquete de financiamiento de corto y mediano plazo, complementario al del proyecto, que permita dinamizar y proyectar las medidas de adaptación al cambio climático priorizadas, en términos sobre todo de iniciativas de desarrollo sostenible que beneficien económicamente a las comunidades socias del ECA, de manera que se constituyan en incentivos para generar y sostener una dinámica de acuerdos para la conservación con ellas, como un instrumento principal de gestión de las Reservas Comunales.

Una de las constataciones más interesantes cuando se trata de pensar en el incremento de los recursos para financiar las medidas de adaptación basadas en ecosistemas (que procuren simultáneamente conservación de la biodiversidad, adaptación al cambio climático y beneficios socio económicos para las comunidades) es la existencia de una gran diversidad de fuentes, de carácter tanto público como privado, a las que es posible acceder desde las Reservas Comunales y los gobiernos regionales y locales.

Una exploración preliminar realizada complementariamente en el marco de la formulación de la propuesta de fortalecimiento institucional y de capacidades para la gestión de las dos Reservas Comunales (ver Anexo A), ha permitido identificar un conjunto importante de fuentes de financiamiento y asistencia técnica que se adecúan para financiar iniciativas relacionadas tanto a actividades económicas sostenibles como a temas de seguridad alimentaria vinculadas a las principales medidas de adaptación al cambio climático priorizadas por el proyecto EBA Amazonía en el ámbito de cada Reserva (Ver Anexo B).

Todas las fuentes que cuentan con fondos para financiar iniciativas de negocio sostenibles tienen requisitos y condiciones específicas y particulares para poder acceder a los recursos. Sin embargo, un aspecto común a muchas de ellas es que requieren, con mayor o menor complejidad, una propuesta desarrollada, sea como bosquejo, como perfil, como plan de negocio o como proyecto.

Operativamente, se ha previsto resolver esta necesidad de contar con planes de negocio formulados bajo un enfoque señalado mediante dos mecanismos. El primero es a través de un Diploma en Econegocios a ser dictado en cada uno de los ámbitos de las reservas comunales por una importante entidad educativa del país. Se espera que el Diploma permita lograr dos aspectos importantes: formar capacidades locales para la formulación de planes de econegocios bajo el enfoque señalado y que los ECA dispongan, como producto directo del curso, de una cartera de iniciativas de inversión posibles de ser financiadas en el corto plazo por el propio proyecto EBA Amazonía o por los gobiernos regionales y/o locales a través de concursos amparados en la Ley Procompite.
El segundo mecanismo consistirá en la formulación directa de los planes de negocio por parte de consultores especializados la cual se orientará a lograr el financiamiento y asistencia técnica de otras fuentes, en forma complementaria y paralela al Diploma.

Una vez culminada la elaboración de los planes de negocio a través del Diploma y la formulación complementaria, o en forma paralela a estos según sea el caso, será necesario realizar la gestión para su financiamiento ante las fuentes seleccionadas.

Este es un proceso que implica el conocimiento de los proyectos, de los concursos y convocatorias y de los criterios de evaluación de las fuentes para cada caso, dado que será necesario seguramente hacer el levantamiento de observaciones y cumplir con las diferentes gestiones requeridas en coordinación con las instancias involucradas. Asimismo, será necesario llevar un control del estado de situación de los procesos y generar los informes correspondientes para el proyecto EBA Amazonía, las Reservas Comunales y otros actores relacionados.

Sin embargo, las fuentes de apoyo identificadas no ofrecen solamente la posibilidad de presentar iniciativas a concursos para su financiamiento, sino que representan una variedad amplia de oportunidades de apoyo y asistencia técnica en un marco de articulación intersectorial.

Lo que se busca es generar una capacidad o núcleo técnico que, articulado a los equipos regionales del proyecto EBA Amazonía instalados en el ámbito de cada Reserva Comunal, pueda ayudar a los ECA, conjuntamente con las jefaturas y los gobiernos regionales y locales, a alinear este conjunto de oportunidades y mecanismos hacia articulaciones intersectoriales que potencien la gestión de la Reserva Comunal y el desarrollo sostenible en las zonas, multiplicando las capacidades y recursos disponibles así como la mayor eficiencia y eficacia de los mismos.

Como se ha señalado, una de las fuentes identificadas con potencial para financiar iniciativas de actividades económicas sostenibles en el ámbito de las Áreas Protegidas es la ley Procompite (Ley N° 29337 de Apoyo a la Competitividad Productiva), mediante la cual los gobiernos regionales y locales pueden destinar hasta el 10% de su presupuesto anual de inversiones para fortalecer a organizaciones de productores a través de la implementación de fondos concursables. Una idea propuesta es la de promover que los gobiernos regionales y locales establezcan un Procompite Verde, en función de lo cual se destine regularmente un porcentaje de estos fondos (puede ser entre 20 y 30%) a actividades productivas que tengan vinculación con las Áreas Protegidas en general y las Reservas Comunales en particular.

Operativamente esto implicará incidir a nivel de los gobiernos subnacionales de los ámbitos en la priorización de cadenas productivas verdes, la incorporación de criterios y factores técnicos en las bases y reglamento que prioricen y beneficien a los econegocios presentados por las asociaciones de productores localizados dentro de Áreas Naturales Protegidas. Dado que los gobiernos subnacionales pueden convocar periódicamente a concursos en el marco de la Ley Procompite, se constituiría una fuente regular de recursos para financiar las iniciativas productivas de las poblaciones en el ámbito de las Áreas Protegidas.

De otro lado, las iniciativas señaladas anteriormente están ligadas a conseguir financiamiento de fuentes para el corto plazo. Es decir que se trata de recursos que se agotan en pocos años y que sirven para poner en marcha aspectos que interesan. Sin embargo, es fundamental trabajar en asegurar fuentes de recursos que permanezcan en el largo plazo y sirvan para financiar la gestión de las reservas comunales. A esto se le denomina sostenibilidad financiera y, en el enfoque del proyecto, está ligado principalmente al aprovechamiento del potencial de bienes y servicios que tienen las áreas protegidas, por ejemplo, alrededor de mecanismos de retribución por servicios ecosistemicos.

Lo mencionado se alinea a la Iniciativa "Parques Nacionales: Patrimonio Natural del Perú – Asegurando la sostenibilidad financiera del SINANPE"[5] (Ver Anexo C), cuyo objetivo es dar sostenibilidad financiera para contribuir a la gestión efectiva de 70 ANP del SINANPE, dentro de las cuales se encuentran las Reservas Comunales. La Iniciativa Patrimonio del Perú busca establecer

[5] Aprobada mediante Resolución Presidencial N°254-2015-SERNANP.

condiciones habilitantes mínimas óptimas en todas las ANP que forman parte de su alcance en base a niveles de gestión que a su vez cuentan con metas de gestión definidas, con requerimientos establecidos y costeados. El planteamiento por detrás es que si las ANP cuentan con estos requerimientos mínimos estándar les será más probable lograr una gestión efectiva (con impacto en el estado de conservación de la biodiversidad, servicios ecosistémicos y los beneficios generados a las poblaciones). Una de las estrategias de la Iniciativa Patrimonio del Perú para cubrir la brecha actualmente existente sobre esas condiciones mínimas óptimas es la de generar mecanismos financieros (a nivel del SINANPE y a nivel de ANP) que generen mayores ingresos (Ej. aprovechamiento del recurso paisaje a través del turismo), así como fortalecer y promover mecanismos que mejoren la estructura de gestión y marcos de buena gobernanza en las ANP (Ej. Aprovechamiento sostenible de RRNN renovables) para una reducción sostenida de los costos de gestión.

Sobre esta última es que se enlaza esta consultoría, cuyo propósito central busca abordar los desafíos de mayor financiamiento y sostenibilidad financiera de la gestión de las Reservas Comunales, a través del desarrollo de las capacidades de los ECA, de las Jefaturas, y también de los funcionarios de los Gobiernos Locales y Regionales, para que desarrollen capacidades respecto a la articulación con diferentes fuentes y sectores para efectos del desarrollo local y de las Reservas Comunales, especialmente alrededor de las medidas priorizadas de adaptación al cambio climático.

Este desarrollo de capacidades es un encargo específico de la asistencia técnica, bajo el esquema de aprender haciendo, pues no solo es importante que estas instancias conozcan sobre las características potenciales de las fuentes y sobre los procesos y procedimientos específicos, sino que participen directamente en las gestiones bilaterales e intersectoriales que serán dinamizadas por la presente consultoría.

De esta forma, al finalizar la intervención del proyecto, existirán capacidades locales para sostener, proyectar y ampliar estas interrelaciones en beneficio de la conservación y el desarrollo sostenible del ámbito, con mayores beneficios para las comunidades, lo que generará un marco de percepción de mejoras por parte de las comunidades y aumentará la reciprocidad de éstas a través de su ECA para con la gestión de las Reservas Comunales, lo que generará una gestión más eficiente y una reducción de costos de gestión sostenida en el tiempo.

Dada la complejidad de los procesos descritos, se hace necesario y conveniente contar con una firma consultora que articuladamente con el equipo técnico del Proyecto EBA Amazonía, conduzca su implementación, los dirija y asegure su consistencia con relación a los enfoques institucionales y las medidas de adaptación al cambio climático priorizada, su cumplimiento adecuado y oportuno y su sostenibilidad en el tiempo con base en el desarrollo de las capacidades específicas de las instancias de gestión de las Reservas Comunales.

Al servicio de las personas y las naciones

3. Ámbito de la intervención

El ámbito de la intervención de la consultoría son las Reservas Comunales de Amarakaeri y Tuntanaín, ubicadas en los departamentos de Madre de Dios y Amazonas respectivamente, lo cual involucra su zona núcleo y sus zonas de amortiguamiento y de influencia, que abarcan un grupo de distritos y provincias (ver Anexo D).

4. Plazo de la consultoría

El plazo máximo para el logro de los objetivos encargados a la consultoría es de doce (12) meses a partir de la fecha de la firma del contrato. Las actividades de campo solo podrán implementarse hasta marzo del 2018.

5. Objetivos

5.1 Objetivo principal

Incrementar el financiamiento de los ECA y contribuir a la sostenibilidad financiera para la gestión de las Reservas Comunales Amarakaeri y Tuntanain, especialmente para la implementación y sostenimiento de las medidas de adaptación a los efectos del cambio climático basadas en el manejo de ecosistemas, con beneficios para las comunidades locales.

5.2 Objetivos específicos

5.2.1 El apalancamiento de financiamiento para los ECA y recursos valorizables, a través de planes de negocio ligados a medidas de adaptación al cambio climático y de convenios y alianzas interinstitucionales, en un ratio de al menos 3 a 1 en relación al costo total propuesto y convenido para la presente consultoría.

5.2.2 La formulación de una propuesta de mecanismo que contribuya a la sostenibilidad financiera de los ECA y la implementación y puesta en marcha de al menos un mecanismo por cada Reserva Comunal, que permita asegurar financiamiento anual de largo plazo específicamente para la operatividad del ECA, y que permita cubrir al menos el 10% de sus costos fijos estimados.

5.2.3 El desarrollo de capacidades locales de las jefaturas, de los ECA, de los gobiernos subnacionales y de instituciones ligadas a las Reservas Comunales para la gestión de financiamiento, recursos y asistencia técnica de diversas fuentes públicas y privadas, orientados a la conservación de la biodiversidad y la adaptación al cambio climático con

beneficios para las poblaciones locales, dentro de una lógica de gestión integrada territorial e intersectorial.

5.2.4 La evaluación del efecto potencial de los mecanismos financieros para los ECA, desarrollados por la consultoría, sobre la cobertura de los costos de gestión de las Reservas Comunales para la reducción sostenida de los mismos en el tiempo.

6. Consideraciones para el logro de los objetivos

6.1 Respecto al objetivo específico 5.2.1

a) Desde el año 2014 el proyecto EBA Amazonía viene implementando actividades que generen ingresos y alternativas para la seguridad alimentaria de las comunidades indígenas del ámbito de las Reservas Comunales Amarakaeri y Tuntanain, a través de acciones de Adaptación de base Comunitaria (CBA), basada en Ecosistemas (EBA) y de mitigación del Cambio Climático, con múltiples beneficios relacionados con la conservación de la biodiversidad, la resistencia al clima y la reducción de la pobreza.

b) Las medidas de adaptación definidas y priorizadas con las comunidades indígenas son las siguientes:

- Reserva Comunal Amarakaeri: Aves menores, ecoturismo y artesanías indígenas, piscicultura, rescate cultural de cultivos y plantas tradicionales, viveros y plantaciones agroforestales, aprovechamiento de aguaje, aprovechamiento de castaña y aprovechamiento de palmiche.

- Reserva Comunal Tuntanain: Aves menores, piscicultura, aprovechamiento de shiringa y aprovechamiento de cacao.

c) Se espera que el apalancamiento de financiamiento y de recursos valorizables previstos complemente las inversiones que está realizando directamente el proyecto EBA Amazonía en relación a cada una de las actividades productivas y contribuya a su proyección, consolidación y sostenibilidad, tanto en términos financieros como técnicos, a través de diferentes fuentes públicas y privadas que el ofertante pueda identificar y proponer y de su articulación a las dinámicas de desarrollo territorial.

En este sentido será necesario que el equipo técnico de la firma consultora se articule con los equipos técnicos del proyecto EbA Amazonía que en cada ámbito (hay un especialista por cada medida) vienen impulsando el desarrollo de las actividades productivas, a fin de desarrollar la debida complementariedad y sinergia y se aseguren procesos eficientes.

d) En forma paralela a la presente consultoría y durante los primeros meses del 2017, se estará llevando a cabo un diploma en econegocios bajo un enfoque de adaptación basado en el manejo de ecosistemas, en el ámbito de cada una de las Reservas Comunales, a cargo de una entidad educativa especializada. En estos diplomas participarán miembros activos de las comunidades indígenas que están interesados e involucrados en el desarrollo de las actividades económicas relacionadas a las medidas señaladas; integrantes de otras poblaciones asentadas en la zona de amortiguamiento y de influencia de las Reservas Comunales que interesa involucrar en compromisos de conservación; miembros de las jefaturas de las Reservas Comunales; integrantes de la Juntas Directivas de los ECA; funcionarios y profesionales de los gobiernos regionales y locales y de otras instituciones y organizaciones públicas y privadas del ámbito ligadas a los temas de conservación, uso de recursos y desarrollo productivo.

   Cada uno de estos Diplomas permitirá formular al menos 12 Planes de Econegocios, de formato más simple, a ser financiados a través de dos fuentes: a) el Programa de Actividades Económicas Sostenibles (PAES), con recursos del propio proyecto EBA Amazonía y de otros proyectos existentes en las zonas con disponibilidad de ejecución en el plazo inmediato; y b) los Concursos Procompite a ser impulsados por los gobiernos locales del ámbito de las Reservas.

   Dada la complementariedad de estas acciones será necesario que la firma consultora se vincule y articule con el proceso de desarrollo de los Diplomas, así como con la implementación del PAES y el desarrollo de los Procompite locales, conforme a los términos que se puntualizan más adelante.

e) También en forma paralela a la presente consultoría, el proyecto apoyará a los gobiernos locales del ámbito de ambas reservas en la actualización de sus Planes de Desarrollo Local Concertado (PDLC)[6] y en el desarrollo de sus Instrumentos de Gestión Ambiental Local (IGAL)[7],

[6] El Plan de Desarrollo Concertado (PDC), regional o local, representa la propuesta acordada por los actores claves de la región, provincia o distrito, para orientar el proceso de desarrollo de dicho ámbito territorial. Es un instrumento de planificación estratégica que se elabora participativamente y constituye una guía (vinculante) para la acción de las entidades del Estado y un marco orientador para la acción del sector privado. El plan se orienta a convocar esfuerzos y enfocar recursos, individuales e institucionales para alcanzar una visión colectiva de desarrollo construida en base al consenso de todos los actores y población de un territorio determinado.

[7] Como señala el Ministerio Del Ambiente, territorialmente el Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA) está constituido por los

lo cual representa un paso clave en la articulación de las Reservas a las dinámicas territoriales más amplias, lo cual a su vez constituye un requisito para la viabilidad y sostenibilidad de su doble propósito de conservación de la biodiversidad y de contribución al desarrollo de las poblaciones locales.

Dada la complementariedad estratégica de estas acciones, será necesario que la firma consultora se vincule y articule a ambos procesos, conforme a los términos que se puntualizan más adelante.

6.2 Respecto al objetivo específico 5.2.2

a) Las iniciativas a las que se refiere el objetivo específico 5.2.1 están ligadas básicamente a conseguir financiamiento de fuentes para el corto plazo que se agotarán en pocos años. Este objetivo está orientado a asegurar fuentes de recursos que permanezcan en el largo plazo y sirvan para financiar la gestión de las reservas comunales, específicamente la operatividad de los ECA. Por lo tanto, los mecanismos a desarrollarse por la consultoría son para contribuir específicamente a la sostenibilidad financiera de los ECA, pero se entenderá que esto implica un impacto sobre la sostenibilidad financiera para la gestión efectiva de las Reservas Comunales, lo cual será evidenciado a través de los productos relacionados al Objetivo 4.

b) Para propósitos de la consultoría se considera:
   i. Sostenibilidad Financiera de las ANP: la capacidad de asegurar recursos financieros estables y suficientes al largo plazo y distribuirlos en tiempo y forma apropiada, para cubrir los costos totales de las ANP (tantos directos como indirectos) y asegurar que las ANP sean manejadas efectivamente y eficientemente según sus objetivos de conservación y otros pertinente"
   ii. Mecanismo Financiero: Vehículo para generar y transferir fondos financieros con diferentes fuentes y destinos. Los mecanismos financieros deben estar orientados a generar sostenibilidad financiera.
   iii. Fuente Financiera: Actor privado o público de quien (es) se transfiere dinero de manera voluntaria u obligatoria.

sistemas regionales y locales. Ambos sistemas tienen por finalidad direccionar la política ambiental y las normas a las necesidades de sus jurisdicciones. Ambos están integrados por entidades públicas, privadas y de la sociedad civil. Asumen distintas responsabilidades y niveles de participación, entre otros, en los siguientes aspectos: la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales; la reducción, mitigación y prevención de los impactos ambientales negativos; la obtención de niveles ambientalmente apropiados de gestión productiva y ocupación del territorio; y el logro de una calidad de vida adecuada para el pleno desarrollo humano. Estas definiciones se plasman en los Instrumentos de Gestión Ambiental.

c) Aunque no constituye una restricción, interesa que las fuentes de financiamiento sostenido se establezcan con base en el aprovechamiento del potencial de bienes y servicios que tienen las áreas protegidas (por ejemplo, alrededor de mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos).

d) El desarrollo de la propuesta deberá considerar una estimación de los costos recurrentes anuales de cada ECA, conjuntamente con su junta directiva. A fin de completar una proyección de los costos generales de gestión de las reservas, se tomará como referencia la tabla de estimación de brechas por año desarrollada por el SERNANP para el período 2016-2031, la cual solo considera la operatividad de la Jefatura de las ANP.

e) Una de las tareas iniciales de la consultoría será identificar opciones posibles de mecanismos que aporten a la sostenibilidad financiera para la operatividad los ECA que a su vez impacten/contribuyan a la sostenibilidad financiera para cada Reserva Comunal, posibles de ser implementadas en el plazo de operación de la misma. Entre ellas y de manera conjunta con el ECA y la Jefatura, se decidirá la opción a implementar.

6.3 Respecto al objetivo específico 5.2.3

a) Interesa que una vez culminado el proyecto EBA Amazonía, tanto los ECA como las Jefaturas de las Reservas Comunales estén en condiciones de promover y liderar procesos de gestión de financiamiento y apoyo técnico de parte de diferentes fuentes públicas y privadas para la gestión de las Reservas Comunales y, específicamente, para el sostenimiento de las medidas de adaptación al cambio climático impulsadas.

b) Interesa que esta capacidad se desarrolle en el marco de la articulación territorial e intersectorial de las Reservas con los gobiernos regionales y locales y con diversas instituciones claves. En este sentido se espera que la mayor capacidad de gestión de financiamiento y apoyo técnico se extienda en cada ámbito al menos hacia los gobiernos locales.

Debe entenderse que el desarrollo de capacidades no se restringe a la capacitación, sino que puede estar referida a otras medidas que las incentiven o aseguren. Por ejemplo, interesa que como capacidad se desarrollen espacios de gestión y acción conjunta de los ECA y las Jefaturas con los gobiernos locales y otras instituciones claves. Al respecto, un ejemplo lo constituye la reciente conformación del Comité Técnico Local del PAES en la RC Tuntanaín, encargada de conducir su implementación, y que está integrado por la municipalidad provincial de Condorcanqui, la municipalidad distrital de Río Santiago, la Jefatura de la Reserva, el ECA y el Programa Nacional de Conservación de Bosques del MINAM.

c) La propuesta del ofertante deberá incluir un perfil de capacidades a ser desarrolladas a nivel de cada actor o instancia involucrada.

6.4 Respecto al objetivo específico 5.2.4

a) Como parte del trabajo para incrementar el financiamiento para la sostenibilidad financiera de la gestión de las Áreas Protegidas, el SERNANP ha desarrollado matrices de estimación de brechas de financiamiento por año y para cada caso para el período 2016-2031, considerando tres escenarios de gestión: básico, estructural y óptimo, que forman parte de lo establecido en la Iniciativa Patrimonio del Perú.

b) Es de interés institucional poder determinar de qué manera y en qué medida, las intervenciones a ser desarrolladas en el marco de la consultoría impactarán sobre la brecha proyectada en cada caso.

c) Esta evaluación formará parte del informe final de la consultoría.

7. Responsabilidades de la consultoría

La firma consultora tendrá las siguientes responsabilidades básicas, que no restringen otras que el ofertante pueda establecer en su propuesta técnica en relación al logro de los objetivos planteados:

7.1 En relación al objetivo específico 5.2.1: *El apalancamiento de financiamiento para los ECA y recursos valorizables, a través de planes de negocio ligados a medidas de adaptación al cambio climático y de convenios y alianzas interinstitucionales, en un ratio de al menos 3 a 1 en relación al costo total propuesto y convenido para la presente consultoría.*

a) Formulación de planes de econegocios bajo un enfoque de adaptación basada en manejo de ecosistemas para solicitar financiamiento a las fuentes seleccionadas a fin de apoyar la implementación de iniciativas relacionadas a las medidas de adaptación al cambio climático priorizadas con beneficios directos para las comunidades indígenas.

De acuerdo a la propuesta de fortalecimiento institucional y de capacidades y al estudio de "Identificación de oportunidades que contribuyan a la sostenibilidad financiera y técnica de las medidas de adaptación al cambio climático", se ha identificado siete fuentes a las que se busca presentar planes de negocio. Considerando las diferentes medidas de adaptación al cambio climático priorizadas por el proyecto se ha previsto en principio formular un total de 26 documentos, 13 por cada reserva comunal. Sobre esta base, las responsabilidades de la presente consultoría son las siguientes:

- Precisión de la lista de planes de econegocios a ser formulados bajo un enfoque de adaptación basada en manejo de ecosistemas para el ámbito de cada reserva y por cada fuente, en coordinación con las jefaturas, los ECA y los equipos técnicos del proyecto EBA Amazonía en relación a las medidas priorizadas de adaptación al cambio climático.

- Diseño de los planes de trabajo, de la metodología y de las hojas de ruta a seguir para cada plan de econegocios a ser formulado hasta su aprobación por las fuentes, teniendo en cuenta los requisitos y procedimientos particulares de cada una de ellas.

- Formulación participativa de los planes de econegocios e implementación de medidas de solución frente a eventuales problemas. Debe entenderse que en la formulación de los planes deben participar todos aquellos actores que de una u otra forma estarán involucrados con responsabilidades en su implementación o como beneficiarios.

- Coordinación y gestión de la presentación de los planes de econegocios formulados a las fuentes seleccionadas para su aprobación, lo que incluirá el levantamiento de observaciones por parte de los especialistas contratados.

- Generación de informes mensuales sobre el estado de situación de los procesos de formulación y aprobación de los planes de negocios por las fuentes seleccionadas Estos informes deberán dar cuenta al menos de lo siguiente: a) el nivel de avance en la formulación de cada proyecto alcanzado en el período señalando entre otros aspectos, las características de participación de actores, las dificultades que se están enfrentando en su formulación (de ser el caso), las medidas adoptadas y la estimación del tiempo estimado para la finalización de la formulación; b) las acciones desarrolladas en relación a la aprobación de los planes formulados y los resultados alcanzados hasta el momento.

- Coordinación de los procesos de acuerdo o convenio con las fuentes en caso de que los planes sean aprobados para su financiamiento.

- Apoyo a los equipos técnicos del proyecto EBA Amazonía en la coordinación y supervisión de la implementación de los planes de econegocios aprobados por las fuentes, conforme a los términos de los convenios respectivos y en marco del horizonte temporal de la consultoría.

b) Gestión de acuerdos y alianzas estratégicas con las fuentes potenciales identificadas.

De acuerdo a la propuesta de fortalecimiento institucional y de capacidades y al estudio de "Identificación de oportunidades que contribuyan a la sostenibilidad financiera y técnica de las medidas de adaptación al cambio climático", se ha identificado once fuentes con las que se busca establecer alianzas o convenios, centrales o locales en relación a las medidas de adaptación al cambio climático priorizadas por el proyecto. Sobre esta base, las responsabilidades de la presente consultoría son las siguientes:

- Definición de las fuentes y tipos de acuerdos o alianzas que interesa establecer con cada una de las fuentes seleccionadas a nivel central o en el ámbito de las reservas comunales.

- Definición y preparación de los términos y alcances de los convenios o alianzas a ser establecidas con las fuentes seleccionadas y elaboración de una hoja de ruta para cada caso.

- Coordinación con las fuentes priorizadas a nivel central o local con las cuales se busca establecer convenios o alianzas.

- Coordinación de los procesos de establecimiento de alianzas o acuerdos con las fuentes a ser establecidas por las instancias responsables de la gestión de las Reservas Comunales.

- Asistencia técnica a los Gobiernos Locales en la implementación del "Procompite Verde".

- Generación de informes mensuales sobre el estado de avance y la implementación de los convenios o alianzas con las fuentes seleccionadas. Estos informes deberán describir al menos lo siguiente: avances efectuados por cada caso en función de las hojas de ruta diseñadas, señalando las dificultades que se están enfrentando (de ser el caso), las medidas adoptadas y la estimación del tiempo estimado para la concreción de los acuerdos o alianzas previstas.

c) Apoyo en la coordinación de la realización del Diploma en Econegocios a ser dictado por una entidad educativa especializada en el ámbito de cada una de las Reservas Comunales y que será contratada por el proyecto EBA Amazonía.

- Participación en la definición de las orientaciones generales del Diploma y de las características específicas que deberá tener para el ámbito de cada reserva, en coordinación con las jefaturas de las Reservas Comunales y la Junta Directiva de cada ECA.

- Apoyo en la coordinación de las tareas preparatorias para el inicio del Diploma en cada ámbito.

- Coordinación durante la realización del Diploma con la entidad educativa seleccionada.

- Apoyar a las coordinaciones regionales y la coordinación nacional del proyecto EBA Amazonía en la supervisión de la marcha del Diploma en cada ámbito.

- Participar en la evaluación de resultados del Diploma.

d) Apoyo al equipo técnico local del proyecto para el fortalecimiento del Programa de Actividades Económicas Sostenibles (PAES)[8]

- Analizar el potencial de crecimiento en escala de los proyectos impulsados en el marco del PAES en el ámbito de cada reserva comunal y de las posibilidades y conveniencia de su articulación a otras fuentes para un mayor desarrollo posterior.

- Establecer las relaciones y arreglos para la articulación entre el PAES, la empresa privada y otras fuentes locales, como los Procompite locales, para el co-financiamiento del programa a futuro en el ámbito de las Reservas Comunales y su zona de amortiguamiento, o el crecimiento de escala de iniciativas apoyadas inicialmente por el PAES

e) Articulación con los procesos de actualización de los Planes de Desarrollo Local Concertado y de formulación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Local.

[8] A través de este programa el proyecto EBA Amazonía financiará proyectos o iniciativas propuestos por las comunidades indígenas u organizaciones locales y que cumplan con la triple finalidad de contribuir a la conservación de la biodiversidad, a la adaptación al cambio climático y generarles beneficios económicos.

- Participación, conjuntamente con el ECA, la Jefatura y el Equipo Técnico del proyecto en los espacios de desarrollo de estos instrumentos de gestión, específicamente en relación a aquellos aspectos relacionados a los temas de la consultoría.

- Alimentación de estos procesos desde los análisis y propuestas formulados en el marco de la consultoría.

7.2 En relación al objetivo específico 5.2.2: *La formulación de una propuesta de mecanismo que contribuya a la sostenibilidad financiera para la operatividad de los ECA y la implementación y puesta en marcha de al menos un mecanismo por cada Reserva Comunal, que permita asegurar financiamiento anual de largo plazo específicamente para la operatividad del ECA, y que permita cubrir al menos el 10% de sus costos fijos estimados.*

- Estimación de los costos de funcionamiento de los ECA (que se articule a lo establecido inicialmente por la Iniciativa Patrimonio del Perú), cuyas características serán definidas conjuntamente con el equipo del SERNANP Central, los ECA y las Jefaturas. A la fecha, se cuenta con un primer alcance que identifica las condiciones necesarias para la operatividad de un ECA (Ver ANEXO E). Cabe señalar que la estimación de costos para el financiamiento del ECA deberá considerar una revisión de la brecha financiera de cada ANP a fin de integrar la gestión de SERNANP y el ECA.

- Formulación de una propuesta de mecanismos que contribuyan a la sostenibilidad financiera de cada Reserva Comunal, la cual se basará en la identificación y evaluación de la viabilidad de opciones que puedan contribuir a la sostenibilidad financiera para la gestión de las Reservas Comunales Amarakaeri y Tuntanaín, en coordinación con las jefaturas, los ECA y el equipo técnico del proyecto EBA Amazonía.

- Diseño e implementación de al menos una iniciativa por cada reserva comunal que contribuya a su sostenibilidad financiera. La iniciativa a implementar será acordada previamente con cada ECA, Jefatura y el equipo central del SERNANP encargado del tema de las Reservas Comunales.

7.3 En relación al objetivo específico 5.2.3: *Desarrollo de capacidades (ECA y Jefaturas), para manejar los acuerdos de apoyo y financiamiento de las diferentes fuentes en relación a la visión de desarrollo de las comunidades (Planes de Vida) y del Plan Maestro de las Reservas Comunales.*

- Desarrollo de capacidades de los ECA y Jefaturas, así como de otros actores locales para el aprovechamiento de oportunidades y la gestión de acuerdos de financiamiento, recursos y asistencia técnica de diversas fuentes públicas y privadas, orientados a la conservación de la biodiversidad y la adaptación al cambio climático con beneficios para las poblaciones locales, dentro de una lógica de gestión integrada territorial e intersectorial y el manejo de acuerdos de financiamiento para la gestión de las dos Reservas Comunales

- Realización periódica de reuniones, en coordinación con los equipos locales del proyecto EBA Amazonía, para planificar e informar a las jefaturas y ECA de cada reserva de las acciones respecto a las iniciativas de financiamiento y sostenibilidad financiera. Estas reuniones incluirán acciones de instrucción y capacitación respecto a las diferentes oportunidades y fuentes seleccionadas.

- Evaluar el desarrollo de capacidades de las jefaturas y ECA, así como de otros actores locales de interés. La propuesta técnica del postor deberá incluir un listado de las capacidades específicas que serán desarrolladas en estos actores y la manera en que serán evaluadas.

7.4 **En relación al objetivo específico 5.2.4:** La evaluación del efecto potencial de los mecanismos desarrollados por la consultoría sobre la cobertura de los costos de gestión de las Reservas Comunales para la reducción sostenida de los mismos en el tiempo.

- Revisión y análisis de las tablas de estimación de costos y brechas de gestión de las Reservas Comunales Amarakaeri y Tuntanain.

- Valorización de los resultados generados por los mecanismos financieros para los ECA desarrollados por la Consultoría sobre el aporte al financiamiento de la gestión de cada Reserva Comunal.

- Realización de la evaluación del efecto potencial de los mecanismos financieros para los ECA, desarrollada por la consultoría, sobre la cobertura de los costos de gestión de las Reservas Comunales.

8. Perfil y experiencia requerida de la firma consultora

- Persona jurídica, formalmente constituida, con RUC operativo y con al menos 5 experiencias demostrables en el trabajo con organizaciones locales y de base de productores agrícolas, agropecuarios, piscicultura, agroforestería, turismo comunitario o artesanía local, entre otros, en la Amazonía peruana.

- Deseable con experiencia de trabajo con áreas protegidas y/o, pueblos indígenas de la Amazonía peruana.

- Deseable con experiencia de trabajo con enfoque de adaptación al Cambio Climático.

9. Personal clave

Para la implementación de la presente consultoría se deberá considerar como mínimo, el siguiente personal clave, siendo una condición que los especialistas locales para cada una de las reservas estén instalados localmente:

9.1 Coordinador General

- Profesional en Ciencias Agrarias, Forestales, Medio Ambiente, Economía o afines, de preferencia con estudios de post grado en Agronegocios y/o Gestión Ambiental.
- Con al menos 10 años de experiencia laboral a nivel de gerencia, jefatura, coordinación o posiciones semejantes en empresas del sector privado, instituciones públicas o de la sociedad civil, de preferencia en actividades productivas basada en el manejo de los recursos naturales.
- Con experiencia en procesos de capacitación de organizaciones de productores respecto al desarrollo de iniciativas productivas.
- Con experiencia de trabajo relacionado a los Gobiernos Regionales y Locales
- Con experiencia demostrada de al menos 03 años en el monitoreo y/o supervisión de proyectos productivos sostenibles.
- Con experiencia comprobada en la captación y/o apalancamiento de recursos financieros de al menos 1’000,000.00 de soles y conocimientos sobre la implementación de mecanismos financieros relacionados a la conservación de la naturaleza y/o el medio ambiente.
- Con experiencia en la implementación de al menos dos iniciativas exitosas vinculadas a la sostenibilidad financiera de la conservación de la biodiversidad, medio ambiente y/o cambio climático, relacionadas a áreas protegidas u otras modalidades de conservación.
- Al menos dos experiencias de trabajo en el ámbito de las Áreas Naturales Protegidas y/o pueblos indígenas, de preferencia en la Amazonía peruana.
- Conocimiento comprobado (al menos una experiencia) en el desarrollo y conducción de actividades productivas con enfoques de mitigación y/o adaptación al cambio climático.
- Con liderazgo y capacidad para relacionarse con personas de los sectores público, privado, organizaciones sociales y de base a diferentes niveles y con comunidades indígenas.

- Con vocación para el trabajo en equipos multidisciplinarios y abierto al desarrollo de nuevas habilidades.
- Con excelente capacidad en la elaboración y sustentación oral de informes técnicos.

9.2 Especialista local para la Reserva Comunal Amarakaeri

- Profesional en Ciencias Agrarias, Forestales, Medio Ambiente, Economía o afines.
- Estudios a nivel de Maestría en Agronegocios, Gestión Ambiental, Desarrollo Sostenible, Gestión pública o afines.
- Experiencia mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia de al menos 05 años en la formulación, implementación, monitoreo y/o evaluación de iniciativas económicas sostenibles con el medio ambiente, planes de negocios, etc.
- Conocimiento y experiencia de trabajo en el ámbito de las Áreas Naturales Protegidas.
- Experiencia demostrable en la formulación de al menos 05 propuestas/ planes de negocio para fondos concursables, sean estos públicos y/o privados, nacionales o internacionales. Se valorará experiencia y conocimiento respecto a fondos de Procompite regional o local.
- Con experiencia y/o conocimientos de apalancamiento de recursos para la conservación y el desarrollo de al menos 1 año.
- Con experiencia de trabajo con comunidades nativas y/o indígenas.
- Se valorará experiencia de trabajo en la Amazonía del Perú.

9.3 Especialista local de la Reserva Comunal Tuntanaín

- Profesional en Ciencias Agrarias, Forestales, Medio Ambiente, Economía o afines.
- Estudios a nivel de Maestría en Agronegocios, Gestión Ambiental, Desarrollo Sostenible, Gestión pública o afines.
- Experiencia mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia de al menos 05 años en la formulación, implementación, monitoreo y/o evaluación de iniciativas económicas sostenibles con el medio ambiente, planes de negocios, etc.
- Conocimiento y experiencia de trabajo en el ámbito de las Áreas Naturales Protegidas.
- Experiencia demostrable en la formulación de al menos 05 propuestas/ planes de negocio para fondos concursables, sean estos públicos y/o privados, nacionales o internacionales. Se valorará experiencia y conocimiento respecto a fondos de Procompite regional o local.
- Con experiencia y/o conocimientos de apalancamiento de recursos para la conservación y el desarrollo de al menos 1 año.

- Con experiencia de trabajo con comunidades nativas y/o indígenas.
- Se valorará experiencia de trabajo en la Amazonía del Perú.

10. Logística

El Proyecto EBA Amazonía cuenta con una oficina en las ciudades de Puerto Maldonado y Santa María de Nieva. En esas oficinas laborarán los especialistas locales de la firma consultora, conjuntamente con el equipo técnico del proyecto.

11. Coordinación

El trabajo será desarrollado en coordinación y bajo la supervisión del Coordinador de gestión y planificación de Reservas Comunales y de los Coordinadores Regionales del Proyecto EBA Amazonía, así como de las Jefaturas y las Juntas Directivas de los ECA de la RCA y RCT.

12. Productos Entregables

12.1 Producto 1: Primer reporte técnico de avances en la implementación de la consultoría, el cual deberá detallar al menos lo siguiente:

- Informe evaluativo respecto al aporte del Diploma en Econegocios a la estrategia de financiamiento para la proyección y continuidad de las medidas de adaptación al Cambio Climático priorizadas en el marco del proyecto EBA Amazonía.

- La lista de planes de negocio a ser formulados directamente por la firma consultora para el ámbito de cada reserva y por cada fuente y el análisis de cómo se relacionan entre sí en función al desarrollo de cada medida de adaptación.

- Los planes de trabajo, la metodología y las hojas de ruta a seguir para la formulación y aprobación de los planes de negocio por las fuentes, teniendo en cuenta los requisitos y procedimientos particulares de cada una de ellas.

- Los avances en la formulación de los planes de negocio y en la gestión del financiamiento ante las fuentes seleccionadas, precisando: a) respecto a la formulación: los planes formulados o en proceso de formulación, las características de participación de actores, las dificultades que se están enfrentando (de ser el caso), las medidas adoptadas y la estimación del tiempo para la

finalización de la formulación; b) respecto a la gestión del financiamiento: las acciones desarrolladas en relación a la aprobación de los planes formulados y los resultados alcanzados hasta el momento. De ser el caso se adjuntarán los planes ya formulados y los documentos de aprobación y financiamiento de haberse concretado.

- La lista de las fuentes y tipos de acuerdos o alianzas que interesa establecer con cada una de ellas tanto a nivel central como en el ámbito de las reservas comunales y los términos y alcances de los mismos.

- Los avances en el establecimiento de los convenios o alianzas con las fuentes seleccionadas señalando las dificultades que se están enfrentando (de ser el caso), las medidas adoptadas y el tiempo estimado para la concreción de los acuerdos o alianzas previstas.

- Los avances y resultados de la asistencia técnica a los gobiernos locales en el desarrollo del "Procompite Verde".

- Un análisis del potencial de crecimiento en escala de los proyectos impulsados en el marco del PAES en el ámbito de cada reserva comunal y de las posibilidades y conveniencia de su articulación a otras fuentes para un mayor desarrollo posterior.

- Una descripción de las medidas o iniciativas impulsadas o que se vienen trabajando relacionadas al fortalecimiento del PAES.

- Una descripción de las actividades de coordinación y capacitación desarrolladas con la Jefatura y el ECA de cada Reserva y de sus resultados.

- El análisis de costos de gestión básica de los ECA, concordado con sus Juntas Directivas, Jefaturas y el equipo del nivel central del Sernanp.

- El análisis de opciones de mecanismos que contribuyan a la sostenibilidad financiera de los ECA, identificadas y planteadas para cada Reserva, con la descripción de la metodología utilizada, detallando, entre otros aspectos y para cada caso: en qué consiste, el grado de aporte a la sostenibilidad financiera, su grado y condiciones de viabilidad, sostenimiento e implementación en el horizonte de intervención de la consultoría.

12.2 Producto 2: Segundo reporte técnico de avances en la implementación de la consultoría, el cual deberá detallar al menos lo siguiente:

- Los avances en la formulación de los planes de negocio y en la gestión del financiamiento ante las fuentes seleccionadas, precisando: a) respecto a la formulación: los planes formulados o en proceso de formulación, las características de participación de actores, las dificultades que se están enfrentando (de ser el caso), las medidas adoptadas y la estimación del tiempo para la finalización de la formulación; b) respecto a la gestión del financiamiento: las acciones desarrolladas en relación a la aprobación de los planes formulados y los resultados alcanzados hasta el momento, dentro de lo que se destacarán los montos del apalancamiento de financiamiento logrado a la fecha. De ser el caso se adjuntarán los planes ya formulados y los documentos de aprobación y financiamiento de haberse concretado.

- Los avances en el establecimiento de los convenios o alianzas con las fuentes seleccionadas señalando las dificultades que se están enfrentando (de ser el caso), las medidas adoptadas y el tiempo estimado para la concreción de los acuerdos o alianzas previstas.

- Los avances y resultados de la asistencia técnica a los gobiernos locales en el desarrollo del "Procompite Verde"

- Una descripción de las medidas o iniciativas impulsadas o que se vienen trabajando relacionadas al fortalecimiento del PAES.

- Una descripción de las actividades de coordinación y capacitación desarrolladas con la Jefatura y el ECA de cada Reserva y de sus resultados.

- Los avances en la implementación de la iniciativa o mecanismo que contribuyan a la sostenibilidad financiera de los ECA acordado para cada Reserva Comunal, en términos de los pasos y acciones cumplidas, las dificultades encontradas y los ajustes establecidos (de ser el caso) en el proceso de implementación.

12.3 Producto 3: Tercer reporte técnico de avances en la implementación de la consultoría, el cual deberá detallar al menos lo siguiente:

- Los avances en la formulación de los planes de negocio y en la gestión del financiamiento ante las fuentes seleccionadas, precisando: a) respecto a la formulación: las características de participación de actores, las dificultades que se están enfrentando (de ser el caso), las medidas adoptadas y la estimación del tiempo para la finalización de la formulación; b) respecto a la

gestión del financiamiento: las acciones desarrolladas en relación a la aprobación de los planes formulados y los resultados alcanzados hasta el momento, dentro de lo que se destacarán los montos del apalancamiento de financiamiento logrado a la fecha. De ser el caso se adjuntarán los planes ya formulados y los documentos de aprobación y financiamiento de haberse concretado.

- Los avances en el establecimiento de los convenios o alianzas con las fuentes seleccionadas señalando las dificultades que se están enfrentando (de ser el caso), las medidas adoptadas y el tiempo estimado para la concreción de los acuerdos o alianzas previstas.

- Los avances y resultados de la asistencia técnica a los gobiernos locales en el desarrollo del "Procompite Verde".

- Una descripción de las medidas o iniciativas impulsadas o que se vienen trabajando relacionadas al fortalecimiento del PAES.

- Una descripción de las actividades de coordinación y capacitación desarrolladas con la Jefatura y el ECA de cada Reserva y de sus resultados.

- Los avances en la implementación de la iniciativa o mecanismo que contribuya a la sostenibilidad financiera de los ECA acordado para cada Reserva Comunal, en términos de los pasos y acciones cumplidas, las dificultades encontradas y los ajustes establecidos (de ser el caso) en el proceso de implementación.

12.4 Producto 4: Cuarto reporte técnico de avances en la implementación de la consultoría, el cual deberá detallar al menos lo siguiente:

- El informe final de formulación y gestión del financiamiento de planes de negocio, el cual incluirá: a) los planes formulados por ámbito, una descripción y balance del proceso de formulación puntualizando lecciones aprendidas y recomendaciones de cara a esfuerzos futuros de este tipo en otros ámbitos); b) los resultados de la gestión de financiamiento de los planes formulados por ámbito con la descripción del financiamiento logrado por fuente y en total, una descripción y balance del proceso de gestión del financiamiento ante las fuentes puntualizando las lecciones aprendidas y recomendaciones de cara a esfuerzos futuros de este tipo en otros ámbitos; c) una descripción de los avances en la implementación de los planes de negocio (en caso los hubiera habido), puntualizando recomendaciones para cada caso. En este informe se deberán adjuntar los planes formulados y los documentos de gestión, aprobación y financiamiento alcanzado.

- El informe final del establecimiento de convenios o alianzas con las fuentes seleccionadas el cual incluirá: a) los convenios o alianzas gestionadas y establecidas por cada ámbito y a nivel central, una descripción y balance del proceso de establecimiento de alianzas convenios puntualizando lecciones aprendidas y recomendaciones de cara a esfuerzos futuros de este tipo en otros ámbitos); b) los resultados de la gestión de alianzas o convenios con la descripción del financiamiento, apoyo o asistencia técnica logrado por fuente y en total, una descripción y balance del proceso de gestión de alianzas o convenios puntualizando las lecciones aprendidas y recomendaciones de cara a esfuerzos futuros de este tipo en otros ámbitos; c) una descripción de los avances en la implementación de las alianzas o convenios (en caso los hubiera habido), puntualizando recomendaciones para cada caso; En este informe se deberán adjuntar los documentos de alianza o convenio gestionados y/o establecidos.

- Un análisis por ámbito respecto a cómo los proyectos formulados y el financiamiento logrado, así como las alianzas y convenios interinstitucionales establecidos servirán de base para la proyección y consolidación de cada medida de adaptación al cambio climático priorizada, el cual incluirá recomendaciones para fortalecer estos procesos a futuro.

- El informe final de las acciones y resultados del apoyo a los gobiernos locales y regionales de cada ámbito en el desarrollo del "Procompite Verde", puntualizando lecciones aprendidas y recomendaciones de cara a esfuerzos futuros de este tipo en otros ámbitos y el modelo de procesos, procedimientos e instrumentos para la implementación con otros gobiernos subnacionales.

- El informe final de desarrollo de capacidades locales de los diferentes actores (Jefaturas de las Reservas Comunales, ECA, gobiernos regionales y locales y otras instituciones) para el financiamiento de la gestión de las Reservas Comunales y la implementación y sostenimiento de medidas de adaptación al cambio climático basadas en el manejo de ecosistemas. Incluirá la descripción y evaluación de las acciones realizadas y de los resultados, así como las lecciones aprendidas y recomendaciones de cara a esfuerzos futuros de este tipo en otros ámbitos.

- El informe de implementación de al menos una iniciativa o mecanismo de que contribuya a la sostenibilidad financiera de los ECA de las Reservas Comunales, los resultados alcanzados, las proyecciones de aporte de para la gestión de la Reserva Comunal como consecuencia del financiamiento del ECA (en términos del valor de la reducción de costos y en qué requerimientos/insumos se reducirán esos costos los cuales deberán estar alineados a la hoja de ruta de la Iniciativa Patrimonio del Perú) y las recomendaciones para su funcionamiento y consolidación.

- La evaluación del efecto potencial de los resultados de la intervención desarrollada por la consultoría sobre la cobertura de los costos de gestión de las Reservas Comunales.

Al servicio de las personas y las naciones

13. Cronograma de entrega de productos y pagos

Los pagos se efectuarán contra la presentación y aprobación de los respectivos productos por parte del Coordinador Nacional del Proyecto EBA Amazonía y del Asesor Técnico de Ecosistemas y Cambio Climático del PNUD.

N°	Productos	Plazo de entrega	% Pago
1	Producto 1: Primer reporte técnico de avances en la implementación de la consultoría	90 días	25%
2	Producto 2: Segundo reporte técnico de avances en la implementación de la consultoría	180 días	25%
3	Producto 3: Tercer reporte técnico de avances en la implementación de la consultoría	270 días	25%
4	Producto 4: Informe final de la consultoría	360 días	25%

El ofertante podrá solicitar que a la firma del contrato se haga un adelanto de hasta el 20% del monto total del servicio, para lo cual será indispensable la presentación de una carta fianza bancaria por dicho monto. En este caso no se modificará el cronograma de entrega de los productos. El saldo resultante se dividirá en partes iguales entre los cuatro productos requeridos.

14. Propuesta Técnica

La propuesta técnica a ser presentada por los ofertantes deberá incluir al menos los siguientes aspectos, conforme a los formatos correspondientes:

14.1 Respecto al ofertante

- Capacidad y experiencia del ofertante de acuerdo a lo señalado en el punto 8 de los presentes términos de referencia.

14.2 Respecto a la Propuesta Técnica

14.2.1 Enfoque de la consultoría

El ofertante deberá desarrollar en este punto, además de otros aspectos que estime convenientes: a) su entendimiento de la importancia de la consultoría en el marco del fortalecimiento de la gestión de las Reservas Comunales; b) los aspectos centrales de enfoque que caracterizan su propuesta y que contribuirán centralmente a la eficacia, eficiencia y sostenibilidad de la intervención de la consultoría.

14.2.2 Propuesta para alcanzar los objetivos planteados

El ofertante deberá desarrollar en este punto, además de otros aspectos que estime convenientes: a) La descripción en detalle de cómo se alcanzará cada objetivo, incluyendo las consideraciones estratégicas y metodológicas para cada caso y la secuencia de fases y actividades; b) un análisis de riesgos para el logro de los objetivos y el planteamiento de medidas para controlarlos o evitarlos; c) el cronograma de actividades.

14.2.3 Propuesta de organización para el trabajo

El ofertante deberá desarrollar en este punto, además de otros aspectos que estime convenientes: a) la descripción del equipo completo de personal propuesto, incluyendo al personal clave; b) la propuesta de organización y funcionamiento del equipo; y c) la propuesta de articulación con la jefatura y el ECA de cada Reserva y el equipo técnico del proyecto a nivel central y local.

14.2.4 Propuesta de personal clave

La evaluación del personal clave tendrá en cuenta los criterios de formación y experiencia, de acuerdo al perfil para cada puesto señalado en el numeral 9 de los presentes Términos de Referencia.

15. Propuesta económica

La oferta económica deberá especificar el monto total a suma alzada. La oferta económica deberá incluir un desglose de esta cantidad incluyendo materiales, viajes, viáticos con el número previsto de días de trabajo y otros, conforme a los formatos correspondientes.

ANEXOS

A. Propuesta de fortalecimiento institucional y de capacidades para la gestión de las dos Reservas Comunales.
B. Medidas de adaptación priorizadas en cada Reserva Comunal
C. Iniciativa “Parques Nacionales: Patrimonio Natural del Perú – Asegurando la sostenibilidad financiera del SINANPE
D. Mapas de las RCA y RCT
E. Condiciones para la operatividad de los ECA

Al servicio de las personas y las naciones

Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas[9]

Magdalena, 13 de marzo de 2017

A: Señora
María del Carmen Sacasa
Representante Residente
Programa de las naciones Unidas para el Desarrollo
Av. Augusto Pérez Araníbar 750
Magdalena del Mar

Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a usted para ofrecerles nuestros servicios profesionales para la SDP-065/2017 "Implementación de mecanismos de financiamiento que contribuyan a la sostenibilidad financiera de la co-gestión de las Reservas Comunales Amarakaeri y Tuntanain", de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha xx de marzo de 2017 y nuestra Propuesta. Adjuntamos a la presente nuestra Propuesta, que incluye la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera, selladas en sobres por separado.

Por la presente declaramos que:

a) toda la información y las afirmaciones que figuran en esta Propuesta son verdaderas, y aceptamos que cualquier tergiversación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación;
b) no figuramos actualmente en la lista de proveedores suspendidos o retirados de las listas de este tipo de la ONU u otros organismos de la ONU, ni estamos asociados con ninguna compañía o individuo que aparezca en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU;
c) no nos encontramos en una situación de quiebra pendiente ni tenemos litigios pendientes o cualquier otra acción legal que pudiera poner en peligro nuestro funcionamiento como empresa viable, y
d) no empleamos, ni tenemos previsto emplear, a ninguna persona que esté o haya estado empleada recientemente por la ONU o el PNUD.

[9] *No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.*

Confirmamos que hemos leído, entendido, y por la presente aceptamos los Términos de Referencia que describen los deberes y responsabilidades que se requieren de nosotros en esta SdP, y en los Términos y Condiciones Generales del PNUD para contratos de servicios profesionales.

Manifestamos nuestro compromiso de acatar la presente Propuesta durante 120 días calendario.

En caso de aceptación de nuestra Propuesta, nos comprometemos a iniciar los servicios no más tarde de la fecha indicada en la Hoja de Datos.

Somos plenamente conscientes y reconocemos que el PNUD no tiene la obligación de aceptar esta Propuesta, que nos corresponde a nosotros asumir los costos relacionados con su preparación y presentación, y que en ningún caso será el PNUD responsable de dichos costos, o estará vinculado a ellos, con independencia del desarrollo y del efecto de la evaluación.

Atentamente les saluda,

Firma autorizada [*firma completa e iniciales*]: _____
Nombre y cargo del firmante: _____
Nombre de la empresa: _____
Información de contacto: _____

[sírvanse sellar esta carta con el sello de su empresa]

Sección 5: Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente

Formulario de información del Proponente[10]

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*
SdP N°: 065/2017

Página _____ de_____ páginas

1. Nombre legal del Proponente *[indíquese el nombre legal del Proponente]*		
2. Si se trata de una Joint Venture, nombre legal de cada una de las partes: *[indíquese el nombre legal de cada una de las partes de la Joint Venture(JV)]*		
3. País o países actuales o previstos de registro y operación: *[indíquese el país de registro actual o previsto]*		
4. Año de registro: *[indíquese el año de registro del Proponente]*		
5. Países donde opera	6. N° de empleados en cada país	7. Años de operación en cada país
8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: *[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]*		
9. Monto y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (si la hay)		

[10] *El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Aparte de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.*

11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos, en los casos ya resueltos.
12. Información sobre el representante autorizado del Proponente Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]* Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]* Teléfono/Fax: *[indíquense los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]* Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]*
13. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad o en la Lista de Proveedores Inelegibles de las Naciones Unidas? (Sí / No)
14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: ☐ todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos; ☐ si se trata de una Joint Venture o un consorcio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de una JV/consorcio, o registro de JV/consorcio, si lo hay; ☐ si se trata de una corporación pública o una entidad controlada o propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.

Al servicio de las personas y las naciones

Formulario de información sobre un participante en una Joint Venture(JV)[11]
(NO APLICA)

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*

SdP N°: 065/2017

Página _____ de_____ páginas

1. Nombre legal del Proponente *[indíquese el nombre legal del Proponente]*		
2. Nombre legal del participante del Joint Venture: *[indíquese el nombre legal del participante del Joint Venture]*		
3. País de registro del Joint Venture: *[indíquese el país de registro del Joint Venture]*		
4. Año de registro: *[indíquese el año de registro del participante]*		
5. Países donde opera	6. N° de empleados en cada país	7. Años de operación en cada país
8. Dirección o direcciones legal/es de registro/operación: *[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]*		
9. Valor y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (si la hay)		
11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos en los casos ya resueltos.		
12. Información sobre el representante autorizado del Proponente Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]* Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]* Teléfono/Fax: *[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]* Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]*		

[11] *El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.*

13. Información sobre el representante autorizado de la empresa mixta participante Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado de la empresa mixta participante]* Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado de la empresa mixta participante]* Teléfono/Fax: *[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado de la empresa mixta participante]* Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado de la empresa mixta participante]*
14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: *[márquense el cuadro o los cuadros de los documentos originales que se adjuntan]* ☐ todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos ☐ Estatuto constitutivo o registro de la empresa nombrada en el número 2. ☐ si se trata de una entidad que sea propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.

Al servicio de las personas y las naciones

Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA PNUD/SDP-065/2017 "Implementación de mecanismos de financiamiento que contribuyan a la sostenibilidad financiera de la co-gestión de las Reservas Comunales Amarakaeri y Tuntanain"

Nota: Las Propuestas técnicas que no sean presentadas en este formulario podrán ser rechazadas. La Propuesta Financiera deberá incluirse en sobre por separado.

Nombre de la empresa u organización proponente:	
País de registro:	
Nombre de la persona de contacto para esta Propuesta:	
Dirección:	
Teléfono / Fax:	
Correo electrónico:	

SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION
1.1. Breve descripción del Proponente como entidad: Proporcione una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Propuesta, sus estatutos sociales y el objeto social, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluya referencias a su buena reputación o a cualquier antecedente de litigios o arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de dichos litigios o arbitrajes.

1.2. Trayectoria y experiencias: Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia empresarial en los últimos diez (10) años, que tenga relación o sea relevante para las exigencias del presente Contrato.

Nombre del proyecto	Cliente	Valor del contrato	Periodo de actividad	Tipos de actividades realizadas	Situación o fecha de terminación	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)

SECCIÓN 2: ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN

2.1. Enfoque del servicio o trabajo requeridos: Sírvase proporcionar una descripción detallada de la metodología que aplicará su organización/empresa en el cumplimiento de los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto.

La metodología debe posibilitar alcanzar simultáneamente el incremento del financiamiento de los ECA y contribuir a la sostenibilidad financiera para la gestión de las Reservas Comunales Amarakaeri y Tuntanain, especialmente para la implementación y sostenimiento de las medidas de adaptación a los efectos del cambio climático basadas en el manejo de ecosistemas, con beneficios para las comunidades locales:

- El apalancamiento de financiamiento para los ECA y recursos valorizables, a través de planes de negocio ligados a medidas de adaptación al cambio climático y de convenios y alianzas interinstitucionales, en un ratio de al menos 3 a 1 en relación al costo total propuesto y convenido para la presente consultoría.

- La formulación de una propuesta de mecanismo que contribuya a la sostenibilidad financiera de los ECA y la implementación y puesta en marcha de al menos un mecanismo por cada Reserva Comunal, que permita asegurar financiamiento anual de largo plazo específicamente para la operatividad del ECA, y que permita cubrir al menos el 10% de sus costos fijos estimados.

- El desarrollo de capacidades locales de las jefaturas, de los ECA, de los gobiernos subnacionales y de instituciones ligadas a las Reservas Comunales para la gestión de financiamiento, recursos y asistencia técnica de diversas fuentes públicas y privadas, orientados a la conservación de la biodiversidad y la adaptación al cambio climático con

beneficios para las poblaciones locales, dentro de una lógica de gestión integrada territorial e intersectorial.

- La evaluación del efecto potencial de los mecanismos financieros para los ECA, desarrollados por la consultoría, sobre la cobertura de los costos de gestión de las Reservas Comunales para la reducción sostenida de los mismos en el tiempo.

2.2. Mecanismos de examen de garantía de calidad técnica: La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos de examen de que dispone el Proponente para garantizar la calidad técnica.

2.3 Plazos de ejecución: El Proponente deberá presentar un diagrama de Gantt o un calendario del Proyecto indicando la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y el tiempo correspondiente.

2.4. Subcontratación: Exponga los contratos que se subcontratarán, a quién, qué porcentaje de la obra representan, la razón de ser de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos. Es preciso prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y cómo cada uno va a funcionar como equipo.

2.5. Riesgos y medidas de mitigación: Sírvase describir los riesgos potenciales para la implementación de este proyecto que pueda afectar al logro y la terminación oportuna de los resultados esperados, así como su calidad. Describa las medidas que se adoptarán para mitigar estos riesgos.

2.6. Informes y monitoreo: Sírvase proporcionar una breve descripción de los mecanismos previstos en este proyecto para informar a la PNUD y sus socios, incluyendo un calendario de informes.

2.7. Estrategia de lucha contra la corrupción: Defina la estrategia de lucha contra la corrupción que se aplicará en este proyecto para prevenir el uso indebido de los fondos. Describa los controles financieros que se establecerán.

2.8. Asociaciones: Explique las asociaciones con organizaciones locales, internacionales o de otro tipo que se hayan previsto para la ejecución del proyecto. Se debe prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y de cómo cada una de ellas va a funcionar como equipo. Se insta a presentar cartas de compromiso de los socios o indicaciones de si algunos o todos ellos han trabajado conjuntamente en otros proyectos anteriores.

2.9 Declaración de divulgación plena: Con ella se pretende dar a conocer cualquier posible conflicto, con arreglo a la definición de "conflicto" que se hace en la Sección 4 de este documento, si procede.

2.10 Otros: Cualquier otro comentario o información relacionados con el enfoque y la metodología adoptados para el proyecto.

SECCIÓN 3: PERSONAL
3.1 Estructura de gestión: Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación e implementación de esta actividad. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que indique la relación de puestos y cargos clave. 3.2 Cuadro horario del personal: Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el tiempo asignado para su participación. (Nota: *Esta hoja de cálculo tiene una importancia crucial y no se aceptará la sustitución de personal una vez que el contrato haya sido adjudicado, excepto en circunstancias extremas y con la aprobación por escrito del PNUD Si la sustitución es inevitable, lo será por una persona que, en opinión del Gerente de proyecto del PNUD, sea al menos tan experimentada como la persona que reemplaza, y estará en todo caso sujeta a la aprobación del PNUD. No podrá derivarse ningún aumento de costos como resultado de una sustitución*.) 3.3 Calificaciones del personal clave: Proporcione los currículos del personal clave (Coordinador Académico y profesores) del que dispone para la ejecución de este proyecto. Los currículos deben demostrar las calificaciones en ámbitos significativos para el alcance de los servicios. Rogamos utilice el siguiente formulario:

Nombre:	
Cargo en relación con este Contrato	
Nacionalidad:	
Información de contacto:	
Países en los que haya adquirido su experiencia de trabajo:	
Conocimientos lingüísticos:	
Calificaciones educativas y otras:	
Resumen de experiencia: *Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.*	
Experiencia significativa (a partir de la más reciente):	

Periodo: De – A	**Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si se aplica:**	**Nombre del empleo y las actividades desarrolladas / descripción de la función desarrollada:**
p.ej. junio 2004-enero 2005		
Etc.		
Etc.		
Referencia nº 1 (mín. 3):	*Nombre* *Cargo* *Organización* *Información de contacto: Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.*	
Referencia nº 2	*Nombre* *Cargo* *Organización* *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.*	
Referencia nº 1 (mín. 3):	*Nombre* *Cargo* *Organización* *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.*	

Declaración:

Confirmo mi intención de servir en la posición indicada y mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa de los datos descritos anteriormente puede conducir a mi descalificación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.

_____

Firma del Miembro designado Fecha

Firmado

Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera[12]

El Proponente está obligado a preparar su Propuesta Financiera en un sobre separado del resto de la SdP, según se indica en las Instrucciones a los Proponentes.

La Propuesta Financiera deberá ofrecer un desglose detallado de los costos. Rogamos proporcionen cifras para cada grupo o categoría funcional.

Las estimaciones de artículos de costo reembolsable, tales como gastos de viaje y gastos de bolsillo, deben figurar por separado.

El formulario que se muestra en las siguientes páginas se ofrece como guía para la preparación de la Propuesta Financiera. El formulario incluye gastos específicos que podrán o no ser exigidos o aplicables pero que se utilizan a modo de ejemplo.

A. **Desglose de costos por objetivo***

N°	Entregables *[indíquense en los términos utilizados en los TdR]*	Porcentaje del precio total S/.	Precio S/. (Suma global, todo incluido)
1	**Producto 1: (a los 90 días de la firma del contrato)** Primer reporte técnico de avances en la implementación de la consultoría	**25%**	
2	**Producto 2: (a los 180 días de la firma del contrato)** Segundo reporte técnico de avances en la implementación de la consultoría	**25%**	
3	**Producto 3: (a los 270 días de la firma del contrato)** Tercer reporte técnico de avances en la implementación de la consultoría	**25%**	
4	**Producto 4: (a los 360 días de la firma del contrato)** Informe final de la consultoría	**25%**	
	Total	100%	Nuevos Soles

**Este desglose será la base de los tramos de pago*

[12] *No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.*

Al servicio de las personas y las naciones

B. **Desglose de costos por componente**

Los Proponentes deberán presentar el desglose de los precios indicados supra para cada objetivo basándose en el formulario que se incluye a continuación. El PNUD utilizará el desglose de costos a efectos de evaluación de razonabilidad de los precios, así como el cálculo de los precios en caso de que ambas partes hayan acordado añadir entregables nuevos al ámbito de los servicios.

Descripción de actividad	**Cantidad**	**Remuneración por unidad de tiempo (día, mes)**	**Periodo total del compromiso**	**Número de personas**	**Porcentaje total por periodo**
I. Personal					
1. Coordinador General					
a. Especialista 1					
b. Especialista 2					
2. Otros (indicar)					
II. Gastos de bolsillo					
1. Viajes (no. de viajes)					
2. Viáticos					
3. Comunicaciones					
4. Reproducción de documentos					
5. Alquiler de equipo					
6. Refrigerios					
III. Otros costos conexos					
Costo Directo					
Gastos generales y utilidad					
Impuestos					
Monto total incluyendo impuestos					

Al servicio de las personas y las naciones

Sección 8: Formulario de Garantía De Propuesta (NO APLICA)

(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)

A: Unidad de Adquisiciones
Av. Augusto Pérez Araníbar 750
Magdalena del Mar

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Proponente") ha presentado una Propuesta al PNUD de fecha …, para ejecutar los servicios … (en adelante "la Propuesta");

Y POR CUANTO ustedes han estipulado que el Proponente proveerá una garantía bancaria de un banco reconocido por la suma que aquí se especifica, como garantía en caso de que el Proponente;

a) no llegue a firmar el contrato después de la adjudicación de éste por el PNUD;
b) retire su Propuesta después de la fecha de apertura de las Propuestas;
c) no cumpla con la variación de las necesidades del PNUD, según las instrucciones de la Solicitud de Propuesta; o
d) no llegue a aportar la Garantía de Ejecución, los seguros o los restantes documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la prestación efectiva del contrato.

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Proponente la presente Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante ustedes, en nombre del Proponente, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras y cifras*], que constituye la suma pagadera, en los tipos y proporciones de monedas en que se pague la Propuesta, y que nos comprometemos a pagar a primer requerimiento por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier suma o sumas dentro de los límites de [*monto de la garantía arriba indicado*] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada en la misma.

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de ejecución satisfactoria y la finalización completa de sus servicios por el Proponente.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA
Fecha .....

Nombre del Banco .....

Dirección .....

Sección 9: Formulario de Garantía de Ejecución[13] (NO APLICA)

(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)

A: Unidad de Adquisiciones
Av. Augusto Pérez Araníbar 750
Magdalena del Mar

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato nº … de fecha …, ejecutar los servicios … (en adelante "el Contrato");

Y POR CUANTO ha sido estipulado por ustedes en dicho Contrato que el Contratista proveerá una garantía bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en él como garantía del cumplimiento de sus obligaciones con arreglo al Contrato;

Y POR CUANTO hemos acordado conceder al Contratista dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante ustedes, en nombre del contratista, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras y cifras*], que constituye la suma pagadera, en los tipos y proporciones de monedas en que se pague el precio del Contrato, y que nos comprometemos a pagar contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier suma o sumas dentro de los límites de [*monto de la garantía arriba indicado*] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada en la misma.

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de desempeño satisfactorio y la finalización completa de servicios por el Contratista.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA
Fecha .....

Nombre del Banco .....

Dirección .....

[13] *Si la SdP requiere la presentación de una garantía de ejecución, como condición para la firma y efectividad del Contrato, la garantía de ejecución que emita el banco del Proponente utilizará el contenido de este formulario.*

Sección 10: Formulario de Garantía de Pago por Adelantado[14]

(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)

_____ *[Nombre del banco y dirección de la sucursal u oficina emisora]*

Beneficiario: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD
Av. Augusto Pérez Araníbar 750, Magdalena del Mar

Fecha: _____

GARANTÍA DE PAGO POR ADELANTADO Nº: _____

Se nos ha informado de que *[nombre de la empresa]* (en adelante denominado "el Contratista") ha celebrado con ustedes el Contrato nº. *[número de referencia del Contrato]* de fecha *[indíquese la fecha]*, para el suministro de *[breve descripción de los servicios]* (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Por otra parte, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se habrá de realizar un pago anticipado por la suma de *[monto en letras]* (*[monto en cifras]*) contra una Garantía de Pago por Adelantado.

A petición del Contratista, nosotros, *[nombre del banco]*, por la presente nos comprometemos con carácter irrevocable a pagarles a ustedes cualquier suma o sumas que no excedan en total de *[[monto de la garantía] [en letras y cifras])*[15] a la recepción por nuestra parte de su primera demanda por escrito acompañada de una declaración escrita que indique que el Contratista ha incumplido sus obligaciones en virtud del Contrato, al haber el Contratista utilizado el anticipo para otros fines diferentes de la prestación de los servicios bajo contrato.

Es condición para cualquier reclamo y pago en relación con la presente Garantía que el pago por adelantado citado supra haya sido recibido por el Contratista en su cuenta bancaria nº _____ de *[nombre y dirección del banco]*.

---

[14] Esta garantía será necesaria cundo el Contratista exija un pago por adelantado superior al 20% del monto del contrato, o si el monto total del anticipo exigido sea superior a 30.000 dólares EE.UU. o su equivalente si la oferta de precio no está expresada en dólares EE.UU., utilizando para ello la tasa de cambio que se especifica en la Hoja de Datos. El Banco del Contratista deberá emitir la Garantía utilizando el contenido de este modelo.

[15] El Banco emisor de la Garantía indicará un monto que represente el monto del pago por adelantado, denominado en la o las monedas en que se haya efectuado el pago por anticipado, tal como se especifica en el Contrato.

El importe máximo de esta Garantía será deducido progresivamente en las sumas del pago por adelantado que haya reembolsado el Contratista, como se indicará mediante copias certificadas de los estados de cuenta mensuales que se nos presentarán. Esta Garantía expirará, a más tardar, a nuestra recepción del certificado de pago mensual indicando que los consultores han efectuado la devolución total del importe del anticipo, o bien el día __ de _____ de 2___[16], lo que ocurra primero. Por consiguiente, cualquier solicitud de pago con arreglo a esta Garantía deberá obrar en nuestro poder en esta oficina en dicha fecha, o antes.

Esta garantía está sujeta a las *Reglas uniformes sobre garantías de demanda"* (*ICC* Uniform Rules for *Demand* Guarantees). (ICC nº *458*).

_____
[firma(s)]

Nota: Las indicaciones que figuran en cursiva tienen solamente carácter indicativo, y tienen por objeto ayudar a la preparación de este formulario, y serán suprimidas del documento final.

[16] *Indíquese la fecha de expiración prevista. En caso de producirse una ampliación de tiempo para la finalización del Contrato, el Contratista deberá solicitar de su Banco Garante una ampliación de esta garantía. La solicitud se hará por escrito con anterioridad a la fecha de expiración que figura en la Garantía. En la preparación de esta Garantía, el Contratista podría estudiar la conveniencia de añadir el texto que se indica a continuación al final del penúltimo párrafo: "El Banco Garante accede a una ampliación, por una sola vez, de esta Garantía, por un periodo que no exceda de [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud por escrito del Contratante en este sentido." Esta solicitud se habrá de presentar al Banco Garante antes de la expiración de la Garantía.*

Al servicio de las personas y las naciones

Sección 11: Contrato de servicios profesionales

Fecha _____

Estimado señor/Estimada señora:

Ref.: _____/ _____/ _____ **[INDÍQUESE EL NÚMERO DE PROYECTO Y SU TITULO U OTRA REFERENCIA]**

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (en adelante denominado "el PNUD"), desea contratar a su [**empresa/organización/institución**], debidamente constituida con arreglo a la legislación de _____ **[INDÍQUESE EL NOMBRE DEL PAÍS]** (en adelante denominada "el Contratista") a fin de prestar los servicios relativos a _____ **[HÁGASE UNA DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LOS SERVICIOS]** (en adelante denominados "los Servicios"), con conformidad con el siguiente Contrato:

1. Documentos del Contrato

1.1 El presente contrato está sujeto a los Términos y Condiciones Generales del PNUD para Servicios Profesionales que se adjuntan como Anexo I. Las disposiciones de dicho Anexo controlarán la interpretación del presente contrato y en ningún caso se considerará que hayan sido derogadas por el contenido de esta carta o por cualquier otro anexo, a menos que se indique explícitamente lo contrario en virtud del punto 4 de la presente carta, titulado "Condiciones especiales".

1.2 El Contratista y el PNUD admiten también quedar vinculados por las disposiciones que contienen los documentos siguientes, cuya prioridad, uno respecto al otro, se establece con arreglo al siguiente orden:

a) esta Carta;

b) los Términos de Referencia [ref. … de fecha …], que se adjuntan como Anexo II;

c) la Propuesta del Contratista [ref. … de fecha …];

d) la Solicitud de Propuestas del PNUD [ref. … de fecha …].

1.3 Todos los documentos citados forman el Contrato entre el Contratista y el PNUD, y anulan el contenido de cualquier otra negociación y/o acuerdo, oral o por escrito, relativo al asunto del presente Contrato.

2. Obligaciones del Contratista

2.1 El Contratista deberá realizar y completar los servicios que se describen en el Anexo II con la debida diligencia y eficiencia, y de conformidad con el Contrato.

2.2 El Contratista proporcionará los servicios del personal clave siguiente:

Nombre	Especialización	Nacionalidad	Periodo de servicio
…	…	…	…
…	…	…	…
…	…	…	…

2.3 Todo cambio en el personal clave citado requerirá la autorización previa y por escrito de _____ **[NOMBRE y CARGO],** PNUD.

2.4 El Contratista también proporcionará todo el apoyo técnico y administrativo necesario a fin de asegurar la ejecución oportuna y satisfactoria de los Servicios.

2.5 El Contratista deberá presentar al PNUD los entregables que se especifican a continuación según el siguiente calendario:

[ENTREGABLES]	**[INDIQUESE FECHAS DE ENTREGA]**
(por ejemplo)	
Informe de avance	.. / .. /….
……	.. / .. /….
Informe final	.. / .. /….

2.6 Todos los informes deberán estar escritos en inglés y describirán en detalle los servicios prestados en virtud del Contrato durante el período de tiempo cubierto por cada informe. Todos los informes serán transmitidos por el Contratista por … [**CORREO, MENSAJERÍA Y/O FAX]** a la Dirección que se especifica en el punto 9.1 infra.

2.7 El Contratista declara y garantiza la exactitud de toda la información y los datos proporcionados al PNUD a efectos de la adjudicación de este Contrato, así como la calidad de los entregables e informes previstos en el presente Contrato, de acuerdo con las normas profesionales y de la industria más altas.

3. Precio y pago

3.1 Tomando plenamente en consideración la realización completa y satisfactoria de los servicios con arreglo a este Contrato, el PNUD pagará al Contratista un precio fijo de _____ [**INDÍQUESE LA MONEDA Y EL IMPORTE EN LETRAS Y CIFRAS**].

3.2 El precio de este Contrato no estará sujeto a ajuste o revisión alguno debido a fluctuaciones de precios o de moneda o de los costos reales incurridos por el Contratista en la ejecución del Contrato.

3.3 Se considerará que los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no eximen a éste de sus obligaciones con arreglo a este Contrato, ni suponen la aceptación por el PNUD de la ejecución de los Servicios por parte del Contratista.

3.4 El PNUD efectuará el pago al Contratista tras la aceptación por el PNUD de las facturas presentadas por el Contratista en la dirección que se especifica en el punto 9.1 infra, al finalizar las etapas establecidas, y por los importes siguientes:

ETAPA	IMPORTE	FECHA LÍMITE
……	…..	.. / .. /….
……	……	.. / .. /….

Las facturas indicarán las etapas cubiertas y los importes correspondientes pagaderos.

4. Condiciones especiales

4.1 La responsabilidad respecto a la seguridad del Contratista y su personal y bienes, y de la propiedad del PNUD en custodia del Contratista, recae en el Contratista.

4.2 El pago por adelantado que se realizará a la firma del Contrato por ambas partes está condicionado a la recepción y aceptación por el PNUD de un aval bancario por el importe total del anticipo expedido por un banco en forma aceptable para el PNUD.

4.3 El monto de los pagos a que hace referencia el punto 3.6 supra estará sujeto a una deducción de _____ **[INDÍQUESE EL PORCENTAJE QUE RESPRESENTA EL ADELANTO RESPECTO AL PRECIO TOTAL DEL CONTRATO]** % (... porcentaje) del monto aceptado como pago, hasta que el monto acumulado de las deducciones efectuadas sea igual al monto del pago por adelantado.

4.4 Debido a [.....], el artículo/los artículos [.....] de los Términos y Condiciones Generales del Anexo I se modificarán como sigue/se suprimirán.

5. Presentación de facturas

5.1 Para cada pago a efectuado con arreglo al Contrato, el Contratista presentará por correo una factura original a la siguiente Dirección:

.....

5.2 El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.

6. Plazo y modo de pago

6.1 El PNUD pagará las facturas en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de su aceptación por el PNUD. El PNUD hará todo lo posible por aceptar una factura o enviar aviso al Contratista de su no aceptación en un plazo de tiempo razonable a partir de su recepción.

6.2 Todos los pagos que realice el PNUD se harán a la siguiente cuenta bancaria del Contratista:

_____ **[NOMBRE DEL BANCO]**

_____ **[NÚMERO DE CUENTA]**

_____ **[DIRECCIÓN DEL BANCO]**

7. Entrada en vigor y límite temporal

7.1 El Contrato entrará en vigor en el momento de su firma por ambas partes.

7.2 El Contratista deberá iniciar la prestación de los Servicios a más tardar el _____ [**INDÍQUESE FECHA**] y completará los Servicios en el plazo de _____ [**INDÍQUESE EL NÚMERO DE DÍAS O MESES**] a partir de dicho inicio.

7.3 Todos los plazos temporales que contiene el presente Contrato se considerarán esenciales en relación con la prestación de los Servicios.

8. Modificaciones

8.1 Toda modificación del presente Contrato requerirá de una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Contratista y por _____ [**NOMBRE Y CARGO**], PNUD.

9. Notificaciones

A efectos de notificación con arreglo al Contrato, las direcciones de PNUD y del Contratista son las siguientes:

Por el PNUD:

Nombre
Cargo
Dirección
Tel. No.
Fax. No.
Dirección de correo electrónico:

Por el Contratista:

Nombre
Cargo
Dirección
Tel. No.
Fax. No.
Dirección de correo electrónico:

Si los términos y condiciones aquí expresados merecen su acuerdo en los términos escritos en esta carta y en los Documentos del Contrato, les rogamos pongan sus iniciales en cada página de esta carta y sus anexos y devuelvan a esta oficina un original de este Contrato, debidamente firmado y fechado.

Atentamente les saluda,

[INDÍQUESE NOMBRE Y CARGO]

Por **[INDÍQUESE EL NOMBRE DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN]**

Acordado y aceptado:

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

Al servicio de las personas y las naciones

PNUD

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

1.0 PERSONALIDAD 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 DEL CONTRATISTA 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, y a 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 derivaran de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta disposición 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 pudieran 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 Y RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

8.1 El Contratista proporcionará y mantendrá asegurados a todo riesgo sus bienes y todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.

8.2 El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, de sus empleados que hayan sido ocasionadas por accidentes de trabajo y 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 reclamaciones 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 arrendado por el Contratista o bien sea propiedad de éste, o de 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 de renuncia a la subrogación de los derechos del Contratista a favor de la compañía aseguradora contra el 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 o las pólizas de seguro que exige el presente Artículo.

9.0 GRAVAMENES Y GARANTIA DE DERECHOS REALIES Y PRENDARIOS

El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ninguna demanda de 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 titularidad 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 desgaste normal debido a su utilización. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipo dañado o deteriorado más allá de un desgaste normal.

11.0 DERECHOS INTELECTUALES, 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 por cuenta ajena a favor del PNUD.

11.2 En la medida en que dicha propiedad intelectual, u otro 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 vigente 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, o abreviatura alguna 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 una de ellas (el “Divulgador”) entregue o revele a la otra Parte (el “Receptor”) durante el cumplimiento del presente Contrato, y que entren en la categoría de (“Información”) confidencial, deberán permanecer en seguridad en poder de dicha Parte y serán manejados 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 un 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 propietaria o de la que controle, ya sea en forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones 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 –con arreglo 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 duración del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo en el Contrato, 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 a partir de que éste haya tenido lugar, 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 las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, total o parcialmente, 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.

Al servicio de las personas y las naciones

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, estuviera sujeto a 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 CONFLICTOS

16.1 Resolución amigable: Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con algún incumplimiento, rescisión o invalidez relacionados con éste. 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 vinculada 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.

Al servicio de las personas y las naciones

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 SEGURIDAD

23.1 El Contratista:

(a) establecerá un plan de seguridad apropiado y lo mantendrá en funcionamiento, teniendo en cuenta la situación de seguridad del país donde han de prestarse los servicios;

(b) asumirá todos los riesgos y obligaciones relacionados con la seguridad del Contratista y la plena realización del plan de seguridad.

23.2 El PNUD se reserva el derecho de verificar si dicho plan está en funcionamiento, y de sugerir modificaciones al plan cuando sea necesario. La incapacidad de mantener y aplicar un plan de seguridad apropiado, tal como aquí se estipula, se considerará un incumplimiento de este contrato. No obstante, lo anterior, el Contratista será el único responsable de la seguridad de su personal y de la propiedad del PNUD en su custodia, tal como se establece en el punto 4.1 supra.

24.0 AUDITORIAS E INVESTIGACIONES

24.1 Cada factura pagada por el PNUD será sometida a una auditoría pospago realizada por auditores internos o externos del PNUD o de los agentes autorizados del PNUD, en cualquier momento durante la vigencia del contrato y por un período de tres (3) años a partir de la expiración o rescisión del Contrato. El PNUD tendrá derecho al reembolso por parte del Contratista por las cantidades que las auditorías

establezcan que el PNUD ha pagado sin que dichas cantidades se ajustasen a los términos y condiciones del Contrato. En caso de que la auditoría determine que los fondos desembolsados por el PNUD no se han utilizado de acuerdo con las cláusulas del Contrato, la empresa deberá reembolsar esos fondos inmediatamente. En caso de que la empresa no reembolse esos fondos, el PNUD se reserva el derecho a intentar recuperarlos y tomar al respecto cualquier medida que considere necesaria.

24.2 El Contratista reconoce y acepta que, en cualquier momento, el PNUD podrá llevar a cabo inspecciones relacionadas con determinados aspectos del Contrato, las obligaciones asignadas en el mismo y las operaciones del Contratista en general. El derecho del PNUD a llevar a cabo una investigación y la obligación del Contratista de aceptar dicha investigación no se extinguirán con la expiración o rescisión del Contrato. El Contratista deberá proporcionar su cooperación plena y oportuna con dichas inspecciones, auditorías o investigaciones pospago. Dicha cooperación incluirá, entre otros, la obligación del Contratista de poner su personal y cualquier documentación necesaria para tales fines a disposición, y permitir el acceso del PNUD a las instalaciones del Contratista. El Contratista instará a sus agentes, entre otros sus abogados, contadores o asesores de otro tipo a cooperar razonablemente con las inspecciones, auditorías e investigaciones pospago o las investigaciones que lleve a cabo el PNUD con arreglo a este documento.

25.0 ANTITERRORISMO

25.1 El Contratista se compromete a realizar todos los esfuerzos razonables para asegurarse de que ninguno de los fondos del PNUD que reciba con arreglo al presente Contrato se utilizan para proporcionar apoyo a individuos o entidades asociadas con el terrorismo y que los beneficiarios de los montos prestados por el PNUD con arreglo al presente documento no aparecen en la Lista establecida por el Consejo de Seguridad establecido en virtud de su Resolución 1267 (1999). Puede consultarse esta lista en el siguiente enlace: http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm. Esta disposición deberá figurar en todos los subcontratos o subacuerdos establecidos con arreglo al presente Contrato.

26.0 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.