

**SOLICITUD DE PROPUESTA**

**PNUD/SDP-071/2016**

***“LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y  
ANÁLISIS PARA LA EVALUACIÓN DE  
IMPACTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE  
ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA”***

**CONFERENCIA PREVIA**

**14 de diciembre de 2017**



# CONTEXTO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

Proceso realizado en el marco del **Proyecto 00086409 “FORTALECIMIENTO PNAE QALI WARMA”** firmado entre el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y el PNUD.

La SDP se realiza de acuerdo a las normas y procedimientos del PNUD en el marco de:



- El Acuerdo de Asistencia Técnica entre el Gobierno de Perú y el PNUD
- El Convenio de Privilegios e Inmunities de las UN
- El Documento de Proyecto firmado entre el MIDIS y el PNUD
- El Documento Base (SDP)
- El Reglamento de Arbitraje del CNUDMI

# LA PRESENTE SDP ESTÁ COMPUESTA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

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

# DATOS DE CONTACTO

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo  
(PNUD)**

Unidad de Adquisiciones

**Referencia: PNUD/SDP-472/2017**

Complejo Javier Pérez de Cuellar.

Av. Pérez Aranibar 750, Magdalena del Mar,

Lima 17 - Perú

Dirección electrónica dedicada a este fin:

[adquisiciones.pe@undp.org](mailto:adquisiciones.pe@undp.org)

---

# DATOS IMPORTANTES

- **Inicio del Contrato:** enero 2018
- **Plazo de Entrega del Servicio:** 280 días calendario
- **¿Quiénes pueden participar:** empresas nacionales o internacionales, solas o en Joint venture, Consorcio, Asociaciones.

Ni la entidad líder, ni las entidades asociadas de la joint venture, consorcio o asociación, podrán:

- a) presentar una nueva, Propuesta ni en representación propia ni
- b) como entidad líder o entidad asociada de otra empresa mixta que presente otra Propuesta.

- **Habilitación del Licitante:**
  - ✓ Capacidad legal y administrativa para contratar con el PNUD
  - ✓ Solvencia Económica y Financiera
  - ✓ Capacidad Técnica
  - ✓ Cumplimiento con lo establecido en el documento de la SDP

## Plazos de la SDP: SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

- Puesta a disposición de bases: 11 de diciembre de 2017
  - Reunión informativa: 14 de diciembre de 2017 a las 12:00 horas
  - Recepción de Consultas: 19 de diciembre de 2017 (por vía electrónica)
  - Respuesta a Consultas: 22 de diciembre de 2017 (publicación página web)
  - Recepción de Propuestas: 09 de enero de 2018 (hasta las 17:00 pm, hora local, sin tolerancia)
-

# SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

## A. ASPECTOS GENERALES

- **Conocimiento del Documento Base**: Es responsabilidad del licitante cumplir con todo lo establecido en el Documento Base de la SDP.
  - El PNUD mantiene una política de tolerancia cero ante las prácticas prohibidas, entre otras el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética y la obstrucción.
  - **Conflicto de Interés**: Todo proponente que demuestre que tiene un conflicto de interés será descalificado.
-

# SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

## B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

- Los Proponentes deberán completar, firmar y presentar los siguientes documentos:
  - ✓ Carta de Invitación (Sección 1)
  - ✓ Términos de Referencia (Sección 3)
  - ✓ Formulario de presentación de Propuestas (Sección 4)
  - ✓ Documentos de elegibilidad y calificaciones del Proponente (Sección 5)
  - ✓ Formulario de Propuesta Técnica (Sección 6)
  - ✓ Formulario de Propuesta Financiera (Sección 7)
  - ✓ Anexos o apéndices a la Propuesta (incluidos los que se especifican en la Hoja de Datos)
- **Aclaraciones**: pueden emitirse como resultado de consultas de los proponentes o por iniciativa del PNUD. Son de obligatorio cumplimiento.
- **Modificaciones**: el PNUD antes de la fecha límite de presentación de propuestas podrá modificar la SDP por medio de una Enmienda.

# SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

## C. PREPARACION DE LA PROPUESTA

- Costos: Corren por cuenta del Proponente.
  - Idioma: El idioma es el español, para la propuesta y el contrato.
  - Formulario de Presentación de Propuesta: Sección 4.
  - Formato y Contenido de la Propuesta Técnica: Sección 6. documentación general, documentación legal, Experiencia de la empresa, Metodología, Enfoque y Plan de Ejecución, Estructura y Calificación del Personal, etc.
  - Propuesta Financiera: Sección 7 debe incluir el detalle de todos los costos.
  - Moneda Preferida de la Propuesta: Nuevos Soles
-

# SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

## D. PRESENTACION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- **Presentación de la Propuesta:** Propuesta Técnica y Financiera deberán presentarse en **sobres separados y sellados** (1 original y 1 copia).
  - **Plazo de presentación de la Propuesta:** 09 de enero de 2018
  - **Modificación/Retiro de Propuesta:** Viable siempre y cuando sea antes del plazo de presentación de propuestas.
  - **Confidencialidad:** no se podrá revelar información relativa al proceso a los licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente del proceso.
-

## SECCION 2. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

### E. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

- **Comité de Evaluación**: Conformado por el PNUD y Observadores Técnicos del Proyecto.
  - **Examen preliminar**: ver si las Propuestas se ajustan a las condiciones de la SDP y verificar la Lista del Consejo de Seguridad de la ONU.
  - **Evaluación**: de acuerdo a las Condiciones y Criterios establecidos en la SDP.
  - **Aclaraciones en la Evaluación**: por escrito y con un plazo para responder.
-

# SECCION 2. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

## F. ADJUDICACION DEL CONTRATO

- **Rechazo de Propuesta:** Propuestas que contengan cambios de forma, excepciones, condicionantes que no se ajusten a lo requerido en las Bases, etc.
  - **Criterios de Adjudicación:** La adjudicación será otorgada a la propuesta que obtenga el puntaje más alto como resultado de la evaluación técnico-económica realizada.
  - **Firma del Contrato:** dentro de los 15 días a partir de la recepción del contrato.
  - **Garantía bancaria de pagos anticipados:** por el monto del anticipo, hasta 20% del monto del contrato, según formulario de la SDP.
-

# RECOMENDACIONES

- Observar el **cumplimiento estricto de todos los plazos** y fechas incluidos en los documentos, tales como los plazos para las consultas y respuestas, fecha y hora de presentación y apertura de propuestas y periodo de reclamos o aclaraciones a los resultados del proceso.
  - Uso de los formularios para la presentación de propuestas, los cuales no deben cambiarse.
  - Rotular apropiadamente los sobres que contengan las propuestas, los que deben ser entregadas en el PNUD a más tardar en la fecha y hora límite indicada en la SDP, independientemente del medio que se utilice para su entrega (mensajero, correo postal, courier, etc.).
-

# RECOMENDACIONES

- En la preparación de las propuestas, asegurarse de dar respuesta a todo lo solicitado en la SDP, tanto en los documentos (formularios, constancias, currículos, referencias, etc.) como en el contenido de los mismos.
  - Velar porque la propuesta esté presentada en orden, con el índice correspondiente y completas.
  - Asegurarse de leer completamente la SDP, las Enmiendas, las Aclaraciones incluyendo el modelo de contrato y sus condiciones generales y especiales.
  - Verificar que todos los formularios, sean firmados por el Representante Legal debidamente facultado para ello, especialmente los formularios de Presentación de la Propuestas.
-



¡Gracias  
por su atención!