



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

SOLICITUD DE PROPUESTAS

REFERENCIA: 10229 PAN 2017

CONSULTORÍA DE SERVICIOS PARA LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, DESARROLLO DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA GOBERNACIÓN, CONGRESO GENERAL Y SEDE PARA AUTORIDADES TRADICIONALES DE LA COMARCA NGÄBE - BUGLÉ.

**PS-92046 - Apoyo al Programa de Reformas del
Ministerio de Gobierno**

PANAMA

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

JUNIO 2017

Sección 1. Carta de Invitación

Panamá, 26 de junio de 2017

REFERENCIA: 10229 PAN 2017 CONSULTORÍA DE SERVICIOS PARA LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, DESARROLLO DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA GOBERNACIÓN, CONGRESO GENERAL Y SEDE PARA AUTORIDADES TRADICIONALES DE LA COMARCA NGÄBE - BUGLÉ.

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
- Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución
- 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.

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

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
UNIDAD DE ADQUISICIONES
***Dirección de correo electrónico:* adquisiciones.rclac@undp.org**

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar el 3 de JULIO 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

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 Intenciones”* (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: www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti-fraud_Policy-Spanish_FINAL.pdf y <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html> 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 presentes 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://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.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, n.º 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 conexas 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. Todos 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 cote 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, n° 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 nº 23). 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.

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:

<p style="text-align: center;"><u>Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)</u></p> <p>Puntuación PT = (Puntuación total obtenida por la oferta/Punt. máxima obtenible por la PT) x 100</p> <p style="text-align: center;"><u>Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)</u></p> <p>Puntuación PF = (Precio más bajo ofertado/Precio de la oferta analizada) x 100</p> <p style="text-align: center;"><u>Puntuación total combinada:</u></p> <p style="text-align: center;">(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%)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Puntuación final combinada total de la Propuesta</p>
--

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 aquella 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.

(Véase

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html>

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 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/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html>

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:	<i>PS-92046 - Apoyo al Programa de Reformas del Ministerio de Gobierno</i>
2		Título de los trabajos o servicios:	<i>10229 PAN 2017 CONSULTORÍA DE SERVICIOS PARA LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, DESARROLLO DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA GOBERNACIÓN, CONGRESO GENERAL Y SEDE PARA AUTORIDADES TRADICIONALES DE LA COMARCA NGÄBE - BUGLÉ.</i>
3		Región o país de localización de los trabajos:	<i>REPUBLICA DE PANAMA, Buäbti, (Llano Tugrí) Comarca Ngäbe – Buglé</i>
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	<input type="checkbox"/> <i>Español</i>
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR	<input type="checkbox"/> <i>No permitidas</i>

¹ Todos los números indicados en esta columna de la Hoja de Datos se ofrecen como referencia a las Instrucciones a los Proveedores.



Al servicio
de las personas
y las naciones

6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	<input type="checkbox"/> No serán tenidas en cuenta	
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta,	<p><i>Fecha y Hora: 7 DE JULIO DE 2017 a las 10:00 a.m. (Hora de la República de Panamá)</i></p> <p><i>Dirección: Casa de las Naciones Unidas – Ciudad del Saber – Edificio 128, Panamá.</i></p> <p><i>Se permitirá la participación via Skype. Para tal efecto los proponentes deberán solicitar acceso por escrito al correo arriba indicado hasta 24 horas antes, indicando su interés en participar via Skype, y se le enviará un enlace para participar. El PNUD no se hace responsable por la falta de conectividad que impida la participación. Solicitudes recibidas después del plazo, no serán atendidas.</i></p>	
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	<input type="checkbox"/> 120 días	
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	<input type="checkbox"/> Obligatoria <i>Monto: USD 14,725.00</i> <i>Emitirla a: PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO</i>	
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta ²	<input type="checkbox"/> Garantía bancaria (véase plantilla en Sección 8) <input type="checkbox"/> Cheque emitido por cualquier banco/Cheque de caja/Cheque certificado	<p><i>La Garantía Original debe ser enviada antes de la fecha y hora del cierre a la siguiente dirección:</i></p> <p><i>Lugar: Casa de las Naciones Unidas – Ciudad del Saber –</i></p>

² Los bonos de garantía u otros instrumentos emitidos por instituciones no bancarias son las opciones de más baja preferencia del PNUD. A menos que se indique lo contrario, se considerarán inaceptables para el PNUD.



Al servicio
de las personas
y las naciones

			<p><i>Edificio 128 – Planta Baja, Ciudad de Panamá, República de Panamá. Referencia: UNIDAD DE ADQUISICIONES/10229 PAN 2017.</i></p> <p><i>Enviar Copia de la Garantía de propuesta dentro de la Propuesta Técnica.</i></p>
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	<p><i>150 días a partir del último día del plazo de presentación de la Propuesta.</i></p> <p>Las Garantías de Propuesta de los Proponentes que no consigan el contrato les serán devueltas.</p>
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	No permitido
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	<p><input type="checkbox"/> Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por día de retraso: <i>0.5%</i> Nº máx. de días de retraso: <i>45 días</i> Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato.</p>
14	F.37	Garantía de Ejecución	<p><input type="checkbox"/> Obligatoria</p> <p><i>Monto: 10% del total del valor del contrato adjudicado.</i></p> <p><i>Garantía de Fiel Cumplimiento:</i> <i>La Garantía de Fiel Cumplimiento se valorará en la moneda del Contrato y asumirá una de las siguientes formas:</i></p> <p><i>i) Garantía bancaria o Carta de Crédito irrevocable, emitida por un Banco de reconocido prestigio ubicado en el país del Comprador o en el extranjero, según el modelo del formulario proporcionado en estos Documentos de Licitación; o</i></p> <p><i>ii) Cheque de gerencia o cheque certificado, o</i></p> <p><i>iii) Un porcentaje del pago total que será retenido hasta la aceptación final de todos los productos.</i></p> <p><i>La Garantía de Fiel Cumplimiento será devuelta al Proveedor dentro de los treinta (30) días siguientes al cumplimiento de</i></p>



Al servicio
de las personas
y las naciones

			<i>la Orden de Compra, incluyendo cualquier obligación de garantía</i>
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	<input type="checkbox"/> Dólares EE.UU. <i>Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: Fecha límite de presentación de propuesta</i>
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas aclaratorias	Cinco (5) días antes de la fecha de presentación.
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas ³	PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO UNIDAD DE ADQUISICIONES Dirección de correo electrónico: adquisiciones.rclac@undp.org Siempre hacer referencia a la licitación 10229 PAN 2017
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SdP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	<input type="checkbox"/> Todas las comunicaciones (enmiendas, acta de conferencia previa, aclaratorias, etc.) con los potenciales proponentes serán publicadas en el sitio web del PNUD: http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=38752 Es responsabilidad de cada proponente estar atento y leer las comunicaciones allí colocadas. El PNUD no asume responsabilidad por la falta de conectividad que impida al proponente conocer esta información. Siempre hacer referencia a la licitación 10229 PAN 2017
19	D.23.3	No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse [si se transmiten	Original: 1

³ Esta persona y dirección de contacto es la designada oficialmente por el PNUD. En caso de efectuar consultas ante otras personas o direcciones, aun cuando sean del PNUD, el PNUD no estará obligado a responderlas ni a confirmar haberlas recibido oficialmente.

		por servicio de mensajería]	
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	<p><i>PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO</i></p> <p><i>UNIDAD DE ADQUISICIONES</i></p> <p><i>Dirección de correo electrónico:</i> <i>adquisiciones.rclac@undp.org</i></p>
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	<p><i>Fecha: LUNES 17 DE JULIO DE 2017</i></p> <p><i>Hora: 23:59 P.M. Hora de la República de Panamá (UTC/GMT -5)</i></p>
22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	<p><input type="checkbox"/> <i>Presentación electrónica de las Propuestas⁴</i></p>
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde	<p><input type="checkbox"/> Dirección oficial de presentación electrónica: adquisiciones.rclac@undp.org</p> <p><input type="checkbox"/> Libre de virus y ficheros averiados</p> <p><input type="checkbox"/> Formato: ficheros PDF únicamente, protegidos por contraseña. <i>Las contraseñas de las Propuestas Técnica y Financiera, deben ser diferentes.</i></p> <p><input type="checkbox"/> La contraseña de la propuesta técnica no se facilitará al PNUD hasta la fecha y hora de apertura de las Propuestas, tal como se indica en nº 24.</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Únicamente la contraseña de la propuesta técnica debe ser enviada en la fecha y hora indicada en el Punto 24. La contraseña de la propuesta financiera deberá ser enviada, únicamente a solicitud del PNUD, luego de notificación de que el proponente ha alcanzado la puntuación técnica mínima. Los proponentes que no alcancen la puntuación técnica mínima serán notificados y su propuesta financiera devuelta, en conformidad con lo indicado en la Sección 2, Punto 29.</u></p> <p><input type="checkbox"/> Max. Tamaño del fichero por envío transmisión: <i>formato PDF por correo electrónico estarán limitadas a un máximo de 4 MB por correo, en archivos libres de virus y puede enviar la cantidad de correos que considere</i></p>

⁴ Si es posible, recomendamos encarecidamente se tomen medidas de seguridad (por ejemplo, métodos de encriptación, autenticación, firma digital, etc.) que deberán utilizarse para asegurar la confidencialidad e integridad del contenido.



Al servicio
de las personas
y las naciones

			<p><i>necesarios; siempre y cuando estén debidamente identificados. Los archivos enviados deben estar libres de cualquier tipo de virus o archivo dañado; si no es así, serán rechazados. No es permitido el uso de aplicaciones de transferencia de documentos (We Transfer, Dropbox y similares). Ofertas recibidas usando este tipo de aplicaciones, no serán consideradas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Max. Nº de envío transmisiones: <i>puede enviar la cantidad de correos que considere necesarios; siempre y cuando estén debidamente identificados</i><input type="checkbox"/> Nº de copias a transmitir: <i>una (1) copia</i><input type="checkbox"/> Indicación obligatoria del “Asunto” que deberá figurar en el correo electrónico: <p>10229 PAN 2017 – PROPUESTA [indicar nombre de la firma]</p> <p><i>Las propuestas vía correo electrónico comprenderán como mínimo dos archivos o carpetas separadas debidamente identificados y codificadas mediante contraseña que proveerá la empresa. Cada archivo deberá ser debidamente identificado con la siguiente descripción, según sea aplicable a cada caso:</i></p> <p>10229 PAN 2017 PROPUESTA TÉCNICA 10229 PAN 2017 PROPUESTA FINANCIERA</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <i>Los archivos deberán escanearse antes de enviarlos para asegurar que estén libre de virus.</i><input type="checkbox"/> <i>Zona horaria a tener en cuenta: Hora de la República de Panamá (GMT-UTC -5)</i><input type="checkbox"/> <i>Otras condiciones:</i><ul style="list-style-type: none"><i>-Se recomienda encarecidamente a los oferentes que anoten la contraseña y la guarden en un lugar seguro.</i><i>-Si el PNUD no fuera capaz de abrir los archivos porque no se ha proporcionado la contraseña, la oferta quedará descalificada/rechazada.</i><i>-En ocasiones y debido al tamaño de los emails puede ocurrir que tarden en ser recibidos por lo que se aconseja a los oferentes a enviarlos con tiempo suficiente.</i><i>-Deberán enviarse la propuesta técnica y la propuesta financiera en dos archivos o carpetas diferentes.</i>
--	--	--	--



Al servicio
de las personas
y las naciones

			<p>-Adicionalmente los documentos deberán estar claramente detallado con un índice detallando las secciones de la propuesta.</p>
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	<p><i>Fecha: 18 DE JULIO DE 2017</i> <i>Hora: 10:00 A.M.</i> <i>Lugar: OFICINA DEL PNUD</i></p> <p><i>La Unidad de Adquisiciones abrirá las Propuestas en presencia de un Comité conformado para este propósito y la persona a cargo de dicho proceso en el PNUD, el día y hora arriba indicado. Este acto no será público, ni participarán los oferentes.</i></p>
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	<p><input type="checkbox"/> Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente</p>
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes (únicamente en forma de "Copia certificada")	<p><input type="checkbox"/> Formulario de la Sección 4-Formulario de Presentación de la Oferta, debidamente firmado del Representante Legal ó Apoderado. Este requerimiento es mandatorio y de no estar incluido en la oferta ó de no estar debidamente firmado del Representante Legal ó Apoderado, la oferta podrá ser rechazada.</p> <p><input type="checkbox"/> Formularios de las Secciones 5 y 6, debidamente completados y que evidencien la experiencia en al menos 10 años de experiencia mínima en proveedor de servicios de ingeniería, dentro del área de desarrollo de estudios técnicos, económicos - sociales, ambientales y financieros; así como el desarrollo de planos para proyectos de construcción; que permitan la definición o complementación de elementos para el desarrollo de obras de construcción de más de dos (2) millones de balboas. Se rechazará la oferta de empresas que evidencien menos de 10 años de experiencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Miembros de la Junta Directiva y sus cargos, debidamente certificado por el Secretario de la empresa, o un</p>



Al servicio
de las personas
y las naciones

			<p>documento equivalente si el Proponente no es una empresa</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <u>Cartas de referencia:</u> Al menos cuatro (4) evidencias de trabajos efectuados, tales como notas de entrega de trabajos hechos, recibidos conforme, actas de aceptación final, lista de trabajos realizados ó una muestra de estudios.<input type="checkbox"/> <u>Lista de accionistas y otras entidades interesadas</u> desde el punto de vista financiero en la empresa, que posean un 5% o más de las acciones y otras participaciones, o su equivalente si el Proponente no es una empresa.<input type="checkbox"/> <u>Paz y Salvo DGI</u> o Impuesto de matriculación / Pago certificado expedido por la Autoridad de Recaudación Tributaria que pruebe que el Proponente está al corriente de sus obligaciones de pago de impuestos o Certificado de exención de impuestos, si tal es la situación tributaria del Proponente.<input type="checkbox"/> <u>Certificado de Registro Público</u> (copia simple) que evidencie al menos 10 años de constitución. Se rechazará la oferta de empresas que evidencien menos de 10 años de haber sido constituidas.<input type="checkbox"/> <u>Idoneidad de la empresa ante la JTIA</u> ó, en su defecto, Declaración Jurada de la empresa de que – en caso de ser adjudicada- presentará la idoneidad en un plazo de 30 días posteriores a la notificación de adjudicación. La idoneidad de la empresa ó Declaración Jurada es un requerimiento mandatorio y debe incluirse copia simple en la propuesta técnica. En el evento que la empresa resultará adjudicada y no presentará la idoneidad de la empresa, la propuesta podrá ser rechazada.<input type="checkbox"/> <u>Copia simple de la identificación del Representante Legal ó Apoderado.</u><input type="checkbox"/> <u>Certificado de calidad</u> (p.ej., ISO, etc.) y/u otros certificados similares, acreditaciones, premios y citaciones recibidas por el Proponente, en su caso. En el caso de certificaciones, debe estar vigente.
--	--	--	---



Al servicio
de las personas
y las naciones

			<p><input type="checkbox"/> Opcional: Certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Proponente contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p.ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes que fabrica.</p> <p><input type="checkbox"/> En el caso de Consorcios: Formulario de Joint Venture (Sección 5) y carta de declaración indicada en la Sección 2-Cláusula 19.</p> <p><input type="checkbox"/> Cronograma: La oferta incluirá un cronograma propuesto de trabajo, identificando una ruta crítica de las actividades e hitos probables de entrega de los productos solicitados.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración de los equipos de tecnología y/o alianzas a su disposición que le permitan levantar la información y desarrollar los diseños de planos, que sirvan de herramientas para su análisis y desarrollo en la respuesta de entrega en tiempo, ante necesidades demandantes de soluciones. (Usar el Formulario de la Sección 6)</p> <p><input type="checkbox"/> Evidencia de Capacidad Financiera: Últimos informes financieros auditados (estado de resultados y balance general de los años “2014 ó 2015 ó 2016”), incluyendo el Informe del Auditor o, en su defecto, Carta de Referencia Bancaria por cinco (5) cifras altas ó en su defecto línea de crédito por cinco (5) cifras altas</p> <p>Los Estados financieros auditados más recientes que avalen la capacidad financiera necesaria para ejecutar el contrato en base a los siguientes indicadores mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Razón de Liquidez (Prueba del Ácido) igual ó mayor de 1.00;• Razón de Endeudamiento igual ó menor de 0.7 <p>Evidenciar capacidad financiera es un requerimiento mandatorio y de no presentarlo la propuesta podrá ser rechazada.</p>
--	--	--	---



Al servicio
de las personas
y las naciones

			<p><input type="checkbox"/> Listado del Personal Propuesto y su Hoja de Vida (Usar formulario de la Sección 6) que demuestre capacidad y cumplimiento de los requerimientos mínimos indicados en la Sección 3 – Términos de Referencia la cual indica lo siguientes.</p> <p>Es un requerimiento mandatorio que las posiciones de personal clave de Ingeniería civil, Arquitecto, Abogado y Sociólogo sean idóneas ante las leyes de la República de Panamá.</p> <p>En caso que el personal clave, no cumpla el perfil mínimo solicitado en el Término de Referencia, la propuesta será rechazada.</p> <p><input type="checkbox"/> Garantía de la Propuesta</p> <p><input type="checkbox"/> Formulario de la Sección 7: Formulario de Oferta Financiera: Este requerimiento es mandatorio y de no estar incluida, la oferta podrá ser rechazada.</p>
27		Otros documentos que se pueden presentar para establecer la elegibilidad	N/A
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica (sólo si difiere de lo establecido en la Sección 12)	N/A
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	AGOSTO 2017
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato	150 (ciento cincuenta) días calendarios
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Proponente

32	E.29.2 F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas	(véase cuadros, infra)
33	E.29.4	Medidas posteriores a la adjudicación	N/A
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	<input checked="" type="checkbox"/> Recibo de la fianza de cumplimiento por parte del PNUD <input checked="" type="checkbox"/> <i>Copia de la idoneidad de la empresa (si aplica)</i>
35		Otras informaciones relativas a la SdP ⁵	<p>Se hace énfasis a los proponentes en que es indispensable que la Propuesta Metodológica incluya todos los documentos preliminares descritos en la Sección 3-Términos de Referencia; así como también una propuesta de cronograma.</p> <p>Consortios En caso de consorcios, favor considerar las siguientes instrucciones:</p> <p>En el caso que el consorcio esté compuesto por personas jurídicas de distintos países, se podrá apostillar ó notarizar el Acuerdo de Consorcio.</p> <p>No se permite consorcios compuestos por empresas y personas individuales. Propuestas presentadas en estas condiciones podrán ser rechazadas.</p> <p>Cada miembro del consorcio debe presentar los documentos de registro de empresa, acta constitutiva ó certificado de registro público y documentos que demuestren el cumplimiento de su capacidad financiera, como se describen en el Punto 26. La no presentación de estos documentos podrá causar el rechazo de la propuesta</p> <p>Los años de experiencia se evaluarán por la totalidad de años del consorcio en su conjunto.</p>

⁵ En los casos en que esta información esté disponible en Internet, podrá facilitarse simplemente el URL.



Al servicio
de las personas
y las naciones

CUADRO DE EVALUACIÓN DE PROPONENTES

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
F N°1	Experiencia de la empresa / Organización	30%	300
F N°2	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuesto	40%	400
F N°3	Estructura empresarial y personal clave	30%	300
Total			1,000

Observación: FN es un acrónimo con significado "Formulario Numero".

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario N° 1		Puntuación máxima
Experiencia de la empresa/Organización		
1.1	<p>8.1 Trayectoria de la organización y su personal / credibilidad / fiabilidad / situación en la industria. Experiencia demostrada al menos 4 trabajos de similar complejidad (con notas de entrega de trabajos realizados, recibidos conforme, actas de aceptación final, lista de trabajos realizados ó una muestra de estudios).</p> <p style="text-align: center;">Presenta más de 4 muestras = 50 puntos Presenta 4 muestras = 40 puntos</p>	50
1.2	<p>Capacidad organizativa general para la realización de los trabajos:</p> <p>- Estabilidad financiera (35 puntos). Últimos informes financieros auditados (estado de resultados y balance general de los años “2014 ó 2015 ó 2016”), incluyendo el Informe del Auditor o, en su defecto, Carta de Referencia Bancaria por cinco (5) cifras altas, ó en su defecto línea de crédito por cinco (5) cifras altas</p> <p style="text-align: center;">Cumple dos ó más requerimientos = 35 puntos Cumple uno de los requerimientos mínimos = 25 puntos</p> <p>-Experiencia mínima de diez (10) años como proveedor de servicios de ingeniería, dentro del área de desarrollo de estudios técnicos, económicos - sociales, ambientales y financieros; así como el desarrollo de planos para proyectos de construcción; que permitan la definición o complementación de elementos para el desarrollo de obras de construcción de más de dos (2) millones de balboas.</p> <p style="text-align: center;">Evidencia más de 10 años de experiencia = 20 puntos Evidencia 10 años de trabajo = 14 puntos</p> <p>- Lista de los equipos para Desarrollo y de Tecnología, (sin incluir subcontratación) a disposición que le permitan realizar los trabajos. (15 puntos)</p>	90

	<p>Excelente = 15 puntos Bueno = 13 puntos Satisfactoria = 11 puntos Pobre = 5 puntos No Evidencia = 0 puntos</p> <p>- Controles de gestión del proyecto (20 puntos) (Declaración del tipo de sistema de gestión de la calidad con el que cuenta la empresa para asegurar la gestión de la información; o evidencia de gestión de calidad, puede ser certificación ISO 9001, manuales internos o similares).</p> <p>Excelente = 20 puntos Buena = 17 puntos Satisfactoria = 14 puntos Pobre = 7 puntos No Evidencia = 0 puntos</p>	
<p>1.3</p>	<p>Grado de subcontratación de cualquier trabajo: Declaración de subcontratos a realizarse o sustento de porque no se darán, definir con quien será y dejar evidencia de un acuerdo de intención. Este renglón está relacionado con la disponibilidad de <i>alianzas</i> para el desarrollo de los trabajos.</p> <p>Excelente = 15 puntos Buena = 13 puntos Satisfactorio = 11 puntos Pobre = 5 puntos</p>	<p>15</p>
<p>1.4</p>	<p>Procedimientos de control y garantía de calidad personalizados para el proyecto (esta es una propuesta del proceso personalizado de servicio, identificando de manera descriptiva y con un flujograma los hitos y requerimientos previos a los entregables).</p> <p>Excelente = 25 puntos Bueno = 23 puntos Satisfactorio = 18 puntos Pobre = 9 puntos No Evidencia = 0 puntos</p>	<p>25</p>

1.5	<p>Importancia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento especializado en estudios de factibilidad (60) Excelente = 60 puntos Bueno = 54 puntos Satisfactorio = 42 puntos Pobre = 18 puntos No Evidencia = 0 puntos - Experiencia en el desarrollo de planos y/o especificaciones técnicas (60) Más de 5 Experiencias en los últimos 5 años = 60 puntos 4-5 Experiencias en los últimos 5 años = 54 puntos 1-3 Experiencias en los últimos 5 años = 28 puntos 	120
		300

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 2		Puntuación máxima
Esta sección se evaluará de la siguiente forma: Excelente = 100% del puntaje máximo; Bueno = 90% del puntaje máximo; Satisfactorio = 70% del puntaje máximo; Pobre = 40% del puntaje máximo; Muy Pobre = 5% del puntaje máximo; No evidencia = 0 puntos		
Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos		
2.1	¿Describe de manera general el alcance de los trabajos a realizar?	40
2.2	¿Se identifican las tres (3) principales actividades de los trabajos a realizar?	30
2.3	¿Establece adecuadamente las diferentes actividades críticas, de los trabajos y menciona las etapas de la consultoría, así como los tramites de aprobaciones?	30
2.4	¿Demuestran evidencias que el proponente ha realizado una investigación preparatoria, para la presentación de su propuesta?	50
2.5	¿Se puede considerar adecuado, el planteamiento del método a utilizar para los estudios de esta consultoría?	50
2.6	¿Está definido el tipo de trabajo a realizar y los riesgos que involucran? Según lo solicitado en los TdR Es necesario se explique la metodología que utilizará para lograr la información dentro de la Comarca Ngäbe – Buglé.	100
2.7	¿La presentación del método de investigación a aplicar, está expresado con claridad? ¿La secuencia de actividades y la planificación tienen lógica y son realistas? ¿Promete una ejecución eficaz para los estudios y desarrollo de planos?	100
		400

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 3			Puntuación máxima
Estructura empresarial y personal clave			
3.1	Arquitecto(a) Coordinador(a)		60
		Punt. parcial	
	Calificación general	60	
	Adecuación para el Proyecto		
	- Título Universitario a nivel de Pregrado Licenciatura = 13 puntos Maestría = 14 puntos Doctorado = 15 puntos	15	
	- Experiencia comprobada en coordinación de proyectos similares Excelente = 15 puntos Bueno = 14 puntos Satisfactorio = 11 puntos Pobre = 5 puntos	15	
	- Experiencia en estudios de factibilidad Excelente = 10 puntos Bueno = 9 puntos Satisfactorio = 7 puntos Pobre = 3 puntos	10	
	- Conocimientos de gestión de Estudios Técnicos en la República de Panamá, Manejo del Reglamento Estructural Panameño, métodos de investigación de campo. Cumple los conocimientos = 7 pts. Excede los conocimientos = 10 pts	10	
	- Conocimiento de inglés técnico	10	
		60	
3.2	Ingeniero(a) Civil		60
		Punt. parcial	
	Calificación general	60	
	Adecuación para el Proyecto		

	- Título Universitario a nivel de Pregrado Licenciatura = 13 puntos Maestría = 14 puntos Doctorado = 15 puntos	15		
	- Experiencia como profesional en su ejercicio profesional Cumple 7 años de experiencia = 11 puntos Cumple más de 7 años de experiencia = 15 puntos	15		
	- Experiencia comprobada en desarrollo de planos en proyectos similares. Excelente = 10 puntos Bueno = 9 puntos Satisfactorio = 7 puntos Pobre = 3 puntos	10		
	- Conocimientos de gestión de Estudios Técnicos en la República de Panamá, Manejo del Reglamento Estructural Panameño, métodos de investigación de campo Cumple la experiencia y conocimientos = 7 pts. Excede la experiencia ó los conocimientos = 10 pts.	10		
	- Conocimiento de inglés técnico	10		
			60	
3.3	Abogado(a)			60
			Punt. parcial	
	Calificación general		60	
	Adecuación para el Proyecto			
	- Título Universitario a nivel de Pregrado Licenciatura = 13 puntos Maestría = 14 puntos Doctorado = 15 puntos	15		
	- Conocimientos en Leyes y normativas relacionadas a los entregables. Excelente = 10 puntos Bueno = 9 puntos Satisfactorio = 7 puntos Pobre = 3 puntos	10		

	- Experiencia en proyectos similares Excelente = 15 puntos Bueno = 14 puntos Satisfactorio = 11 puntos Pobre = 5 puntos	15		
	- Experiencia Mínima de 7 años en su competencia Cumple 7 años de experiencia = 11 puntos Cumple más de 7 años de experiencia = 15 puntos	10		
	- Conocimiento de inglés técnico	10		
			60	
3.4	Economista			60
			Punt. parcial	
	Calificación general		60	
	Adecuación para el Proyecto			
	- Título Universitario a nivel de Pregrado Licenciatura = 13 puntos Maestría = 14 puntos Doctorado = 15 puntos	15		
	- Experiencia como profesional en trabajos similares, incluyendo en estudios de factibilidad Excelente = 20 puntos Bueno = 18 puntos Satisfactorio = 14 puntos Pobre = 7 puntos	20		
	- Conocimiento en Gestión de estudios económicos y sociales relacionados al objeto de la contratación. Excelente = 15 puntos Bueno = 14 puntos Satisfactorio = 11 puntos Pobre = 5 puntos	15		
	- Conocimiento de inglés técnico	10		
			60	
3.5	Sociólogo			60
			Punt. parcial	
	Calificación general		60	
	Adecuación para el Proyecto			

- Título Universitario a nivel de Pregrado Licenciatura = 13 puntos Maestría = 14 puntos Doctorado = 15 puntos	15		
- Experiencia en desarrollo de estudios económicos y sociales Excelente = 10 puntos Bueno = 9 puntos Satisfactorio = 7 puntos Pobre = 3 puntos	10		
- Experiencia como profesional en trabajos similares y conocimiento de gestión de estudios en comarcas y/o comunidades indígenas. Excelente = 15 puntos Bueno = 14 puntos Satisfactorio = 11 puntos Pobre = 5 puntos	15		
- Experiencia Mínima de 7 años en su competencia Cumple 7 años de experiencia = 11 puntos Cumple más de 7 años de experiencia = 15 puntos	10		
- Conocimiento de inglés técnico	10		
		60	
Total			300

Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

OFICINA DE PANAMÁ

TERMINOS DE REFERENCIA (TdR)

Consultoría de servicios para los estudios de factibilidad, desarrollo de planos y especificaciones técnicas, para la construcción de la Gobernación, Congreso General y Sede para Autoridades Tradicionales de la Comarca Ngäbe - Buglé.

Proyecto	Apoyo al Programa de Reformas del Ministerio de Gobierno
Identificación de Proyecto	PS-92046
Área de Trabajo	Gobernanza, Diálogo y Participación Social.
Arreglo de Gestión	Implementación Nacional
Asociado de Implementación	Ministerio de Gobierno – República de Panamá
Tipo de Actividad Requerida	Estudios de factibilidad, desarrollo de planos y especificaciones técnicas para la Gobernación, Congreso General y Sede para Autoridades Tradicionales de la Comarca Ngäbe - Buglé.
Tiempo Esperado para Actividad Requerida	150 (ciento cincuenta) días calendarios
Alcance General	Estudios y diseños de planos para edificaciones en Buäbti, (Llano Tugrí) Comarca Ngäbe – Buglé. Se deben entregar paquetes por cada edificación: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gobernación de la Comarca.</i> • <i>Congreso General.</i> • <i>Sede para Autoridades Tradicionales.</i>
Supervisión de Actividad	Unidad Coordinadora del Proyecto



Al servicio
de las personas
y las naciones

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	43
ACRONIMOS Y ABREVIATURAS	44
2. PROPOSITO Y OBJETIVOS	45
3. JUSTIFICACIÓN	47
4. ALCANCE DE TRABAJOS.....	49
5. TIEMPO	63
6. ENTREGABLES	64
7. CONSIDERACIONES DE CALIDAD	66
8. PERFIL DE LA EMPRESA	66
9. SEGUIMIENTO DE TRABAJOS (SUPERVISIÓN)	69
10. MODALIDAD DE PAGO	70
11. ANEXOS	70
1. INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL DISEÑO, DESARROLLO DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS, PARA LA GOBERNACIÓN Y CONGRESO COMARCAL DE LA COMARCA NGÄBE - BUGLÉ.	70
GLOSARIO	78

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 El Ministerio de Gobierno de la República de Panamá, continúa los esfuerzos que se realiza para el desarrollo del Plan de Gobierno “El Pueblo Primero”, por lo que ha establecido entre sus prioridades, continuar el proceso de reformas de *segunda generación en materia de gobernabilidad democrática y Estado de derecho*, centrando su atención en poblaciones de alta prioridad.
- 1.2 En la búsqueda de beneficios para el Desarrollo Humano, y con el fin de promocionar una gobernabilidad democrática a través de procesos de modernización y orientación de la administración pública, así como de un fortalecimiento institucional para una gestión más eficaz, eficiente y equitativa, el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) apoya el impulso de transformaciones políticas y sociales, desde un enfoque de gestión basada en resultados, y un modelo de gestión pública centrado en la información de calidad para la mejor toma de decisiones.
- 1.3 En esta acción se desarrolla el Proyecto PS 92046, Apoyo al Programa de Reformas del MINGOB, que trabaja en once componentes de los cuales el componente de Poblaciones Indígenas, considera dentro de su estrategia, cumplir con la Declaración de Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, así se apoya al MINGOB en cumplir con los compromisos de desarrollo de las comarcas, llevar mayor beneficio a los pueblos originarios y fortalecimiento de la presencia institucional en áreas indígenas.
- 1.4 Frente al desarrollo de las prioridades del MINGOB se establece dentro de sus metas, la construcción de la ciudad capital de la comarca Ngäbe - Buglé en Llano Tugrí. Con fundamento en la Ley Nº 10 de 7 de marzo de 1997 y el Decreto Ejecutivo Nº 194 de 25 de agosto de 1999 se estableció la capital de la comarca en Buäbtí (Llano Tugrí). En consecuencia, la construcción de la edificación para la Gobernación Comarcal, el Palacio del Congreso General de la comarca Ngäbe – Buglé y la Sede de Autoridades Tradicionales, serán proyectos que requieran de los estudios de factibilidad técnica, del desarrollo de planos y especificaciones técnicas, para que estas edificaciones, sean llevadas a licitación para su construcción.

ACRONIMOS Y ABREVIATURAS

CLPI	Consentimiento Libre Previo e Informado
EIA	Estudio de Impacto Ambiental
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MINGO	Ministerio de Gobierno
NIM	Implementación Nacional
OP PNUD	Oficina de País del PNUD
PNUD	Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo
ProDoc	Del acrónimo en inglés que significa “ <i>Project Document</i> ”, que para el español significa “ <i>Documento de Proyecto</i> ”
TdR	Términos de Referencia
UCP	Unidad Coordinadora de Proyecto

2. PROPOSITO Y OBJETIVOS

- 2.1 La Comarca Ngäbe-Buglé tiene su fundamento legal⁶ y definió el poblado de Buäbtí como la cabecera comarcal, para la ubicación del gobierno comarcal y para que sirva como sede a las instituciones públicas, que se instalen en la comarca.
- 2.2 El propósito de esta consultoría es generar los instrumentos que sirvan para orientar, tomar acciones y formular las fases, dentro del ciclo del proyecto. La construcción de las edificaciones en la cabecera comarcal Ngäbe-Buglé, deben cumplir con la normativa establecida para una construcción segura y funcional, en apego a la identidad cultural de esta población indígena y preservar su alto valor cultural y patrimonial. Las edificaciones deben trabajar en armonía con las necesidades de los servicios que se necesitan brindar.
- 2.3 Con este reto el PNUD colabora para la gestión y logro de todos los elementos que permitan concretar esa construcción, en cumplimiento de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, que recalca la importancia de reconocer por parte de los Estados sus derechos, sobre la base de justicia, democracia, no discriminación y buena fe.
- 2.4 La consultoría para el *Diseño Conceptual Preliminar de la Ciudad Indigenista de BUÄBTÍ*, establece los elementos fundamentales, para iniciar el ordenamiento y adecuación de este lugar, como la capital comarcal y en ese estudio se define la importancia de mantener una armonía entre el ambiente y el desarrollo. Con igual importancia y respeto al CLPI (*Consentimiento Libre Previo Informado*)⁷ de la población, en la búsqueda de una planificación que incorpore los elementos que sean aceptados por los usuarios.
- 2.5 Los aspectos citados dentro de estos Términos de Referencia (TdR), tienen como propósito lograr los siguientes productos: un Estudio técnico, que considera como subproductos algunos estudios menores especiales; un Estudio Económico y Social, Estudio de Impacto

⁶ Ley N° 10 de 7 de marzo de 1997 y Decreto Ejecutivo N° 194 de 25 de agosto de 1999.

⁷ La necesidad de consentimiento abarca todas las cuestiones relacionadas con la vida de los pueblos indígenas, ya que es un derecho extrínseco al ejercicio del derecho de libre determinación y componente básico del derecho a tierras, territorios y recursos.

Ambiental y un Estudio Financiero, que permitan valorar la factibilidad y la viabilidad, para la construcción de:

- 2.5.1.1 Edificación para la Gobernación Comarcal,
- 2.5.1.2 Edificación para el Palacio del Congreso General de la comarca; y
- 2.5.1.3 Edificación para la sede de Autoridades Tradicionales,

Todas estas edificaciones deben facilitar la atención de los usuarios de estos servicios y a la vez servir como punto de coordinación de la administración gubernamental.

- 2.6 Dentro de los objetivos de este estudio, se incluye el desarrollo de planos, memorias y especificaciones técnicas para construcción (diseñando las edificaciones finales y marcando la primera etapa de construcción), a objeto de poder llevar a licitación estas edificaciones, una vez entregados los productos. Los estudios para cada una de las tres (3) edificaciones, deben ser analizados y diseñados por separados, bajo la normativa y reglamentación vigente, para la construcción en la República de Panamá.
- 2.7 Esta consultoría incluye el levantamiento de información, que sirva para proyectar en el tiempo, una inversión ajustada a las realidades y necesidades de la población. Así como para programar de manera objetiva, los flujos de inversión que se requerirán para la construcción de cada edificación.
- 2.8 La información que aporten estos estudios debe servir para conocer los aspectos técnicos, económicos, sociales, ambientales y financieros, que serán solicitados para la atención de la construcción de las edificaciones. Esto incluye, el análisis de sus procesos y los servicios particulares para la *Gobernación Comarcal, Congreso General y Sede de Autoridades Tradicionales*; que serán utilizados para la atención ciudadana, dentro de un periodo definido de tiempo y en un horizonte a mediano y largo plazo.
- 2.9 Los productos de esta consultoría, servirán de información para el Gobierno de la República de Panamá, especialmente para el Ministerio de Gobierno, en el desarrollo de una planificación, que permita visualizar mejoras y servirá como aporte de lecciones aprendidas que ayuden a dimensionar, nuevas instalaciones que se construirán en un futuro próximo, en otras comarcas del país.

3. JUSTIFICACIÓN

- 3.1 La legislación panameña define entidades como la Gobernación, el Congreso General y las Autoridades Tradicionales como entes de autoridad, por lo que se necesitan espacios físicos para alojar a la representación del Órgano Ejecutivo y de las Autoridades Tradicionales, como para cumplir y hacer cumplir la Constitución, las Leyes, los Decretos Ejecutivos de la República y las Resoluciones de la Comarca.
- 3.2 Estas edificaciones deben servir como instalaciones o puntos de encuentro que permitan la representación y gestión político administrativa del Gobierno Nacional y Comarcal, que se establecen en la Ley Nº10 de 7 de marzo de 1997, entre las que se tiene los siguientes:
- a. El Estado reconoce la existencia del Congreso General de la Comarca, como el máximo organismo de expresión y decisión étnica y cultural del pueblo Ngäbe Bugle. (*Cap. III Gobierno y Administración Art.# 17*)
 - b. Las Autoridades Tradicionales, reconocidas por el Estado Panameño son: el Cacique General, Cacique Regional, Cacique Local, Jefe Inmediato y Vocero de la comunidad (*Cap. III Gobierno y Administración Art.# 24*)
 - c. En la Comarca Ngäbe Buglé habrá un gobernador comarcal, de libre nombramiento y remoción por el Órgano Ejecutivo, quien tendrá la representación del presidente de la República y del Órgano Ejecutivo, con las mismas funciones que, en la actualidad y en el futuro, tengan los gobernadores de las provincias, siempre que sean compatibles con la Ley. (*Cap. III Gobierno y Administración Art.# 33*)
 - d. En el presupuesto del Ministerio de Gobierno se contemplará la partida para el funcionamiento de la Gobernación Comarcal. (*Cap. III Gobierno y Administración Art.# 35*)
- 3.3 El edificio de la Gobernación Comarcal debe ofrecer un lugar para la presentación de las necesidades de la comarca, ante el Gobierno Central y un punto donde se coordinarán las diferentes instituciones de gobierno, con las autoridades tradicionales y electas. Es importante destacar que la Gobernación debe ser una edificación de seguridad nacional, esto es importante considerarlo en su diseño.

- 3.4 El Palacio del Congreso General será una instalación que preserve los principios, así como la práctica y costumbre del pueblo Ngäbe Bugle, en el manejo de sus asuntos tradicionales y se ajustará a lo establecido en la Ley N° 10 de 1997. El análisis y diseño de esta edificación, debe considerar que la inversión debe tener usos alternativos, toda vez que el Congreso General no sesiona en forma permanente.
- 3.5 La sede de las Autoridades Tradicionales, es otra edificación que debe estudiarse, atendiendo la necesidad de la comarca y dotar de los espacios requeridos. Se debe consultar de manera directa, las realidades de cómo funcionan estas Autoridades Tradicionales, para establecer los espacios de la edificación.
- 3.6 Las tres (3) instalaciones de gestión político - administrativa, requieren de componentes diseñados y construidos que satisfagan las necesidades básicas humanas, permitiendo el desarrollo de procesos modernos de gestión, seguridad y defensa de la justicia, para beneficio de la población de la Comarca.
- 3.7 Necesitamos disponer de información pertinente y oportuna, que sirva de base para la planificación de estas edificaciones. Se requiere conocer las ventajas y desventajas de su macro y micro localización (el trabajo incluye dejar un plano general, con la localización regional de las tres (3) edificaciones), las características geomorfológicas, como información para aspectos geotécnicos para el diseño de nuevas instalaciones, dimensionamiento espacial considerando los procesos y servicios que prestaran, equipamiento de atención y servicio básicos, requerimientos humanos, condiciones ante riesgos ambientales, antropogénicos y climáticos; estructura organizativa de servicios; costos así como sus beneficios sociales; valor económico, social y financiero.
- 3.8 El desarrollo de los planos para la construcción, en lo referente a la arquitectura es imperante se cumpla con la realidad del entorno y la cultura del pueblo Ngäbe – Buglé, considerando que las edificaciones deben ser emblemáticas de esa cultura y deben representar el esfuerzo de los próceres de la comarca. Las fachadas de las edificaciones tienen que mostrar aspectos o características del entorno tradicional, sin dejar de lado que estas edificaciones deben cumplir con las normas de seguridad para la construcción, a objeto de que resistan situaciones especiales (afectaciones naturales: fuertes vientos, sismos o inundaciones) de la zona donde se localizan.

4. ALCANCE DE TRABAJOS

Los estudios técnico, económico, financiero, social y de impacto ambiental para la Gobernación Comarcal, Palacio de Congreso General y sede de Autoridades Tradicionales, estarán integrados por los siguientes productos y subproductos que constituyen su alcance:

4.1 Producto N°1. Plan y Estrategia Ajustada para realización de los estudios, debe considerar:

- a) **Condiciones asumidas para el trabajo.** Este tema hace referencia a la lista descriptiva de circunstancias indispensables consideradas por la empresa consultora, para dar inicio al trabajo. Se consideran permisos internos para gestión de información, notas de coordinación, mecanismos de atención y acuerdos con las autoridades locales, entre otros. La empresa consultora deberá declarar todo aquello que se asume razonablemente, para el inicio de los trabajos.
- b) **Revisión de requisitos.** Considera la revisión de las condiciones que son objeto de la consultoría y la declaración de la empresa de cómo será atendido cada uno de los requisitos, principalmente los permisos.
- c) **Revisión de criterios para el desarrollo del trabajo y parámetros.** Este ítem abarca la consideración de cualquier recomendación o buena práctica que pueda utilizarse para el desarrollo de los trabajos, considerando la revisión de condiciones asumidas y requisitos. Busca la identificación de ajustes de la prestación de servicios dentro de los grados de libertad existentes para el contrato, sin poner en riesgos los productos esperados.
- d) **Procedimientos y metodología declarada a utilizarse, procedimiento de diseño metodológico detallada de las etapas, fuentes de información y técnicas de recolección de datos.** A partir de los criterios y parámetros para el desarrollo del servicio de consultoría, la declaración de procedimientos y metodologías, busca ampliar el orden de las tareas que serán desarrolladas por la empresa. En este aspecto, los temas de investigación requieren de la aplicación de métodos científicos y de los estándares que serán aplicados considerando las condiciones locales sin afectar las leyes existentes, a terceros, y cumpliéndose con los principios que rigen al

- PNUD. Dentro de este ejercicio la empresa deberá identificar por lo menos como mínimo y no de manera limitante cinco fuentes secundarias de información que se tendrán como referencia base para los trabajos.
- e) **Revisión y descripción de fuentes de información requeridas.** Este considera una declaración descriptiva (listado y descripción) de los tipos de documentos o fuentes de información que serán utilizados por la empresa, para la adquisición de información, datos útiles o conocimientos para satisfacer una demanda de información o conocimiento para la realización de los trabajos, con el fin de valorar los grados de confiabilidad de la mismas y su origen.
 - f) **Verificación del grado de accesibilidad a la información y sus condiciones especiales.** Declaración de la empresa de la necesidad de acceso a un punto o lugar de parte del Ministerio de Gobierno a la cual requiere acceder para el ejercicio de sus servicios.
 - g) **Recurso Humano asignado por tareas y responsabilidades.** Considera la declaración de las personas idóneas y expertas que atenderán los servicios, así como del personal que tendrán a su disposición. Esto incluye no sólo la descripción de sus roles, sino también su cedula de identidad (CIP) o número de pasaporte, profesión, y nivel de ubicación dentro del organigrama de control interno de los servicios a prestarse.
 - h) **Cronograma de trabajo.** En presentación de Microsoft Project, *Open Project* o algún programa similar que este dentro del alcance tecnológico de la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP), con miras a facilitar el seguimiento y monitoreo del avance de los productos esperados.
 - i) **Análisis de riesgos y mecanismos de reducción, mitigación y/o eliminación.** Incluye la identificación de riesgos durante el desarrollo de los trabajos, su análisis breve (probabilidad) y la forma que serán atendidos para reducir la probabilidad de atrasos.
 - j) **Redacción descriptiva de los procedimientos de gestión de integración de la información.** Borrador del orden lógico de captación, interrelación y presentación de la información.

- k) **Redacción descriptiva de la gestión de partes interesadas “Stakeholders” para el estudio.** Reflexión, análisis y declaración de la empresa de los actores del proyecto y el impacto que tienen sobre sus servicios.
- l) **Gestión de la comunicación** (facilidades requeridas de identificación y presentación, otros). Propuesta de comunicación de la empresa para la agilización de sus servicios considerando su gestión propuesta de partes interesadas (stakeholders).
- m) **Gestión de integridad.** Declaración del esquema de administración que asumirá la empresa para presentar sus servicios. Esto incluye la presentación de su organización, red de gestiones con subcontratistas, control de mecanismos de cambios, marcos de control y supervisión.

4.2 **Producto Nº2. Estudio Técnico.**⁸ El objetivo del estudio consiste, en proponer y analizar diferentes alternativas de proyecto, para producir el servicio que se desea, verificando la factibilidad técnica de cada una de ellas. El análisis señalará los equipos, maquinarias e instalaciones requeridas para el desarrollo del estudio. También, el estudio técnico persigue determinar los insumos que se requieren para la construcción en un futuro y por tanto, los costos de las obras en sus etapas. En este aspecto, este producto debe aportar lo siguiente:

- 4.2.1 **Revisión de principios y valorar el funcionamiento de la Gobernación, el Congreso General Comarcal y sede de las Autoridades Tradicionales, y definición de factores de ponderación para el análisis de localización.** Esto implica la identificación mínima de siete (7) factores de ponderación, que se seleccionan a partir de las responsabilidades y funciones de una Gobernación, un Congreso General y una Sede para Autoridades Tradicionales. Cada factor de ponderación debe contar con su descripción y alcance.
- 4.2.2 **Análisis y determinación de la localización óptima de las obras.** Este análisis será a dos niveles: Macro y Micro localización. Ambos análisis realizaran comparaciones entre emplazamientos, buscando dar recomendaciones de cómo sus riesgos puedan atenderse (mitigarse – reducirse), se debe visualizar como sus desventajas puedan subsanarse y buscar que sus ventajas puedan ser lo mejor aprovechadas.

⁸ Ministerio de Economía y Finanzas. Dirección de Programación de Inversiones. Normas y Procedimientos del Sistema Nacional de Inversiones Públicas (SINIP), para la Presentación de Proyectos. Vigencia 2017. Enero 2016

- 4.2.2.1 Revisión de Macro localización (tomar como referencia lotificación identificada por el MINGOB, establecida en el Diseño Conceptual de la Capital Comarcal de 2017).
- 4.2.2.2 Análisis comparativo de localización (pueden utilizarse diversas técnicas, entre ellas los métodos de ponderación – peso). En este análisis tendrá especial relevancia aspectos ambientales, culturales y arqueológicos del lugar.
- 4.2.2.3 Análisis de ventajas, desventajas y riesgos, por intermedio de un análisis FODA (que considere su radio de influencia como proyecto, exposición al medio ambiente, destino de los usuarios, origen, costo de movilización, ubicación de servicios e infraestructuras vinculantes).
- 4.2.2.4 Revisión de Micro localización (utilizando como referencia, la identifica en el Diseño Conceptual Preliminar de la Ciudad Indigenista de Buäbtí).
 - 4.2.2.4.1 Análisis comparativo de localización (*pueden utilizarse diversas técnicas, entre ellas los métodos de ponderación – peso*). En este análisis tendrá especial relevancia aspectos ambientales, culturales y arqueológicos del lugar.
 - 4.2.2.4.2 Análisis de ventajas, desventajas y riesgos aplicando un análisis FODA (distancia/recorrido, topografía, existencia de vías de comunicación y medios de transporte, topografía y estudio de suelos, condiciones ambientales y de salubridad, costos del terreno, circulación y tránsito, accesibilidad a tecnología, conservación del patrimonio histórico y cultural, servicios públicos básicos, mantenimiento y conservación de la instalación, percepción ciudadana de seguridad).
 - 4.2.2.4.3 Recomendaciones ante fortalezas (indicar como mantenerlas), debilidades (como volverlas fortalezas o disminuirlas), oportunidades (como aprovecharlas), y amenazas (como disminuirlas).

Nota: El análisis de localización debe partir de la consideración de una comparación de por lo menos *tres (3) localizaciones*, es necesario considerar la localización con la que cuenta el Ministerio de Gobierno, sobre la base del estudio del Diseño Conceptual. La información sobre la planimetría topográfica de esta localización, debe ser suministrada por el consultor, una vez adjudicados los servicios de la consultoría objeto de este TdR, incluyendo la ubicación de los bancos de marca (BMs) y altimetría de lotes de interés.

4.2.3 **Análisis y determinación del tamaño óptimo del proyecto (Edificaciones).** Es la definición de la línea base de capacidad teórica de cada edificación, que se tendrá o con la que contará el proyecto. En este aspecto se tienen como asignaciones a desarrollarse, lo siguiente:

- 4.2.3.1 Análisis de la edificación y su demanda. Establecer el cuadro de necesidades.
 - 4.2.3.2 Revisión de la edificación y su potencial de acceso a insumos y suministros en la fase constructiva y operativa.
 - 4.2.3.3 Revisión de la edificación y sus necesidades de tecnología y equipos.
 - 4.2.3.3.1 Consideraciones de servicio básicos e infraestructura para los mismos.
 - 4.2.3.3.2 Recomendaciones de tecnologías y equipos de la etapa constructiva.
 - 4.2.3.3.3 Lista y especificaciones para tecnologías y equipos de la etapa operativa.
 - 4.2.3.4 Revisión del proyecto y su organización integral para una fase de operación y funcionamiento (Considerar que los edificios deben ser construidos en 2 ó 3 etapas, según la demanda operacional, que se presente en el tiempo.)
 - 4.2.3.5 Recurso humano para el proyecto (fase constructiva, operativa y de abandono.)
 - 4.2.3.6 Análisis de la disposición y el costo de los materiales, equipos y mano de obra para la construcción. Se debe tener siempre en consideración el uso de materiales disponibles en el área.
 - 4.2.3.7 Identificación y descripción de los procesos que se atenderán en cada edificación.
 - 4.2.3.8 Determinación de la organización humana orientada al servicio que se ofrecerá.
 - 4.2.3.9 Revisión del Proyecto y su primera estimación de financiamiento.
 - 4.2.3.10 Diagramación general de relación de actividades y servicios.
- 4.2.4 **Tamaño óptimo de cada edificación (Dimensionamiento).** Se inicia del dimensionamiento de cada edificación y la definición de los niveles (altura) que se tendrán para el proyecto y su distribución espacial. En este caso será importante valorar el dimensionamiento en función de aspectos culturales y tradicionales de la etnia Ngäbe-Buglé como, por ejemplo, espacio necesario para acoger a todos los participantes en el Congreso General y usos alternos para este edificio. Lo que demandará una investigación especial, de las tendencias en la asistencia en los últimos cinco (5) Congresos Generales realizados. En el caso de la Gobernación se realizará un levantamiento de las necesidades de la Junta Técnica y el funcionamiento.
- 4.2.5 **Características arquitectónicas.** Son recomendaciones que buscan la personalización arquitectónica del proyecto, brindando herramientas para el desarrollo futuro de planos finales. Esto considera la definición de capacidades por áreas y su línea base de dimensiones; y en el espacio, considerando procesos, ergonomía, funcionamiento de la Gobernación, el Congreso General y Sede de Autoridades Tradicionales, organización



Al servicio
de las personas
y las naciones

humana, equipamientos y requerimientos tecnológicos. Para el caso del diseño de estas construcciones en la ciudad de Buabti, se tomará en consideración los aspectos urbanísticos identificados en el Diseño Conceptual de Buabti, así como la sintonía que deberán tener los edificios con el entorno.

- 4.2.6 **Capacidades.** Se debe considerar que las demandas de estas edificaciones, crecerán en el tiempo y la inversión de esta etapa debe ajustarse a la necesidad actual.
- 4.2.7 **Líneas visuales y visibilidad.** Es importante destacar que las tres edificaciones deben ser visibles para servir de referente en la nueva ciudad de Buabti.
- 4.2.8 **Características de ambientes y ocupaciones.** En la distribución de espacios es necesario establecer los espacios dimensionados según cada necesidad y realidad de servicio.
- 4.2.9 **Control sonoro y contaminación visual.**
- 4.2.10 **Condiciones físicas ambientales (espacio, temperatura, luz, color, humedad, otros) para espacios y personal.**
- 4.2.11 **Requerimientos electrónicos de seguridad.** Estas edificaciones deben estar dotadas de sistemas de monitoreo y control de seguridad, para la vigilancia electrónica.
- 4.2.12 **Organización espacial para garantizar los flujos de procesos.**
- 4.2.13 **Espacio de almacenamiento.** Es requerido un análisis de la necesidad de espacios para depósitos según la naturaleza de los bienes a mantener, así como la necesidad los volúmenes a almacenar.
- 4.2.14 **Accesibilidad para discapacidades.** En cumplimiento de las normas establecidas por SENADIS (Secretaría Nacional de Discapacidad)
- 4.2.15 **Expansión de las edificaciones.** Esto debe estar claramente definido, por fases o etapas sobre la base de la demanda. Las expansiones de cada edificación deben tener una variable que sea medible para establecer el momento de cada expansión.
- 4.2.16 **Espacios para equipamientos.** Las edificaciones deben tener un alto manejo de las prácticas de sostenibilidad de los recursos como agua y energía.
- 4.2.17 **Espacios para Infraestructura de servicios.**
- 4.2.18 **Paisajismos y aspectos culturales locales.**

Estas edificaciones deben cumplir con las normas de seguridad para la construcción, a objeto de que resistan situaciones especiales (afectaciones naturales: fuertes vientos, sismos o inundaciones) de la zona donde se localizan.

4.2.19 Características para el mantenimiento y la conservación de las instalaciones (fase operativa). Estas serán recomendaciones que deberán tomarse en cuenta al momento del diseño conceptual, dentro de un enfoque de conservación y actualización, y con miras a garantizar la fiabilidad de equipos en funcionamiento antes de que pueda producirse un accidente o avería por deterioro. En este aspecto se considerarán criterios de mantenimiento programado (tiempo de uso, periodo de vida útil, programas por periodos); mantenimiento predictivo considerando elementos de seguimiento de funcionamiento; y de mantenimiento de oportunidad (aprovechando periodos de no uso). Se debe considerar lo siguiente:

- 4.2.19.1 Tiempos de operaciones.
- 4.2.19.2 Criterios de seguridad.
- 4.2.19.3 Procedimientos.

También se tendrá en cuenta el mantenimiento de las fachadas. En este sentido, se realizará un estudio del mantenimiento del material seleccionado para las fachadas y cómo el clima de la zona puede afectarlo, así como la disponibilidad de materiales en el área para su debido mantenimiento y reposición.

4.2.20 Consideraciones especiales ante posibles situaciones. Implica consideraciones especiales y recomendaciones para las instalaciones, ante potenciales situaciones derivadas de:

- 4.2.20.1 Fuegos (incendios)
- 4.2.20.2 Vandalismo
- 4.2.20.3 Asalto contra personal y visitantes
- 4.2.20.4 Atentados contra los bienes y personas dentro de la edificación.
- 4.2.20.5 Seguridad de V.I.P. en las instalaciones

4.2.21 Exploración geotécnica del sitio. Busca medir la viabilidad geotécnica para el proyecto, levantando una línea base de condiciones geológicas y geomorfológicas. En este aspecto se espera desarrollar por cada edificación:

- 4.2.21.1 Seis (6) sondeos exploratorios hasta llegar a roca, con la clasificación de suelos y su caracterización y capacidad de soporte, considerando una dispersión de dominio de campo.
- 4.2.21.2 Perfil geológico y profundidad de rocas para cimentaciones.
- 4.2.21.3 Recomendaciones para consideraciones de diseño.

Se deberá prestar especial atención a no interferir o dañar aspectos arqueológicos durante la ejecución de la campaña geotécnica.

4.2.22 **Consideraciones especiales urbanísticas.** Se considera el análisis de micro localización, como base para realizar un análisis de aspectos especiales de interés citados a continuación:

- 4.2.22.1 Sistema de acceso.
- 4.2.22.2 Servicios de transporte.
- 4.2.22.3 Zona de amortiguamiento e influencia.
- 4.2.22.4 Instalaciones y equipamientos externos y de apoyo interinstitucionales

Para el caso del diseño de estas edificaciones que se construirán en la ciudad de Buäbti, se tomará en consideración los aspectos urbanísticos identificados en el Diseño Conceptual de Buäbti, así como la sintonía que deberán tener los edificios con el entorno.

4.2.23 **Ingeniería y organización del proyecto.** Este punto busca la presentación de recomendaciones requeridas, para garantizar la factibilidad y viabilidad del proyecto. En este aspecto se dan recomendaciones de lineamientos para:

- 4.2.23.1 Etapa constructiva
- 4.2.23.2 Etapa operativa
- 4.2.23.3 Etapa de abandono

4.2.24 **Revisión paleontológica, histórica y arqueológica del sitio.** La revisión histórica busca descartar la probabilidad de hallazgos culturales en la zona de intervención del proyecto

- y en ciertos aspectos; brindar elementos a ser considerados para el estudio de impacto ambiental, la fase constructiva y operativa.
- 4.2.24.1 Revisión histórica y arqueológica. Esta revisión estará acompañada de un mapeo ante una identificación histórica arqueológica de interés.
 - 4.2.24.2 Recomendaciones y consideraciones ante posibles hallazgos (arqueológicos, históricos y/o paleontológicos).
- 4.2.25 **Lista de estudios especiales adicionales.** En este ítem el estudio técnico espera identificar o no; la probabilidad de otros estudios. De darse alguna identificación brindara una descripción de su alcance y su estimación de costo y tiempo de realización.
- 4.2.25.1 **Revisión de uso alternativo de energías limpias y recomendaciones.** Revisión para la definición de una línea base, a favor de la gestión del proyecto y recomendaciones de energías limpias considerando su grado de funcionabilidad y sostenibilidad.
 - 4.2.25.2 **Revisión y caracterización de fuentes de abastecimiento de agua.** Busca la generación de una línea base de la calidad de la fuente potencial de abastecimiento de agua, para el proyecto. Se debe identificar las líneas de abastecimiento y descarga de existir posibilidades.
 - 4.2.25.3 **Análisis y recomendaciones para la gestión de residuos sólidos.** Partiendo de la micro localización identificada, busca un ejercicio de análisis que provea de recomendaciones y herramientas para una fase de diseño del proyecto.
 - 4.2.25.4 **Criterios de seguridad para la fase constructiva y operativa.** Busca generar recomendaciones (custodia perimetral, separaciones entre cercas, iluminación, infraestructura de soporte, otros) acordes a la tipología del proyecto, tomando en cuenta situaciones a nivel:
 - 4.2.25.4.1 Interno (Dentro del área de Interés); y
 - 4.2.25.4.2 Externo (Fuera del área de Interés).
- 4.2.26 **Consideraciones y recomendaciones ante posibles afectaciones derivadas del Cambio Climático.** Identificación de medidas de mitigación o adaptación ante posibles afectaciones en base a la ubicación de interés:
- 4.2.26.1 Durante la fase constructiva; y
 - 4.2.26.2 Durante la fase de operaciones.

4.2.27 **Consideraciones y recomendaciones para incorporar acciones de sustentabilidad al proyecto.** Si bien se espera que el proyecto sobrepase su vida útil, este ítem busca definir recomendaciones para el uso adecuado y oportuno de los suministros en las nuevas edificaciones, que deben tomarse en cuenta en la:

- 4.2.27.1 Fase constructiva, y
- 4.2.27.2 Fase de operaciones.

4.2.28 **Análisis del sustento Jurídico requerido de los servicios versus avances del estudio.** Considera una revisión del aspecto legal del proyecto y su justificación jurídica, así como la revisión de consecuencias para el Estado de no realizarse el proyecto.

4. Producto N° 3. Estudio de Impacto Ambiental. En este producto la empresa consultora debe realizar las investigaciones pertinentes, ante el Ministerio de Ambiente para definir la categoría de EIA, de acuerdo a criterios ambientales con base en los impactos significativos, que se identifican para estas 3 (tres) construcciones. Es importante advertir que cada estudio de impacto ambiental, debe ser presentado por separado y no como un conjunto de obras, estableciendo la Línea Base Ambiental por cada edificación.

De conformidad a lo establecido en la Lista Taxativa para obras de construcción, se debe clasificar estos proyectos y recopilar toda la información que sirva de fundamento para la presentación del Estudio de Impacto Ambiental, con apego a las condiciones que exige el Ministerio de Ambiente, para determinar las condiciones ambientales del lugar según el entorno y las características físicas y biológicas.

Es necesario que, dentro del análisis de la parte arqueológica para cada una de las localizaciones, de las edificaciones se realice una excavación que permita asegurar que el lugar, fue explorado en su profundidad y se complemente con las perforaciones de suelo.

5 Producto N°4. Estudio Financiero. El estudio de evaluación financiera tiene por objeto analizar la factibilidad del proyecto, desde el punto de vista de sus resultados financieros. A continuación, el contenido para dicha evaluación:

5.1 Costo de inversión o de inversiones a realizarse para la ejecución del proyecto, pueden dividirse en áreas tales como terrenos, infraestructura, maquinaria y equipo, desarrollo de recursos humanos (capacitación) e imprevistos.

- 5.2 Costo de operación o funcionamiento, que consideran los salarios, la papelería, servicios públicos, depreciación etc., que serán necesario para la fase de operación del proyecto.
- 5.3 Ingresos o sostenibilidad del proyecto, que busca la claridad de cómo se van a generar los recursos para garantizar la permanencia del proyecto durante su vida útil.
 - 5.3.1 Para la puesta en marcha
 - 5.3.2 Para la fase de operaciones
- 5.4 Identificación de Riesgos.
- 5.5 Análisis de Riesgos.
- 5.6 Flujo de Fondos. Que busca determinar la diferencia entre los costos y los beneficios incrementales anuales del proyecto, de tal manera que se puede evaluar su factibilidad. A través de este análisis se debe visualizar de manera proyectada en forma conjunta y sintética los costos y beneficios que se generan durante la vida útil del proyecto.
- 5.7 Indicadores de Evaluación Financiera. Con los cuales se realizarán un análisis financiero del proyecto. Entre ellos:
 - 5.7.1 Valor Actual Neto (VAN). Valor actualizado neto de los beneficios, menos el valor actualizado de los costos, descontados a la tasa de descuento convenida.
 - 5.7.2 Tasa Interna de Retorno: (TIR). Tasa de descuento que hace igual a cero, el valor de un flujo de beneficios netos. Es decir, los beneficios actualizados iguales a los costos actualizados.
- 5.8 Análisis de Sensibilidad Financiera. Este análisis debe considerar escenarios y realidades probables, con el fin de identificar riesgos y situaciones ideales financieras.
 - 5.8.1 Fuentes de Financiamiento. En este apartado lo que se hace es un análisis general de las posibles fuentes de financiamiento nacionales o externas. Considerando las distintas etapas del proyecto.
 - 5.8.2 Vialidad y factibilidad financiera.

Nota: Considerar que cada estudio, es por edificación y debe integrar las realidades previstas para las fases constructivas, de operaciones y abandono, y partir de una descripción de supuestos para su desarrollo.

Al finalizar los trabajos, la empresa consultora, a la que se adjudiquen los trabajos, debe realizar una presentación de sustentación para cada estudio. Los estudios social, económico y financiero deben estar alineados con los requisitos solicitados por el MEF y MIAMBIENTE para este tipo de trabajos.

6 Producto N°5. Estudio Económico y Social. Este estudio tiene como objeto la evaluación económica y social del proyecto, buscando identificar el aporte de bienestar social y económico nacional, es decir, medir la contribución de este al cumplimiento de múltiples objetivos socioeconómicos nacionales. Como contenido de dicho estudio se tendrán los siguientes puntos básicos:

6.1 Cálculo de los Precios Sociales.

6.1.1 Identificación de precios sociales (así como de costos y beneficios). La identificación implica:

6.1.1.1 Definición de listas de costos y beneficios

6.1.1.2 Producción de servicios

6.1.1.3 Administrativos

6.1.1.4 Financieros

6.1.1.5 Sociales y Económicos

6.1.1.6 Descripción y caracterización

6.1.1.7 Bienes meritorios

6.1.1.8 Estimación de su valor

6.1.2 Evaluación del costo de oportunidad de los bienes para la sociedad.

6.1.2.1 Considerar el valor de la oportunidad actual y futura.

6.1.2.2 Oportunidad de actividades económicas

6.1.2.3 Oportunidades de empleo (Interna/externa)

6.1.2.4 Costos de oportunidad

6.2 Transferencia del Flujo Financiero a Flujo Económico

6.2.1 Revisión de Precios Sociales

6.2.2 Conversión de los precios financieros en valores económicos. Ajuste para tener en cuenta las distorsiones de los precios de bienes y servicios distorsiones de los precios de bienes y servicios

6.3 Cronograma de Inversión Económica y Análisis de Punto Equilibrio de Servicios/Producción

6.4 Indicadores de Evaluación Económica. Estos buscarán medir la rentabilidad económica del proyecto considerándose los mismos de la evaluación financiera, con la diferencia de que los datos o información requerida para su cálculo es la presentada en el flujo de fondos económicos, el cual cuenta con cantidades transformadas a valores reales para la sociedad o precios de cuenta o sombra. VANE, TIRE, R-B/C, entre otros reconocidos por la DPI MEF, que se consideren necesarios.

6.5 Impactos macroeconómicos del proyecto e impactos microeconómicos del mismo.

- 6.5.1 Durante la fase constructiva
- 6.5.2 Durante la fase operativa
- 6.5.3 Ante un posible abandono
- 6.6 Factibilidad y viabilidad económica y social del proyecto.

7 Producto N°6. Desarrollo de planos y Especificaciones Técnicas para construcción. El consultor debe desarrollar los planos, memorias y especificaciones técnicas en cumplimiento de la normativa, códigos y reglamentación para la construcción en la República de Panamá. Todo ello conforme con los anteriores productos entregados y aprobados por la entidad contratante. El trabajo de diseño debe ser preparado por profesionales de la ingeniería y arquitectura con idoneidad, para ejercer en Panamá y con experiencia demostrada de más de diez (10) años de ejercicio profesional. Este producto será realizado de acuerdo a las condiciones expuestas en el Anexo N°1 Instrucciones generales para el diseño, desarrollo de planos y especificaciones técnicas.

Los diseños serán confeccionados de acuerdo a un programa arquitectónico que preparará el consultor y que será aprobado por PNUD / MINGOB y las instrucciones, que en su proceso de desarrollo se impartan al consultor.

En este producto se deben entregar para revisiones los siguientes planos y especificaciones técnicas:

- Diseño Arquitectónico
- Sistema Estructural
- Sistema Sanitario, Plomería y Pluvial
- Sistema Eléctrico
- Sistema de Aires Acondicionados
- Sistema Electromecánico, Electrónico y Húmedo.

El Consultor bajo este contrato debe ceder de manera exclusiva al PNUD / MINGOB, todos los derechos de autor y de propiedad sobre los diseños, modelos, planos, manuales, informes, y otros documentos especificados en el pliego de cargos, que hayan sido elaborados, en la ejecución de este contrato.

El Ministerio de Gobierno tendrá el derecho exclusivo para realizar o autorizar modificaciones, arreglos y transformaciones a éstos, de comunicarlos públicamente, de reproducirlos, de registrarlos como propios, de comercializarlos, y de utilizar los mismos.

Alcance de los productos requeridos en esta consultoría:

PRODUCTO	ENTREGABLE	RESUMEN DE ALCANCE
01	Plan y Estrategia Ajustada para realización de los Estudios	Planes adaptados a la realidad del proyecto considerando las particularidades de los servicios de consultoría a prestarse.
02	Estudio Técnico	Indicadores de importancia: viabilidad y factibilidad, derivados del análisis de la localización, revisión de procesos por etapas, dimensionamiento, análisis de equipamientos y tecnologías a utilizarse, características particulares de servicio.
03	Estudio Económico y Social	Evaluación económica y social del proyecto, buscando identificar el aporte de bienestar social y económico nacional y la identificación de situaciones sociales y económicas que no son vistas directamente en un EIA.
04	Estudio de Impacto Ambiental (EIA)	Evaluación de los impactos significativos de acuerdo a los criterios ambientales, establecidos en la Ley de Ambiente y llevados a un documento, que sea aprobado por la Autoridad competente. Evaluación arqueológica del sitio, para reconocer posibles elementos históricos.
05	Estudio Financiero	Evaluación financiera que tiene por objeto conocer la factibilidad del proyecto desde el punto de vista de resultados financieros y de inversión.

06	Desarrollo de planos y especificaciones técnicas	Diseño, desarrollo de los planos y memorias para la construcción de los edificios de la Gobernación, Congreso General y Sede de Autoridades Tradicionales de la Comarca. Los mismos deben estar sellados y firmados por profesionales idóneos en Panamá.
-----------	---	--

Observación: Las consultas aclaratorias sobre los TdR, naturaleza y alcances del trabajo a realizar u otros aspectos inherentes a la presente convocatoria, pueden realizarse al correo electrónico: que será indicado por la Unidad de Adquisiciones encargada por parte del PNUD.

5. TIEMPO

5.1 El desarrollo de los estudios se debe realizar en un período, no mayor a **ciento cincuenta (150) días calendarios**, en cumplimiento a los plazos establecidos para cada producto. Para ello la empresa contratada, debe agregar una nota de compromiso y aceptación de las condiciones definidas, como requerimiento en la presentación de su propuesta.

5.2 A continuación, se presenta una distribución base, para la planificación de los trabajos, este plan está sujeto ajustes y adaptaciones de la planificación inicial de la ejecución de los estudios.

5.3 Los periodos de entrega en cada uno de los productos (*independiente para cada edificación*) se establecen en el siguiente cuadro de tiempos:

Producto	Entregable	Tiempo Estimado (días calendarios)	% Estimado de Distribución de Tiempo
01	Plan y Estrategia Ajustada, para realización del Estudio	7	5%
02	Estudio Técnico	30	20%
03	Estudio Económico y Social	15	10%
04	Estudio Impacto Ambiental	30	20%
05	Estudio Financiero	10	7%
06	Desarrollo de planos y Especificaciones Técnicas	58	39%

	Tiempo Total de la Consultoría	150	100%
--	---------------------------------------	------------	-------------

5.4 Se requiere que los trabajos se realicen dentro de los tiempos establecidos, la planificación de la ejecución debe ser clara e integral, sin poner en riesgo la confiabilidad de los mismos. Cabe destacar que el Producto 06 “*Desarrollo de los Planos y Especificaciones Técnicas*”, debe ser realizado como trabajos por etapas, así: -Selección de sitio, -Anteproyecto, -Planos preliminares de construcción, - Planos finales. Los tiempos pueden ser trabajados en paralelo, a otros estudios y una fase no podrá iniciarse hasta tanto se aprueba la anterior.

5.5 Reiterar que los tiempos para estos trabajos, no serán flexibles y que las entregas, se ceñirán a lo establecido en el plan de trabajo del contrato.

6. ENTREGABLES

6.1 En términos de estudio de factibilidad durante el desarrollo concerniente a estos términos de referencia se prevén los siguientes entregables:

Producto	Entregables
01	⁹ Plan y Estrategia Ajustada para realización del Estudio
02	Estudio Técnico
03	Estudio Económico y Social
04	Estudio Impacto Ambiental
05	Estudio Financiero
06	Desarrollo de planos y Especificaciones Técnicas

6.2 Cada uno de estos Productos, debe tener como guía el alcance descriptivo (Numeral 4 Alcance de los trabajos) y ser entregado en forma impresa y digital, considerando lo siguiente:

6.2.1 Una copia impresa para el proyecto PNUD/MINGOB.

6.2.2 Una copia para el PNUD CO Panamá.

⁹ Téngase presente que el plan es una propuesta metodológica y de acción en búsqueda de la gestión de resultados mejorada y ajustada al contarse con un mayor contacto con la realidad a tratarse.

- 6.2.3 Una copia para la Dirección de Planificación y Cooperación Internacional de MINGOB.
 - 6.2.4 Una copia para la Dirección de Arquitectura e Ingeniería del MINGOB.
 - 6.2.5 Un dispositivo óptico para cada una de las instancias mencionadas con la información final derivada del estudio.
- 6.3 Los productos a desarrollarse deben ser ajustado a la realidad, en cumplimiento de la normativa para la construcción vigente en Panamá, sustentados en información reconocida por el Estado Panameño (fuentes primarias y secundarias), con datos y hechos verificables, aportándose pruebas concretas, con apoyos gráficos, tablas, resúmenes, datos estadísticos, entre otros que puedan agregarse ante las circunstancias encontradas durante el desarrollo del estudio para mejorar su entendimiento.
- 6.4 Los dispositivos ópticos tendrán copias digitales en formato docx, xlsx, pptx y pdf. Otros formatos podrán ser aceptados, bajo previa sustentación que será aprobada por la persona designada del Proyecto PNUD/MINGOB, para su seguimiento y atención.
- 6.5 El trabajo de investigación debe representar un intento serio por analizar y tratar de dar solución a los problemas de conocimiento planteados dentro de este TdR. Por lo cual la información escrita y digital debe ser accesible para su utilización.
- 6.6 La investigación debe desarrollarse a través de procesos científicos de producción del conocimiento de alta calidad que busquen conocer la realidad para la gestión de tomas de decisiones. Por lo cual, una adecuada presentación de la información es fundamental para su interpretación.
- 6.7 Cada uno de los productos escritos contará con caratulas donde aparecerán los logos de las organizaciones que conforman el proyecto, junto con el logo de la empresa que desarrollo el estudio. El orden de esta presentación será indicado vía escrita, por la Unidad Coordinadora del Proyecto PNUD/MINGOB.
- 6.8 Los productos deben estar impresos en papel en tinta color negra, a través de medios automatizados utilizando papel bond, base 20, tamaño carta, color blanco puro, orientación vertical (excepto en el caso de ilustraciones o gráficos que requieran una orientación horizontal), solamente en una cara de la hoja del papel. Los planos seguirán

las directrices del Anexo N°3, las cuales se utilizarán como especificaciones para la producción de planos.

6.9 El escrito, borradores, informes o cualquier material que forme parte de los Estudios Técnicos, Económico - Social, Ambiental y Financiero, se desarrollarán en idioma español, y deberá contar con sus respectivos sustentos o evidencias de la ejecución de las actividades que le dan contenido. Todos los planos y especificaciones técnicas serán en idioma español y utilizando los sistemas de medidas de la industria de la construcción en Panamá.

7. CONSIDERACIONES DE CALIDAD

Como parte de la gestión de calidad, se tendrán las siguientes consideraciones:

- 7.1 Contar con procedimientos establecidos y aprobados de forma escrita de prácticas, experiencias y orientaciones a seguirse para el desarrollo del estudio (presentados por la empresa a la UCP).
- 7.2 Levantarse un plan de seguimiento acordado entre la empresa que se adjudique los trabajos y la UPC del proyecto.
- 7.3 Análisis paso a paso del proceso en conjunto (Empresa – PNUD/MINGOB).
- 7.4 Tomar como referencias documentos actualmente vigentes o relacionados para estudios de técnicos, económicos y sociales, ambientales y financieros, para proyectos de inversión, emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas de la República de Panamá.
- 7.5 Mantener reuniones de seguimiento y canales de comunicación (Empresa – PNUD/MINGOB) que permitan asegurar que el trabajo se realice, con la secuencia correcta y que el avance sea fácilmente visible y verificable.
- 7.6 Tomar como relevantes los principios tradicionales de gestión de calidad en la gestión de productos del PNUD.
- 7.7 Aplicar códigos nacionales e internacionales reconocidos y aceptados por la República de Panamá, como guías para el desarrollo de las asignaciones establecidas.
- 7.8 Disponer de personal idóneo para el desarrollo de estudios y desarrollo de planos dentro del campo de la definición de factibilidad y viabilidad de proyectos.

8. PERFIL DE LA EMPRESA

La empresa que aspire adjudicarse los trabajos, debe tener el siguiente perfil:

- 8.2 Experiencia mínima de diez (10) años como proveedor de servicios de ingeniería, dentro del área de desarrollo de estudios técnicos, económicos - sociales, ambientales y financieros; así como el desarrollo de planos para proyectos de construcción; que permitan la definición o complementación de elementos para el desarrollo de obras de construcción de más de dos (2) millones de balboas. La experiencia en el desarrollo de planos y especificaciones técnicas, se valorará sobre la base de proyectos desarrollados en los últimos cinco (5) años y con características similares o superiores a las requeridas.
- 8.3 Experiencia demostrada al menos 4 trabajos de similar complejidad (con notas de entrega de trabajos realizados, recibidos conforme, actas de aceptación final, lista de trabajos realizados ó una muestra de estudios) en investigación para el desarrollo de proyectos y en desarrollo de planos para proyectos de construcción de edificaciones.
- 8.4 Demostrar capacidad en equipos de tecnología y alianzas que le permitan levantar la información meta, sirva de herramienta para su análisis y colabore en la respuesta de entrega en tiempo ante necesidades demandantes del término de referencia.
- 8.5 Disponer con un equipo de profesionales idóneos y de experiencia en las múltiples disciplinas, para respaldar procesos analíticos y soluciones que aporten a procesos de toma de decisiones.
- 8.6 Capacidad de gestión de diseños metodológicos ajustados a la medida de proyectos, en áreas de la investigación y validación de fuentes de información y técnicas de recolección de datos.
- 8.7 Disponer registros y acreditaciones para el ejercicio profesional y empresarial dentro de la República de Panamá. Esto implica todos los permisos requeridos para el ejercicio de la prestación de sus servicios en territorio panameño, de conformidad a lo establecido por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura de Panamá según la Ley Nº 15 de enero de 1959 y sus modificaciones.
- 8.8 Utilizar un sistema de gestión de la calidad que asegure la gestión de la información.

Observación: la empresa que se adjudique los trabajos asumirá los más altos niveles éticos y deberá respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD (*Ver http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf*).

CALIFICACIONES MINIMAS DEL PERSONAL CLAVE

Renglón	Rama Profesional	Formación Académica	Experiencia	Conocimientos	Idioma
O1	Un Arquitecto (a) - Coordinador	Título Universitario a nivel de Pregrado	7 años mínimo de experiencia en su ejercicio profesional e idóneo ante las leyes de la República de Panamá Experiencia comprobada en coordinación de proyectos similares Experiencia en estudios de factibilidad	Gestión de Estudios Técnicos en la República de Panamá, Manejo del Reglamento Estructural Panameño, métodos de investigación de campo	conocimiento del idioma inglés a nivel técnico, dominio del idioma español
O2	Un Ingeniero(a) Civil	Título Universitario a nivel de Pregrado	7 años mínimo de experiencia en su ejercicio profesional e idóneo ante las leyes de la República de Panamá Experiencia comprobada en desarrollo de planos en proyectos similares	Gestión de Estudios Técnicos en la República de Panamá, Manejo del Reglamento Estructural Panameño, métodos de investigación de campo	conocimiento del idioma inglés a nivel técnico,, dominio del idioma español
O3	Un Abogado (a)	Título Universitario a nivel de Pregrado	7 años mínimo de experiencia en su ejercicio profesional e idóneo ante las leyes de la República de Panamá Experiencia en proyectos similares	Leyes y normativas relacionadas a los entregables	conocimiento del idioma inglés a nivel técnico,, dominio del idioma español
O4	Un Economista	Título Universitario a nivel de Pregrado	7 años mínimo de experiencia en su ejercicio profesional Experiencia en estudios de factibilidad	Gestión de Estudios económicos y sociales relacionados al objeto de la contratación	conocimiento del idioma inglés a nivel técnico,, dominio del idioma español
O5	Un Sociólogo (a)	Título Universitario a nivel de Pregrado	7 años mínimo de experiencia en su ejercicio profesional En desarrollo de estudios económicos y sociales	Gestión de estudios en comarcas y/o comunidades Indígenas	conocimiento del idioma inglés a nivel técnico,, dominio del

					idioma español
--	--	--	--	--	----------------

9. SEGUIMIENTO DE TRABAJOS (SUPERVISIÓN)

9.1 Seguimiento del proyecto es el conjunto de acciones que se llevarán a cabo para la comprobación de la ejecución de las actividades del proyecto, y el entendimiento de su progreso de forma que se puedan tomar acciones correctivas apropiadas cuando la ejecución se desvíe de su fin.

9.2 El seguimiento y la supervisión de los trabajos que se realizaran para el desarrollo de los estudios de factibilidad requeridos, será responsabilidad de la Unidad Coordinadora del Proyecto PNUD/MINGOB, que podrá contar con el soporte de la Oficina de País del PNUD y de técnicos del Ministerio de Gobierno. La UCP asignará el personal pertinente técnico para una atención permanente del proyecto, mediante notificación escrita.

9.3 Como parte del seguimiento, se levantará en la primera reunión con la empresa que se adjudique los trabajos un plan de comunicaciones, que partirá de contestar las siguientes preguntas:

- ¿Qué se debe comunicar?
- ¿Por qué se debe comunicar?
- ¿A quién se debe comunicar?
- ¿Cuándo se debe comunicar?
- ¿Cómo se debe comunicar?

9.4 Este plan tendrá como fin articular con mayor claridad las gestiones de apoyo que se requieran para agilizar la finalización de cada Estudio y servir como herramienta de seguimiento. De igual forma se levantará un plan de monitoreo, que partirá del plan aprobado para la empresa, y donde se fijaran los tiempos de monitoreo de las actividades identificadas como críticas, y representaran hitos de información y de sustento de avances.

9.5 De forma mínima se dispondrá con reportes breves de avance del desarrollo de productos cada 15 días, y reportes detallados cada mes dentro del tiempo definido para el grupo de estudios.

10. MODALIDAD DE PAGO

La gestión de los pagos correspondientes a los servicios prestados durante la consultoría se realizará de la siguiente forma programada:

Producto	Pagos contra avance al suministro de	% de Pago	% Acumulado
01	Plan y Estrategia Ajustada para realización del Estudio	0	0
02	Estudio Técnico	20	20
03	Estudio Económico y Social	10	30
04	Estudio Impacto Ambiental	15	45
05	Estudio Financiero	15	60
06	Desarrollo de planos y especificaciones técnicas	40	100
	Total	100%	

11. ANEXOS AL TERMINO DE REFERENCIA

- 1) INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL DISEÑO, DESARROLLO DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, para la Gobernación y Congreso Comarcal de la Comarca Ngäbe - Buglé.

Anexo 1. INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL DISEÑO, DESARROLLO DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS.

1. REQUISITOS DEL DISEÑO

1.1 REQUISITOS GENERALES DEL DISEÑO

El alcance del diseño debe contemplar todos los estudios, documentos y planos necesarios para el desarrollo de los trabajos descritos en los Términos de Referencia (TdR) de este documento. En el mismo se incluyen levantamientos topográficos, cálculos estructurales, mecánicos, electromecánicos, de tráfico, ambientales, estudios de investigaciones geotécnicas, etc.

Adicionalmente el diseño debe incluir los siguientes requerimientos:

- A. Realizar los diseños con el nivel de detalle necesario para poder construir lo definido en los Términos de Referencia (TdR) de este documento.
- B. Respalda los diseños con los respectivos estudios, así como con las especificaciones técnicas y con la normativa vigente en la República de Panamá.
- C. Considerar estudios, diseños e investigaciones adicionales dentro de la elaboración de su propuesta, que no se mencionan dentro del alcance del diseño, y que se requieran para el logro del cumplimiento del objeto del contrato, sin que PNUD haga reconocimientos económicos adicionales por los mismos, y los cuales deben ser considerados, dentro del costo de la propuesta.
- D. Garantizar la calidad de los diseños con la debida diligencia, en conformidad con los estándares y normas panameñas de diseño.
- E. Realizar diseños rentables que permitan ahorros de costos de construcción y operación mediante el uso de sistemas y materiales que hacen más eficiente su construcción, operación y mantenimiento.
- F. Realizar diseños sostenibles minimizando el impacto al medio ambiente y maximizando el uso de fuentes renovables no contaminantes, buscando siempre la integración de arquitectura y naturaleza, de acuerdo a la zona. Este diseño debe reflejar el respeto del hombre por su entorno inmediato, necesario para alcanzar un mayor desarrollo de la sensibilidad de los usuarios por la defensa del medio.
- G. El diseño debe ser estéticamente agradable y armónico con el entorno. Se debe prestar especial atención a los materiales, colores, etc. siguiendo los lineamientos propuestos para el diseño de la ciudad de Buäbtí.

- H. El detalle de los diseños deberá ser tal que sólo requieran revisiones y adiciones menores durante la construcción, para ajustarlos a las características de los equipos o a condiciones de los terrenos imprevisibles o diferentes a las detectadas.

1.2 PERSONAL DE DISEÑO

El contratista empleará solamente personal calificado y/o experimentado, que conozcan a cabalidad todas las reglamentaciones, códigos y leyes que norman el ejercicio profesional y la calidad de los trabajos que ellos mismos desempeñan.

El proyecto deberá contar con un equipo suficientemente dimensionado y estructurado para alcanzar los plazos estipulados en los Términos de Referencia (TdR).

El personal que realice los diseños deberán ser profesionales idóneos ante la JTIA (según Ley Nº 15 de enero de 1959) y serán los responsables de entregar los diseños y memorias técnicas debidamente selladas y firmadas.

1.3 PRESENTACIÓN DE PLANOS DE DISEÑO

Condiciones que deben cumplir los planos:

- A. La hoja típica de planos, deberá llevar un marco principal, con una franja de 10 cm en el lado derecho donde se dejará espacio para los sellos de aprobación y del diseñador idóneo; dentro de la franja se deberá detallar: nombre del proyecto, la ubicación, el contenido de la hoja, nombre de los profesionales responsables del diseño, número de hoja, las escalas gráficas.
- B. Para los fines de identificación en el desarrollo de las distintas partes del plano se usarán abreviaturas y simbologías apropiadas, indicando en cada hoja la numeración del plano.
- C. En todos los planos se indicará la escala de cada dibujo.
- D. Los planos serán dibujados con líneas, letras, números claros, nítidos y legibles en formato AUTOCAD 2015.
- E. Las hojas de cada plano deberán contar con la firma y sello original de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura de los profesionales idóneos responsables.
- F. Los planos de diseño y desarrollo, incluyen todas las disciplinas involucradas en el proyecto a desarrollar y deberán subdividirse y clasificarse con un “prefijo” antes de la numeración en el siguiente orden.

PREFIJO A UTILIZAR	DISCIPLINA	CONTENIDO
PG	Planos Generales	Incluye hoja de localización regional, general, índice de hojas, plantas de tránsito, planta de evacuación.
CI	Civil	Condición existente, Plano de localización con infraestructura nueva, cualquier detalle civil requerido en la nueva construcción. Dimensionamiento horizontal, y vertical de requerir perfiles o detalles.
AR	Arquitectura	Plano de presentación con información de planos, simbologías, abreviaturas, notas generales, ubicación regional del proyecto. Plano de demolición si se requiere, dimensionamiento horizontal y de amarre a algún objeto existente. Planta arquitectónica con todo lo nuevo donde se indican tipo de paredes, Columnas, puertas, ventanas, pisos, y todo el dimensionamiento horizontal y de amarre a algún objeto existente. Plano de elevaciones, secciones, elevaciones internas de acabados. Se indican estructura, alturas de techo y cielo raso, niveles de piso, y todo el dimensionamiento vertical. Planta de cielo raso y detalles. Se muestra tipo de cielo raso, detalles constructivos, dimensionamiento horizontal de amarre. Planta de techo y detalles. Dimensionamiento horizontal cuadro de acabados y detalles y notas. Dimensionamiento horizontal y vertical de los detalles de puertas y ventanas.
ES	Estructura	Planta de fundaciones, detalles y secciones estructurales, planta de techo, detalles y secciones, notas generales. Dimensionamiento horizontal y vertical en detalles.

ME	Mecánicos	Incluye planta de plomería, planta de ventilación e isométrico, planta y secciones de aire acondicionado, detalles, notas, abreviaturas, cuadros de capacidad, planta isométricos y detalles de sistema de gas.
EL	Electricidad	Incluye planta de electricidad, planta de iluminación, producción de energía limpia, pararrayos, fuerza, diagramas, detalles y notas.
FU	Sistema contra Incendio	Planta, secciones, detalles isométricos, notas abreviaturas, cuadros de capacidad, etc. Del sistema extinción de incendio.
SE	Sistemas Especiales	Plantas, diagramas, detalles y notas de sistema de alarma contra robo, alarma de detección de incendio CCTV, internet, telefonía, sonido, control acceso.

- G. Los planos de diseño deben ser presentados en el formato estándar para planos cuyas dimensiones son: 609.6 mm de alto x 914.4 mm de ancho, cuyo equivalente es 24" x 36" (*alto x ancho*), de tipo *Vellum / Albanene* o similar.
- H. Los planos del proyecto serán presentados de la siguiente forma: tres (3) juego de copias de los planos una (1) copia en disco compacto de los planos digitalizados.
- I. Los planos serán impresos en papel "ALBANENE" y las copias suministradas serán claras y legibles. El pie de plano será entregado por PNUD/MINGOB.
- J. La empresa elaborará las Especificaciones Técnicas completas para el proyecto, las cuales deben estar elaborados en un procesador de documento (Microsoft Word) y se entregará una copia en un medio físico (CD) y tres (3) copias en papel bond en tamaño de 8 ½" x 11". Las mismas serán revisadas y aprobadas por el personal del PNUD/MINGOB.

1.4 ESTÁNDARES Y NORMAS DE DISEÑO

Es un requisito para el contratista el cumplimiento en todas sus partes, de lo estipulado en las normas aquí contenidas, además de cualquier otra disposición vigente que regule la materia:

MINISTERIO DE VIVIENDA

- Ley Nº 6 de 1 de febrero de 2006, “Que reglamenta el ordenamiento territorial para el desarrollo urbano y dicta otras disposiciones”.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

- “Manual de especificaciones técnicas generales para la construcción y rehabilitación de carreteras y puentes, segunda edición revisada 2012”.
- “Manual de procedimientos para tramitar permisos y normas para la ejecución de trabajos en las servidumbres públicas de la República de Panamá”.
- “Especificaciones ambientales del MOP”. Edición de agosto de 2002.

BOMBEROS

- Consejo de directores de zona de los Cuerpos de Bomberos de la República de Panamá - Cdz003/99
 - Capítulo III Edificaciones
 - Capítulo IV Montacargas y ascensores
 - Capítulo VI Inflamables
 - Capítulo VIII Gas
 - Capítulo IX Cuerpo de Bomberos de Panamá

COPANIT

- COPANIT 43-2001 - Sustancias químicas
- COPANIT 44-2000 - Ruido
- COPANIT 45-2000 - Vibraciones
- REGLAMENTOS TÉCNICOS COPANIT

MINSA

- D-E 160 EXPEDICIÓN DE PERMISOS SANITARIOS
- D-E 306 RUIDO MINSА
- D-E 386 CONTROLADORAS
- D-E-1 RUIDO MINSА
- LEY 21 DESECHOS PELIGROSOS
- LEY 36 CONTAMINACIÓN POR PLOMO
- RES 77 RIESGO A LA SALUD

RIE

- Res229 Adopción del RIE
- Res277 Sistemas Contra Incendios
- Res295 Red telefónica
- Res309 Planos contra incendios
- Res313 Memoria planos eléctricos
- Res319 Iluminación
- Res343 Plantas eléctricas
- Res361 Adopción NEC 2008
- Res410 Medidores eléctricos
- Res413 Instalaciones soterradas
- Res424 Electrodo a tierra
- Res537 Adopción NFPA 70 2008
- Res542 Transformadores de Gabinete
- Res599 Voltajes nominales
- Res626 Vista edificio líneas aéreas
- Res677 Instalación de pararrayos
- Resolución de tanques RIE

SENADIS

- Decreto 88, de 12 de noviembre de 2002, “Por medio del cual se reglamenta la Ley N° 42 de 27 de agosto de 1999, Por la cual se establece la equiparación para las personas con discapacidad”
- Ley No. 23 del 28 de Junio de 2007 “Que Crea la Secretaría Nacional de Discapacitación (SENADIS)”.

JUNTA TÉCNICA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

- Resolución N° 725, de 12 de julio de 2006
- Decreto 257 de 3 de septiembre de 1965, por el cual se reglamenta la Ley 15 de 1959 establece que es atribución de la JTIA, fijar los requisitos y las condiciones técnicas necesarias, que deben seguirse en la elaboración de planos y especificaciones y la ejecución en general de toda obra de ingeniería y arquitectura en el territorio de la República de Panamá.
- NFPA 1001- Reglamento de Seguridad Humana (RSH) y NFPA 101, edición 2003.
- NFPA 13, edición 2002.
- Resolución N° JTIA-187-2015, de 1 de julio de 2015, “Por medio de la cual se adopta el Reglamento para diseño estructural panameño (REP-2014).

OTRAS DISPOSICIONES

- Decreto de gabinete N° 252 de 30 de diciembre de 1971. “Código de trabajo”: Libro II. riesgos profesionales.
- Decreto de gabinete No. 252 del 30 de diciembre de 1971 de legislación laboral. “Por la cual se reglamenta los aspectos de seguridad industrial”.
- Resolución CDZ-003/99, del 11 de febrero de 1999, “Por la cual el Consejo de Directores Zona de los Cuerpos de Bomberos aclara la resolución N° CDZ-10/98 de 9 de mayo de 1998, “Por la cual se modifica el manual técnico de seguridad para instalaciones, almacenamiento, manejo, distribución y transporte de productos derivados del petróleo”.
- En caso de ausencia de normas ambientales nacionales primarias o secundarias, se utilizarán normas de, o recomendadas por, organismos internacionales, que el Ministerio del Ambiente determine como aplicables y se logren acordar de antemano.

OTRAS

- Reglamento Estructural Panameño – REP 2014

GLOSARIO

Desarrollo Humano. Proceso que sitúa a las personas en el Centro del Desarrollo. Este proceso considera la promoción del desarrollo potencial de las personas, el aumento de sus posibilidades, y del aprovechamiento de las libertades con las que cuentan para vivir la vida que valoran.

Estudio Económico y Social. Estudio cuyo objeto es la evaluación económica y social de un proyecto, buscando identificar el aporte de bienestar social y económico nacional, midiendo la contribución de al cumplimiento de múltiples objetivos socioeconómicos nacionales, y su ubicación dentro de distintos planes acordados para el desarrollo del país.

Estudio Especial. Este concepto hace referencia a estudios complementarios para el fin de un estudio técnico. Pueden habar distintas realidades o dimensiones del proyecto que traten, y dentro de sus fines esta un levantamiento de una línea base técnica de conceptos, no arriesgables para el proyecto. El listado de estos estudios es distinto en alcance, calidad, tiempo y costo para cada proyecto.

Estudio Técnico. Estudio consiste en proponer y analizar diferentes alternativas de proyecto para producir el bien o servicio, que se desea o espera, verificando la factibilidad técnica de cada una de ellas.

Estudio Financiero. Estudio de evaluación financiera que tiene por estudiar la factibilidad del proyecto desde el punto de vista de sus resultados financieros.

Estudio de Impacto Ambiental. Se realiza con base a la categorización que se defina, según criterios de protección ambiental y debe brindar toda la asesoría, informes y estudios adicionales, que requiera el Proceso de Revisión del Estudio de Impacto Ambiental ante el Ministerio de Ambiente.

Factibilidad. Cualidad o condición indicativa para un proyecto tiene un alto grado de lograrse.

Gobernabilidad Democrática. Como producto o resultado de la gobernanza es la construcción de una visión consensuada del país que todos queremos que tiende a un modelo de desarrollo compartido.

Ministerio de Gobierno. Organización del Gobierno del Estado Panameño encargada de determinar las políticas de gobierno, planificar, coordinar, dirigir y ejercer el control administrativo de las provincias y comarcas indígenas, respetando sus patrones culturales, así como promover su desarrollo.

Viabilidad. Cualidad o condición indicativa de que un proyecto es adecuado para la atención de la necesidad o problema en atención, y puede llevarse a cabo ante las actuales condiciones existentes. Hay veces que se utiliza con el mismo significado la palabra vialidad, para indicar que hay un camino libre de grandes impedimentos para un desarrollo.

SECCIÓN 4: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹⁰

[Indíquese lugar, fecha]

A: [Indíquese nombre y dirección del/de la coordinador(a) del PNUD]

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a usted para ofrecerles nuestros servicios profesionales para *10229 PAN 2017 CONSULTORÍA DE SERVICIOS PARA LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, DESARROLLO DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA GOBERNACIÓN, CONGRESO GENERAL Y SEDE PARA AUTORIDADES TRADICIONALES DE LA COMARCA NGÄBE - BUGLÉ*. de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha 23 DE JUNIO 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.

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 *[periodo de validez, según se indica en la Hoja de Datos]*.

¹⁰ 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

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 del Representante Legal o Apoderado*]: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

Información de contacto: _____

[sírvanse sellar esta carta con el sello de su empresa, si lo tuvieran]

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

Formulario de información del Proponente¹¹

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

SdP n°: 10229 PAN 2017

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre legal del Proponente <i>[indíquese el nombre legal del Proponente]</i>		
2. Si se trata de una Joint Venture, nombre legal de cada una de las partes: <i>[indíquese el nombre legal de cada una de las partes de la Joint Venture (JV)]</i>		
3. País o países actuales o previstos de registro y operación: <i>[indíquese el país de registro actual o previsto]</i>		
4. Año de registro: <i>[indíquese el año de registro del Proponente]</i>		
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: <i>[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]</i>		
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)		
11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos, en los casos ya resueltos.		

¹¹ 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.



Al servicio
de las personas
y las naciones

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]*

1. ¿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.

Formulario de información sobre un participante en una Joint Venture(JV)¹²

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

SdP n°: 10229 PAN 2017

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre legal del Proponente <i>[indíquese el nombre legal del Proponente]</i>		
2. Nombre legal del participante del Joint Venture: <i>[indíquese el nombre legal del participante del Joint Venture]</i>		
3. País de registro del Joint Venture: <i>[indíquese el país de registro del Joint venture]</i>		
4. Año de registro: <i>[indíquese el año de registro del participante]</i>		
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: <i>[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]</i>		
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: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]</i>		

¹² 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.



Al servicio
de las personas
y las naciones

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.

Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

<p>FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA</p> <p>REFERENCIA 10229 PAN 2017</p>

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
<p><i>En esta sección se debe explicar, en su totalidad, los recursos del Proponente en términos de personal e instalaciones necesarios para la realización de este encargo. Todo el contenido de esta sección podrá ser modificado o ampliado en función de los criterios de evaluación especificados en la SdP.</i></p> <p>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</p>

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. **Capacidad financiera:** Proporcione las cuentas anuales auditadas del último ejercicio social (declaración de ingresos y balance), debidamente certificado por un contador público y con la autenticación de recepción por la autoridad estatal de ingresos tributarios. Incluyan cualquier indicación de calificación de crédito, calificación industrial, etc.

1.3. **Trayectoria y experiencias:** Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia empresarial en los últimos DIEZ (10) años, de contratos **finalizados** que tengan relación o sean 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). Indique si es dueño ó promotor
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

SECCIÓN 2: ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN

En esta sección se debe explicar la capacidad de respuesta del Proponente respecto a los Términos de Referencia, identificando los componentes específicos que se proponen; satisfaciendo los requisitos punto por punto, tal como se pide; facilitando una descripción detallada de las características operativas esenciales que se proponen; y demostrando de qué manera la metodología propuesta cumple los requisitos o los supera.

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.

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 Equipos de tecnología y/o alianzas a su disposición que le permitan levantar la información y desarrollar los diseños de planos, que sirvan de herramientas para su análisis y desarrollo en la respuesta de entrega en tiempo, ante necesidades demandantes de soluciones. Favor listarlas en la tabla a continuación:

LISTA DE EQUIPOS DE DISEÑO Y DE TECNOLOGIA				
Nº	EQUIPO/ALIANZA	AÑO	MARCA	MODELO Y CAPACIDAD

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.*)

También se le solicita llenar una relación de las experiencias de cada personal clave propuesto, indicando el mes, año de inicio y mes y año de terminación de cada experiencia en formato Excel.

3.3 Calificaciones del personal clave: Proporcione los currículos del personal clave (jefe de equipo, personal directivo y empleados) 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:	
Número de Idoneidad ante la JTIA	

Resumen de experiencia: <i>Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.</i>		
Experiencia significativa (a partir de la más reciente):		
Periodo: De – A NOTA: Favor indicar MES y AÑO de cada experiencia.	Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si se aplica:	Nombre del empleo y las actividades desarrolladas / descripción de la función desarrollada:
<i>p.ej. junio 2004-enero 2005</i>		
<i>Etc.</i>		
<i>Etc.</i>		
Referencia nº 1 (mín. 3):	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	
Referencia nº 2	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	
Referencia nº 1 (mín. 3):	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	



Al servicio
de las personas
y las naciones

Declaración:

Confirmando 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 Jefe de Equipo

Fecha:

Firma del Miembro designado

Fecha:

Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera¹³

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.

En el caso de un componente de equipo para el proveedor de servicios, la relación de precios incluirá los precios de compra y de alquiler o arriendo. El PNUD se reserva la opción de elegir entre el alquiler o arriendo y la compra directa del equipo a través del Contratista.

El formulario que se muestra en las siguientes páginas debe utilizarse 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*

PRODUCTO	ENTREGABLES	PORCENTAJE DEL PRECIO TOTAL	PRECIO (SUMA GLOBAL, TODO INCLUIDO) Dólares EE.UU.
01	<i>Plan y Estrategia Ajustada para realización del Estudio</i>	0%	
02	<i>Estudio Técnico</i>	20%	
03	<i>Estudio Económico y Social</i>	10%	
04	<i>Estudio Impacto Ambiental</i>	15%	

¹³ No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

05	Estudio Financiero	15%	
06	Desarrollo de planos y especificaciones técnicas	40%	
	Total	100%	

*Este desglose será la base de los tramos de pago

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	PERSONAL CLAVE ¹⁴	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS ¹⁵	REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE TIEMPO	PORCENTAJE TOTAL POR PERIODO	TOTAL
PRODUCTO 1: PLAN Y ESTRATEGIA AJUSTADA PARA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO					
I. Servicios de personal					
Personal en Sede					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
Personal en Campo					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					

¹⁴ La columna de “Personal Clave” debe indicar el nombre del cargo clave indicado en la “Sección 3: Personal” de la Propuesta Técnica

¹⁵ La columna de “Días Estimados de Esfuerzo” se refiere a los días de trabajo por cada Personal Clave declarado. Por favor, no declarar el total de días de esfuerzo por producto.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PERSONAL CLAVE ¹⁴	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS ¹⁵	REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE TIEMPO	PORCENTAJE TOTAL POR PERIODO	TOTAL
Expertos Subcontratados					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
II. Gastos de bolsillo					
1. Viajes					
2. Viáticos					
3. Comunicaciones					
4. Reproducción de documentos					
5. Alquiler de equipo					
6. Otros					
III. Otros costos conexos					
Firmas Subcontratadas					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
PRODUCTO 02: ESTUDIO TECNICO.					
I. Servicios de personal					
Personal en Sede					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
Personal en Campo					

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PERSONAL CLAVE ¹⁴	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS ¹⁵	REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE TIEMPO	PORCENTAJE TOTAL POR PERIODO	TOTAL
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
Expertos Subcontratados					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
II. Gastos de bolsillo					
1. Viajes					
2. Viáticos					
3. Comunicaciones					
4. Reproducción de documentos					
5. Alquiler de equipo					
6. Otros					
III. Otros costos conexos					
Firmas Subcontratadas					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
<i>[indicar otras como sea aplicable]</i>					
PRODUCTO 03: ESTUDIO ECONÓMICO Y SOCIAL					
I. Servicios de personal					
Personal en Sede					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PERSONAL CLAVE ¹⁴	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS ¹⁵	REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE TIEMPO	PORCENTAJE TOTAL POR PERIODO	TOTAL
Personal en Campo					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
Expertos Subcontratados					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
II. Gastos de bolsillo					
1. Viajes					
2. Viáticos					
3. Comunicaciones					
4. Reproducción de documentos					
5. Alquiler de equipo					
6. Otros					
III. Otros costos conexos					
Firmas Subcontratadas					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
Producto 04: ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL					
I. Servicios de personal					
Personal en Sede					

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PERSONAL CLAVE ¹⁴	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS ¹⁵	REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE TIEMPO	PORCENTAJE TOTAL POR PERIODO	TOTAL
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
Personal en Campo					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
Expertos Subcontratados					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
II. Gastos de bolsillo					
1. Viajes					
2. Viáticos					
3. Comunicaciones					
4. Reproducción de documentos					
5. Alquiler de equipo					
6. Otros					
III. Otros costos conexos					
Firmas Subcontratadas					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
Producto 05: ESTUDIO FINANCIERO					

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PERSONAL CLAVE ¹⁴	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS ¹⁵	REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE TIEMPO	PORCENTAJE TOTAL POR PERIODO	TOTAL
I. Servicios de personal					
Personal en Sede					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
Personal en Campo					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
Expertos Subcontratados					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
II. Gastos de bolsillo					
1. Viajes					
2. Viáticos					
3. Comunicaciones					
4. Reproducción de documentos					
5. Alquiler de equipo					
6. Otros					
III. Otros costos conexos					
Firmas Subcontratadas					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PERSONAL CLAVE ¹⁴	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS ¹⁵	REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE TIEMPO	PORCENTAJE TOTAL POR PERIODO	TOTAL
PRODUCTO 06: DESARROLLO DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS					
I. Servicios de personal					
Personal en Sede					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
Personal en Campo					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
Expertos Subcontratados					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
II. Gastos de bolsillo					
1. Viajes					
2. Viáticos					
3. Comunicaciones					
4. Reproducción de documentos					
5. Alquiler de equipo					
6. Otros					
III. Otros costos conexos					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
GRAN TOTAL					

Sección 8: Formulario de Garantía De Propuesta

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

A: PNUD

[indicar la información de contacto que figura en la Hoja de Datos]

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 Ejecución¹⁶

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

A: PNUD

[indicar la información de contacto que figura en la Hoja de Datos]

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato n° ... 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

¹⁶ 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.



Al servicio
de las personas
y las naciones

Sección 10: Formulario de Garantía de Pago por Adelantado¹⁷ (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)

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

Beneficiario: _____ [Nombre y dirección del PNUD]

Fecha: _____

GARANTÍA DE PAGO POR ADELANTADO N°: _____

Se nos ha informado de que [nombre de la empresa] (en adelante denominado “el Contratista”) ha celebrado con ustedes el Contrato n°. [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]]¹⁸ 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 n° _____ de [nombre y dirección del banco].

¹⁷ Esta garantía será necesaria cuando 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.

¹⁸ 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___¹⁹, 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.

¹⁹ *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.*

SECCIÓN 11: CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Fecha _____

Estimado señor/Estimada señora:

Ref.: ____/ ____/ ____ [INDÍQUESE EL NÚMERO DE PROYECTO Y SU TÍTULO 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:

<u>Nombre</u>	<u>Especialización</u>	<u>Nacionalidad</u>	<u>Periodo de servicio</u>
...
...
...

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.

OPCION 1 (PRECIO FIJO)

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:

<u>ETAPA</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>FECHA LÍMITE</u>
..... / .. /....
..... / .. /....

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

OPTION 2 (REEMBOLSO DE COSTOS)

3. Precio y pago

- 3.1 Tomando plenamente en consideración la realización completa y satisfactoria de los servicios con arreglo al presente Contrato, el PNUD pagará al Contratista un precio que no exceda de _____ **[INDÍQUESE LA MONEDA Y EL IMPORTE EN LETRAS Y CIFRAS]**.
- 3.2 El importe que figura en el punto 3.1 supra es el importe total máximo de costos reembolsables con arreglo a este Contrato. El desglose de los costos en el anexo _____ **[INDÍQUESE EL NÚMERO DE ANEXO]** contiene las cantidades máximas por categoría de costos que son reembolsables en virtud del presente Contrato. El Contratista deberá reflejar en sus facturas el monto de los costes reales reembolsables realizados en la ejecución de los Servicios.
- 3.3 El Contratista no podrá realizar ningún trabajo, proporcionar ningún equipo, material o suministro, o ejecutar ningún otro servicio que pueda dar lugar a costos que exceda el monto que se establece en el punto 3.1 supra o cualquiera de las cantidades especificadas en el desglose de costos para cada categoría de gastos, sin el consentimiento previo por escrito de _____ **[NOMBRE Y TÍTULO]**, PNUD.
- 3.4 Los pagos realizados 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.
- 3.5 El Contratista deberá presentar facturas por el trabajo realizado cada _____ **[INDÍQUESE EL PERIODO DE TIEMPO O LAS ETAPAS]**,

O BIEN

- 3.5. El Contratista deberá presentar una factura por un valor de _____ **[INDÍQUESE EL MONTO Y LA MONEDA DEL PAGO POR ADELANDADO EN CIFRAS Y LETRAS,]** a la firma del

presente Contrato por ambas partes, y facturas por el trabajo realizado cada _____
[INDÍQUESE EL PERIODO DE TIEMPO O LAS ETAPAS].

- 3.6 El PNUD efectuará los pagos por avances y los pagos finales al Contratista tras la aceptación de las facturas presentadas por el contratista a la dirección que se especifica en el punto 9.1 infra, junto con cualquier documentación de apoyo de los costes reales incurridos que se requiera en el desglose de costos o que pueda solicitar el PNUD. Estos pagos estarán sujetos a las condiciones específicas de reembolso que figuran en el desglose de costos.

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: _____

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 Inmunities 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

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.

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 proveedores 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.