

SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP) N° A2018-000293

Señores Invitados a presentar propuesta Cordialmente	FECHA: 15 de marzo de 2018 REFERENCIA: Desarrollar y ejecutar la séptima edición del Programa: “Catalizadores de la innovación: tecnologías emergentes”
--	--

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de servicios de **Desarrollar y ejecutar la séptima edición del Programa: “Catalizadores de la innovación: tecnologías emergentes”**

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y diligencie los formularios adjuntos en los Anexos 2 y 3.

Toda solicitud de aclaración se ha de enviar por escrito, o mediante comunicación electrónica estándar, al correo electrónico licitaciones.col2@undp.org, hasta el **21 de marzo de 2018**. El PNUD responderá por escrito incluyendo una explicación de la consulta sin identificar la fuente de la consulta, dichas aclaraciones o adendas, serán publicadas en la página web <http://www.co.undp.org/content/colombia/es/home/operations/procurement/>, por tanto, será responsabilidad de los interesados consultar si hay aclaraciones o adendas correspondientes al proceso¹.

Su Propuesta debidamente firmada deberá ser presentada hasta el día **2 de abril de 2018 a las 16:00** haciendo referencia al proceso y título de la consultoría a la dirección que se indica a continuación:

Su Propuesta deberá ser presentada como se indica a continuación:

Los sobres deberán contener la siguiente información:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Atención.: Centro de Servicios - Adquisiciones

Dirección: Ave. 82 No. 10-62, Piso 3 Oficina de Registro
Bogotá D.C. Colombia

Asunto: Desarrollar y ejecutar la séptima edición del Programa: “Catalizadores de la innovación: tecnologías emergentes”

SDP N°. A2018-000293

Proponente: _____

¹ Esta 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.

Domicilio: _____
Ciudad: _____ País: _____
Teléfono: _____ Fax: _____

NO ABRIR ANTES DEL [indicar la fecha límite de presentación de la oferta]

No se aceptarán ofertas tardías, si por cualquier razón se llegaren a recibir, éstas serán devueltas al oferente sin abrir.

Su Propuesta deberá estar redactada en **idioma español**.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración.

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

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

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

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

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 4 de la presente SdP.

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

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha

sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace:

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

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

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

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente le saluda,

Centro de Servicios - Adquisiciones
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS Y TERMINOS DE REFERENCIA

<p>Contexto de los requisitos</p>	<p>El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, el Departamento de Asuntos Económicos y Sociales de Naciones Unidas -UNDESA y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo –PNUD, desde el año 2013 vienen desarrollando el proyecto Centro de Innovación Pública Digital (antes de Gobierno electrónico), que tiene como objeto fortalecer la capacidad de innovación del Estado colombiano y dinamizar el ecosistema de innovación, a través del desarrollo de iniciativas que capaciten y fomenten la cultura de innovación en la gestión pública con apoyo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).</p> <p>El Centro de Innovación pretende aportar elementos dinamizadores al ecosistema de innovación pública digital, para promover conexiones entre actores del sector privado, público, academia y organizaciones de la sociedad civil con el fin de desarrollar soluciones basadas en tecnologías digitales a problemáticas públicas, gestionar conocimiento, y promover la cultura de innovación.</p> <p>La innovación pública digital, se entiende como la generación colaborativa de nuevas soluciones basadas en tecnologías digitales para el mejoramiento o la resolución de problemáticas públicas en busca del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y el desarrollo sostenible.</p> <p>El Centro de Innovación Pública Digital del MINTIC tiene como una de sus líneas misionales fortalecer la capacidad de innovación entre los líderes de las entidades públicas y generar catalizadores de la innovación.</p> <p>En este sentido, la línea de Generación de Capacidades del Centro de Innovación Pública Digital ha desarrollado e implementado cuatro versiones del programa “Catalizadores de la Innovación”, para lograr desarrollar entre los servidores y contratistas públicos habilidades en la resolución creativa de problemas, y promocionar una cultura de innovación y prácticas de innovación abierta.</p> <p>Con “Catalizadores de la Innovación” se capacita y sensibiliza en temas de innovación pública digital a un grupo de servidores públicos de nivel directivo y técnico de entidades nacionales y/o territoriales, elegidos a través de un proceso de convocatoria pública en el que los postulados se presentan con un reto institucional.</p>
--	---

	<p>Necesidad</p> <p>Teniendo en cuenta que el Centro de Innovación tiene entre su misión fomentar la Cultura de Innovación entre los actores del ecosistema, y los avances en esta materia durante las cinco versiones ejecutadas de Catalizadores de la Innovación, que han permitido impactar 51 entidades del orden nacional y territorial, en las que hemos formado 91 servidores públicos de perfil directivo y técnico, vinculando a más de 500 ciudadanos y 700 servidores en las actividades del programa.</p> <p>Teniendo en cuenta este impacto, se requiere dar continuidad a la implementación de una sexta y una séptima versión del programa de formación de Catalizadores de la Innovación, con el apoyo de una entidad y/o organización operadora de las actividades relacionadas con los procesos de formación, mentoría y acompañamiento a los participantes.</p>
Organismo asociado del PNUD en la implementación	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones/ Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Breve descripción de los servicios solicitados	Desarrollar y ejecutar la séptima edición del Programa para la formación de líderes innovadores del sector público, “Catalizadores de la innovación: tecnologías emergentes” de acuerdo con la metodología provista por el Centro de Innovación Pública Digital.
Relación y descripción de los productos esperados	Ver TdR -Numeral 5
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Coordinador del Centro de Innovación
Frecuencia de los informes	Ver TdR -Numeral 5
Requisitos de los informes de avance	Ver TdR -Numeral 5
Localización de los trabajos	Bogotá (Colombia), con desplazamiento a las sedes de las entidades participantes en el programa de Catalizadores de la Innovación, de acuerdo con las acciones definidas para la implementación del Programa.
Duración prevista de los trabajos	Hasta el 31 de Julio de 2018
Fecha de inicio estimada	Abril de 2018
Fecha de terminación máxima estimada	Julio de 2018
Viajes previstos	<p>El contratista deberá viajar a las sedes de las entidades participantes en el programa de Catalizadores de la Innovación, de acuerdo con las acciones para la implementación del Programa.</p> <p>El costo de los tiquetes de avión y hospedaje para los catalizadores que provienen de fuera de Bogotá será asumido por PNUD.</p>

	El costo de los tiquetes de avión para los mentores será asumido por el PNUD, pero el contratista deberá asumir los costos relacionados con hospedaje y alimentación de los mentores.
Requisitos especiales de seguridad	No aplica
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	No aplica
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio
Moneda de la propuesta	Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia Moneda local - COP\$ (Pesos Colombianos)
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios	No deberá incluir el IVA según lo dispuesto por el decreto 2076/92, Artículo 21
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	90 días En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.
Indemnización fijada convencionalmente	Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 2.5% Nº máx. de semanas de retraso: 4 Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato
Propuestas parciales	No permitidas
Propuestas alternativas	No permitidas
Condiciones de pago	Ver TdR – Numeral 8
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Coordinador del Centro de Innovación
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contrato de servicios profesionales
Criterios de adjudicación de un contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio) • Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la

	naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.		
Criterios de evaluación de una propuesta	Resumen del método de evaluación		
	1. Examen preliminar respecto a los requisitos documentales mínimos y si las Propuestas son en general correctas	Cumple	No Cumple
	2. Cumplimiento requisitos mínimos solicitados	Cumple	No Cumple
	3. Puntuación de las Propuestas técnicas		
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA		Puntaje máximo
	3.1 Experiencia de la firma		300
	3.2. Experiencia del equipo de trabajo		400
	3.3. Propuesta técnica		300
	TOTAL		1000
	3.1 Experiencia de la firma		
CRITERIO		Puntuación máxima	
3.1.1 Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada		200	
3.1.2 50 puntos por cada año de experiencia específica de la firma adicional a lo requerido. Máximo 100 puntos (2 años adicionales).		100	
Total		300	
3.2 Experiencia Específica Adicional del personal.			
CRITERIO		Puntuación máxima	
3.2.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado	200	
3.2.2	Gerente de proyecto: Por cada año adicional de experiencia en gerencia de proyectos de innovación, 45 puntos. <i>Máximo 90 puntos (2 años adicionales)</i>	90	
3.2.3	Mentores: Por cada año adicional de experiencia en coordinación de proyectos o procesos de innovación, <u>25 puntos máximo por mentor.</u> <i>Máximo 50 puntos en total (1 año adicional por mentor).</i>	50	

3.2.4	Mentor especializado: Por cada año adicional de experiencia en mentorías en proyectos de innovación con Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), <u>15 puntos – máximo 30 puntos por mentor.</u> <i>Máximo 60 puntos en total (2 años adicionales por mentor).</i>	60
	Total	400

3.3 Evaluación de la Propuesta técnica	
CRITERIO	Puntuación máxima
El comité evaluador, de acuerdo con los productos y objetivos del contrato, calificarán el enfoque metodológico y el plan de trabajo propuesto por cada uno de los proponentes en el cual se evaluará coherencia, idoneidad del plan con respecto a los términos de referencia, pertinencia de los tiempos y productos. Se asignará el puntaje de la siguiente forma:	150
1. La propuesta permite obtener todos los productos del contrato en el tiempo requerido, es coherente, ideonea y el plan de trabajo se adapta a los términos de referencia	
2. El enfoque metodológico y el plan de trabajo propuesto son adecuados y pertinentes	100
3. La Propuesta aporta valor agregado con respecto a las metodologías a implementar	50
Total	300

EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 700 PUNTOS.

ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS (SOBRE 2)

Sólo se abrirán con fines de revisión, comparación y evaluación las Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima y cumplido la primera etapa de evaluación

Resumen del método de evaluación		
i)	Están completas, es decir si incluyen los costos de los productos ofrecidos en la propuesta técnica	Cumple No Cumple
ii)	Si presenta errores aritméticos, si los presenta, los corregirá, sobre la siguiente base:	

	<p>a. Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido.</p> <p>b. Si el proponente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su propuesta será rechazada y el PNUD, en tal caso el PNUD podrá invitar a negociar un posible contrato al proponente en segundo lugar de elegibilidad</p> <table border="1" data-bbox="581 552 1416 726"> <thead> <tr> <th data-bbox="581 552 1252 653">Puntuación propuesta económica</th> <th data-bbox="1252 552 1416 653">Puntuación máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="581 653 1252 726">Precio más bajo ofertado / Precio de la oferta analizada x 1000</td> <td data-bbox="1252 653 1416 726">1000</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>PUNTUACIÓN TOTAL COMBINADA:</u> El puntaje combinado para cada propuesta, se obtendrá así:</p> <p><u>[PUNTAJE TÉCNICO OBTENIDO X 70%] + [PUNTAJE ECONÓMICO OBTENIDO X 30%]</u></p>	Puntuación propuesta económica	Puntuación máxima	Precio más bajo ofertado / Precio de la oferta analizada x 1000	1000
Puntuación propuesta económica	Puntuación máxima				
Precio más bajo ofertado / Precio de la oferta analizada x 1000	1000				
El PNUD adjudicará el Contrato a:	Uno y sólo uno de los proveedores de servicios				
Anexos a la presente SdP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción de requisitos y Términos de referencia (Anexo 1) 2. Formularios de presentación de la Propuesta Técnica (Anexo 2) 3. Formularios de presentación de la Propuesta Económica (Anexo 3) 4. Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 4)² 				
No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse	Un (1) Original Una (1) Copia				
Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes	<p>SOBRE 1 – PROPUESTA TÉCNICA – Anexo 2</p> <p>Formato - Carta para la presentación de propuesta técnica este formato debe estar debidamente firmado (por el representante legal o persona debidamente autorizada mediante documento idóneo) y adjunto a la propuesta técnica de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable).</p> <p>Formato propuesta técnica</p> <p>A. Calificaciones del Proveedor de Servicios</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de Experiencia específica de la firma En este formato se debe diligenciar la experiencia específica de la firma, es una reseña de su experiencia de acuerdo a lo solicitado en esta SDP 				

² Se previene a los Proveedores de servicios de que la no aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales (TCG) podrá ser motivo de descalificación de este proceso de adquisición.

(la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable).

2. **Certificaciones de experiencia de la firma** incluir el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluida en la propuesta por el oferente.
3. Documentos de la empresa:
 - **Perfil de la empresa:** descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;
 - **Declaración** por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.
 - **Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste:** inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Éste documento debe ser entregado en original.
 - **Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (SI APLICA)**

Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que forman o han formado una Joint Venture, un consorcio o Unión temporal 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, quien deberá firmar el contrato para todas las entidades asociadas y en nombre de éstas.

B. Calificación del personal clave

1. **Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso.** La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo a los requisitos de personal solicitados en esta SDP. **La ausencia (en la propuesta)**

	<p>de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable</p> <p>2. Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.</p> <p>C. Propuesta técnica de acuerdo a los requisitos señalados en los TDR y demás instrucciones de esta SDP que deberá incluir:</p> <p>a. Metodología. En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia (la ausencia de la metodología en la propuesta no es subsanable)</p> <p>b. Recursos del Proponente en términos de equipo Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato</p> <p>c. Plan de Trabajo/ cronograma. Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final (la ausencia del plan de trabajo/cronograma en la propuesta no es subsanable).</p> <p>d. Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades para la ejecución del trabajo.</p> <p>SOBRE 2 – PROPUESTA FINANCIERA (Anexo 3)</p> <p>Este formato debe estar debidamente firmado por el representante debidamente autorizado de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable). Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada una de las actividades mínimas serán rechazados</p>
--	---

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR)

A. Título del proyecto

No. DEL PROYECTO	00086815
TÍTULO DEL PROYECTO	Centro de Innovación
No. DEL OUTPUT	00096043
FECHA DE TERMINACION DEL PROYECTO	31 de julio de 2018
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	Desarrollar y ejecutar la séptima edición del Programa: “Catalizadores de la innovación: tecnologías emergentes”

B. Descripción del proyecto

1. Antecedentes.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -MINTIC, el Departamento de Asuntos Económicos y Sociales de Naciones Unidas -UNDESA y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo –PNUD, desde el año 2013 vienen desarrollando el proyecto Centro de Innovación Pública Digital (antes de Gobierno electrónico), que tiene como objeto fortalecer la capacidad de innovación del Estado colombiano y dinamizar el ecosistema de innovación, a través del desarrollo de iniciativas que capaciten y fomenten la cultura de innovación en la gestión pública con apoyo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

El Centro de Innovación pretende aportar elementos dinamizadores al ecosistema de innovación pública digital, para promover conexiones entre actores del sector privado, público, academia y organizaciones de la sociedad civil con el fin de desarrollar soluciones basadas en tecnologías digitales a problemáticas públicas, gestionar conocimiento, y promover la cultura de innovación.

La innovación pública digital, se entiende como la generación colaborativa de nuevas soluciones basadas en tecnologías digitales para el mejoramiento o la resolución de problemáticas públicas en busca del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y el desarrollo sostenible.

El Centro de Innovación Pública Digital del MINTIC tiene como una de sus líneas misionales fortalecer la capacidad de innovación entre los líderes de las entidades públicas y generar catalizadores de la innovación.

En este sentido, la línea de Generación de Capacidades del Centro de Innovación Pública Digital ha desarrollado e implementado cinco versiones del programa “Catalizadores de la Innovación”, para lograr desarrollar entre los servidores y contratistas públicos habilidades en la resolución creativa de problemas, y promocionar una cultura de innovación y prácticas de innovación abierta.

Con “Catalizadores de la Innovación” se capacita y sensibiliza en temas de innovación pública digital a un grupo de servidores públicos de nivel directivo y técnico de entidades nacionales y/o territoriales, elegidos

a través de un proceso de convocatoria pública en el que los postulados se presentan con un reto institucional.

Necesidad

Teniendo en cuenta que el Centro de Innovación tiene entre su misión fomentar la Cultura de Innovación entre los actores del ecosistema, y los avances en esta materia durante las cinco versiones ejecutadas de Catalizadores de la Innovación, con un impacto en 51 entidades del orden nacional y territorial, la formación de 91 servidores públicos de perfil directivo y técnico, y la vinculación de más de 500 ciudadanos y 700 servidores en las actividades del programa; se requiere dar continuidad a la implementación de una nueva versión con el apoyo de una entidad y/o organización operadora de las actividades relacionadas con los procesos de formación, mentoría y acompañamiento a los participantes.

2. Objetivos

General:

Desarrollar y ejecutar la séptima edición del Programa para la formación de líderes innovadores del sector público, “Catalizadores de la innovación: tecnologías emergentes” en la modalidad de aprendizaje vivencial para la generación de soluciones digitales innovadoras como respuesta a retos públicos.

Específicos:

- Coordinar y desarrollar el proceso de aprendizaje vivencial, en donde los catalizadores aprenden mientras cocrean una solución a una problemática pública identificada desde su entidad utilizando tecnologías emergentes.
- Diseñar los contenidos que permitan abordar el uso intensivo de las TIC en el proceso de innovación, de forma complementaria a la metodología co-cre-ar provista por el Centro de Innovación Pública Digital (ver guía COCREAR en <http://centrodeinnovacion.mintic.gov.co/es/caja-herramientas/cartilla-co-cre-ar-0>)
- Coordinar y desarrollar el proceso de aprendizaje y cocreación con los catalizadores a través de metodologías que los lleven desde la comprensión profunda del problema hasta la creación y armado de una solución centrada en el ciudadano. (Ver <http://catalizadores.gov.co/>)
- Coordinar y desarrollar la Séptima edición del Programa de Catalizadores de la Innovación, durante el primer semestre de 2018. (Ver <http://catalizadores.gov.co/>)
- Coordinar la logística para el desarrollo la séptima edición del Programa de Catalizadores de la Innovación.
- Coordinar y gestionar los recursos económicos, técnicos y humanos para la logística la séptima edición del Programa de Catalizadores.
- Realizar las actividades y productos relacionados con la formación presencial de dos (2) días del programa Catalizadores de la Innovación.
- Realizar las actividades y productos relacionados con las cinco (5) mentorías para los participantes en el programa Catalizadores de la Innovación.
- Elaborar una serie de videos para internet con 6 capítulos que den cuenta de los hitos del programa.
- Realizar las actividades y productos relacionados con el cierre del programa Catalizadores de la Innovación.

C. Alcance de los servicios, resultados esperados y conclusión del objetivo

3. Alcance.

Capacitar a dos (2) líderes de once (11) entidades del país (De las cuales aproximadamente cinco estarán en territorio y seis en Bogotá), para un total de 22 líderes, en procesos de innovación pública digital y temas relacionados con liderazgo de equipos para la innovación.

Fomentar y replicar la cultura de innovación entre nuevos actores del ecosistema de innovación pública digital a través del programa Catalizadores de la Innovación.

4. Actividades para el desarrollo de los objetivos.

FASE	Actividades
A- FASE FORMACION	Reunión de inicio y ajuste del plan de trabajo
	Diseño/ajuste de la metodología a seguir durante el desarrollo del programa para incluir los temas TIC. Incluye metodología Cocrear del Centro de Innovación
	Preparación minuto a minuto
	Desarrollar la sesión de formación de dos días
B - FASE MENTOREO	Desarrollo de las mentorías requeridas a las ciudades de origen de los participantes para completar cinco (5) mentorías: de inicio, de comprensión, de creación, de armado, de pitch. El reporte responde a una evaluación del avance y debe recoger la documentación de avance de los proyectos de cada dupla en los formatos del modelo co-cre-ar.
C - FASE CIERRE	Preparación y logística del evento de cierre del programa de formación: Lugar del evento, Invitaciones, Alojamiento visitantes, Transporte visitantes
	Realizar el evento de cierre del programa de formación
	Elaborar un informe final consolidado de la séptima versión del programa de formación

- Entregar, para aprobación del Centro de Innovación, un Plan de trabajo detallado donde se definan tiempos y características de las actividades a realizar, teniendo en cuenta la fecha máxima de entrega de los productos.
- Entregar los productos en las fechas y sitios acordados.
- Disponer durante el contrato de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Contar con el equipo necesario para la ejecución del contrato (consultores, diseñadores de materiales, etc.)
- Realizar reuniones semanales o las que sean necesarias, para el desarrollo del Programa y la elaboración de los productos, entre otras:
 - Reuniones para definir las sesiones de formación
 - Reuniones para el cierre del Programa de Catalizadores
 - Reuniones de seguimiento
 - Reuniones para la evaluación de los participantes

- Las que se requieran y soliciten por el supervisor
- Coordinar la logística para los espacios y materiales de los talleres.
- Coordinar la logística para las mentorías con los equipos de catalizadores.
- Coordinar la logística para espacios, catering, espacios y materiales del evento de cierre del programa de catalizadores.

Nota: el sitio y catering para la primera sesión de formación de dos días no están a cargo del contratista y serán asumidos directamente por el Centro de Innovación Pública Digital, pagado por PNUD.

- Coordinar e implementar el Plan de comunicaciones del programa de Catalizadores
- Sesiones de formación inicial de dos días para las duplas de Catalizadores. Las sesiones se realizarán en Bogotá en el lugar definido por el Centro de Innovación
- Mentorías especializadas con las duplas de catalizadores, como mínimo 5 mentorías, cada una de por lo menos 4 horas:
 - Definición de la Problemática y reto.
 - Comprensión
 - Creación
 - Armado
 - Pitch

Nota: Las mentorías se realizarán en las ciudades de origen de los participantes del programa Catalizadores de la Innovación, que se definirán después de la selección de los participantes en el Programa

- Apoyar el diseño de los talleres desarrollados por los catalizadores, según la fase del proyecto
- Acompañar a los catalizadores en la elaboración de los entregables de cada fase del proceso de cocreación.
- Coordinar la convocatoria, logística y confirmación de los participantes a los diferentes eventos (espacios, tiquetes, hospedajes, transportes, entre otras, etc.). *
- Coordinar y desarrollar el evento de cierre del Programa de Catalizadores.
- Asumir todos los costos asociados a los espacios y alimentación del evento de cierre del Programa de Catalizadores
- Generar reportes de avance los proyectos de participantes del programa.
- Generar un informe final diagramado de la ejecución del contrato.

* El Ministerio tiene contratado a través de su operador de BTL el alquiler del espacio para las sesiones de formación de dos días y la alimentación para esas fechas. El alquiler del espacio y la alimentación para la sesión de cierre deberá ser asumida por el contratista.

5. Productos esperados

No.	Entregable/Producto	Tiempo de entrega después de firmado el contrato	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de	Peso porcentual en la consultoría
1	Plan de trabajo para el desarrollo de la séptima versión del programa catalizadores de la innovación	1 día	5 días	Asesor temático para proyectos de generación de capacidades	20%
2	Documento de la metodología sesión de formación y mentoría (plan y cronograma de mentorías)	2 semanas			
3	Materiales de apoyo (lienros co-cre-ar, guías, formatos, fotocopias)	2 semanas			
4	Estrategia para la sesión (minuto a minuto)	2 semanas			
5	Sesión de formación	3 semanas	5 días	Asesor temático para proyectos de generación de capacidades	40%
6	Informe sesión de formación	5 semanas			
7	Video sesión de formación	6 semanas			
8	Reporte de avance fase de comprensión	7 semanas			
9	Video fase de comprensión		5 días	Asesor temático para proyectos de generación de capacidades	40%
10	Reporte de avance fase de creación	11 semanas			
11	Video fase de creación				
12	Reporte de avance fase de armado	15 semanas			
13	Video fase armado		5 días	Asesor temático para proyectos de generación de capacidades	40%
14	Documento con metodología y agenda del evento de cierre (aprobado)	14 semanas			
15	Convocatoria y confirmación de los participantes	14 semanas			
16	Infografía con datos de impacto del programa de formación	31 de Julio de 2018			
17	Documento de resumen inspirador de la sesión de cierre	31 de Julio de 2018			

No.	Entregable/Producto	Tiempo de entrega después de firmado el contrato	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de	Peso porcentual en la consultoría
18	Comunicado de prensa de cierre de programa	31 de Julio de 2018			
19	Video resumen del programa de formación	31 de Julio de 2018			
20	Informe final	31 de Julio de 2018			

D. Acuerdos institucionales

- a) El contratista deberá mantener un equipo de trabajo idóneo para la ejecución del contrato. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones podrá solicitar el cambio de cualquier personal que esté a cargo de la ejecución de los productos, la persona propuesta para el cambio deberá tener un perfil igual o superior al inicialmente propuesto.
- b) En caso que el Ministerio decida llevar la solución a un nivel de desarrollo superior, deberá articularse con el Operador encargado del laboratorio para proveer lo insumos necesarios.
- c) El adjudicatario deberá mantener permanente contacto con los catalizadores y alerta sobre cualquier irregularidad o elemento que pueda afectar el proceso de formación.

E. Duración de los trabajos

6. Duración del contrato

Hasta el 31 de Julio de 2018

7. Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Centro de Innovación

F. Localización de los trabajos

Bogotá (Colombia), con desplazamiento a las sedes de las entidades participantes en el programa de Catalizadores de la Innovación, de acuerdo con las acciones definidas para la implementación del Programa.

G. Calificaciones de los diferentes Proveedores de Servicios elegidos a varios niveles

- a) **Requisitos mínimos requeridos de la firma (el no cumplir los requisitos mínimos es causal de descalificación de la propuesta).**

Experiencia específica en la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
Gerencia de proyectos de innovación y conocimiento en metodología design thinking.	Presentación de certificaciones de contratos que evidencien mínimo tres años de experiencia en la elaboración de gerencia de proyectos de innovación y conocimiento en metodología design thinking

- b) **Requisitos mínimos del equipo de trabajo**

Cargo*	PERFILES: Formación académica y experiencia específica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslajos en las fechas)
Gerente del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en ingenierías, ciencias económicas o ciencias sociales • Título de Especialización en áreas relacionada con gerencia de proyectos, innovación o afines • 7 años de experiencia específica en gestión de proyectos, coordinación de equipos o proyectos de innovación
Mentores (mínimo 2)	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en comunicación social, publicidad, diseño industrial, ingenierías, ciencias económicas, ciencias sociales o afines. • 3 años de experiencia específica en coordinación de proyectos o procesos de innovación
Mentores especializados (mínimo 2)	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en ingeniería o afines. • Título de Especialización en diseño de servicios, innovación, gestión de proyectos o afines • 4 años de experiencia específica en mentorías en proyectos de innovación con Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

Nota: el gerente del proyecto puede compartir el rol de un mentor, lo cual debe quedar claramente especificado en la propuesta.

*Se deben anexar las copias de los títulos profesionales y certificaciones de experiencia específica solicitada para cada uno de los profesionales.

Los oferentes deberán anexar debidamente firmada por el profesional propuesto, la carta de compromiso.

H. **Ámbito de los precios de la propuesta y calendario de pagos**

El contrato es un precio fijo basado en resultados al margen de la ampliación de la duración específica de este documento.

8. **Forma de Pago**

100% de cada producto después de aceptado y cumplidos los requisitos para iniciación del trámite de pago, el cual no tomará más de 30 días.

El PNUD no otorga anticipos.

I. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- a) La propuesta técnica y financiera deben prepararse y presentarse impresas en tinta indeleble, foliadas (páginas enumeradas consecutivamente), en legajo (organizada dentro de una carpeta) y deben contener el índice correspondiente. El representante autorizado del proponente debe rubricar todas las páginas de cada propuesta. Las propuestas no deberán contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por el proponente; esas correcciones deberán confirmarse con la rúbrica de la persona o personas que firman la propuesta.
- b) Tanto la propuesta técnica como la propuesta financiera, deben ser presentadas impresas, en un (1) original y una (1) copia. El original y la copia de la propuesta técnica deberán estar dentro de un sobre cerrado en forma inviolable, marcada claramente como Propuesta Técnica, indicar el número del proceso y el nombre del proponente. El original y la copia de la propuesta financiera deberán estar dentro de un sobre cerrado también en forma inviolable, marcado claramente como Propuesta Financiera, indicar el número del proceso y el nombre del proponente, con la siguiente advertencia: NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.

Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta, prevalecerá el original.

- c) La propuesta debe entregarse en la dirección y fecha indicada en la Hoja de datos. No se recibirán propuestas después de vencido el plazo para la presentación de las mismas. Si por cualquier razón se llegaren a recibir después de vencido el plazo para la presentación, éstas serán devueltas al proponente sin abrir.

L. Anexos a los TdR

Los documentos y publicaciones existentes que pueda ayudar a los proveedores de servicios a alcanzar una mejor comprensión de la situación del proyecto y el trabajo requerido se transmitirán inmediatamente, en anexo a los TdR, sobre todo si este tipo de documentos o publicaciones no son confidenciales.

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS³
SOBRE 1**

(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma⁴)

Formato: CARTA PARA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

Señores
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Sr. Representante Residente
Bogotá - Colombia

Asunto: PROCESO N° *Indíquese* referencia *Indíquese*

Por la presente manifestamos que hemos examinado el documento de Solicitud de Propuestas (SDP) incluyendo todas y cada una de sus secciones, que estamos de acuerdo y en consecuencia cumplimos y aceptamos todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para la consultoría del proyecto de la referencia, así como las establecidas por la Ley.

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [indicar objeto de la consultoría] de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha [indicar fecha de invitación] y con nuestra propuesta. Presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende esta propuesta técnica.

El período de validez de la propuesta es de [Indíquese (Indíquese) días calendario], contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban. Además, dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en un plazo de [indicar plazo de ejecución], contados a partir de la fecha de la orden de iniciación del mismo. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.

³ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

⁴ El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono y fax: [indicar número e indicativo de larga distancia]

Correos electrónicos de contacto

FORMATO PROPUESTA TECNICA

[Insértese: lugar, fecha]

Señores
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Sr. Representante Residente
Bogotá - Colombia

Estimado señor/Estimada señora:

Tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta de fecha [especifíquese] y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD.

A saber:

A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

1. FORMATO Experiencia específica de la firma

[En este formato se debe diligenciar la experiencia específica de la firma, se debe diligenciar uno por cada contrato o certificación] Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la persona/firma/entidad fue contratada legalmente, ya sea individualmente o como uno de los integrantes de una asociación.

Según se haya indicado en la SDP, esta experiencia específica corresponde a: Indicar	
Objeto de la consultoría que presenta como experiencia específica: Indicar	
Breve descripción de las actividades que se desarrollaron dentro de la consultoría: detallar	
Nombre del Contratante: Indicar	
Dirección:	Indicar
Teléfono:	Indicar
Fax:	Indicar
E-mail:	Indicar
Fecha de iniciación del contrato (día/mes/año): Indicar	Fecha de terminación del contrato(día/mes/año): Indicar
Valor inicial del contrato (Indicar la moneda): Indicar	
Valor final del contrato (Indicar la moneda): Indicar	

2. Certificaciones de experiencia de la firma-

Anexe las certificaciones de experiencia de la firma de acuerdo a lo solicitado de esta SDP, emitidas por las entidades contratantes

3. Documentos de la empresa:

El proponente debe anexar, en este numeral la siguiente documentación:

- **Perfil de la empresa:** descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;
- **Declaración** por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.
- **Certificado de existencia y representación legal**, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente
- **Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones – Si aplica**

B. **Calificación del personal clave**

1. Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso.

[Diligenciar una hoja de vida por cada profesional solicitado, debe venir plenamente soportado mediante certificaciones]

Cargo propuesto para el presente proceso: *indicar* _____

Nombre de la firma: *indicar* _____

Nombre del profesional propuesto: *indicar* _____

Profesión: *indicar* _____

Fecha de nacimiento: *indicar* _____

Años de trabajo en la firma/entidad: *indicar* _____

Nacionalidad: *indicar* _____

Calificaciones principales:

[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del profesional propuesto que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]

Formación Académica:

Indique la formación universitaria y otros estudios especializados realizados

INSTITUCIÓN DONDE ESTUDIO	PAÍS	FECHAS		TÍTULO OBTENIDO
		INICIO	TERMINACIÓN	
<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

Experiencia laboral:

Indique la experiencia específica obtenida, según los requerimientos de la SDP.

EMPRESA EMPLEADOR A	CARGO DESEMPEÑADO/TITULO DE LA CONSULTORIA	FUNCIONES DESEMPEÑADAS	FECHAS		% DEDICACIÓN
			DESDE (*)	HASTA (*)	
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

(*) Indicar el día/mes/año

Carta de Compromiso:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y me comprometo a prestar mis servicios profesionales en caso que se adjudique el Contrato a la firma o establecimiento de comercio **[indicar el nombre de la firma]**

El periodo de mis servicios se estima en indicar meses.

No. del documento de identificación* indicar -

Nombre completo del profesional propuesto: **indicar el nombre del profesional**

Firma del profesional]

* Anexas soportes de los estudios y experiencia

4. Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales -.

Anexe las certificaciones de estudios y experiencia del personal profesional propuesto

- C. **Propuesta técnica para la realización de los servicios que deberá incluir (Metodología, recursos del oferente, plan de actividades y composición del grupo de trabajo con su asignación de actividades)**

El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la Metodología, los Recursos del Proponente en términos de equipo, el Plan de Trabajo y la Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades propuestos será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.

En este aparte incluya:

- a. **Metodología.**
- b. **Recursos del Proponente en términos de equipo**
- c. **Plan de Trabajo/Cronograma.**
- d. **Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades** para la ejecución del trabajo

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

PROPUESTA ECONÓMICA SOBRE 2

- El Proponente está obligado a preparar su Propuesta Financiera en un sobre separado del resto de la SdP.
- **La Propuesta Financiera deberá ofrecer un desglose detallado de los costos.**
- Diligenciar el formulario que se muestra en las siguientes páginas. El formulario incluye gastos específicos que podrán o no ser exigidos o aplicables, pero que se utilizan a modo de ejemplo (Favor incluir CD con la propuesta financiera en Excel).
- Se entiende que todos los factores y costos que puedan afectar el costo o plazo para la ejecución de la consultoría, fueron tenidos en cuenta por el oferente al formular su propuesta, y que su influencia no podrá ser alegada por el oferente como causal que justifique incrementos de precios, desfase del cronograma de actividades o incumplimiento del contrato.

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.

PRODUCTO	PROPUESTA ECONÓMICA			
	Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP) (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
Producto 1: Entregables				
1. Plan de trabajo para el desarrollo de la séptima versión del programa catalizadores de la innovación				
2. Documento de la metodología sesión de formación y mentoría (plan y cronograma de mentorías)				
3. Materiales de apoyo (lienros co-cre-ar, guías, formatos, fotocopias)				
4. Estrategia para la sesión (minuto a minuto)				
<i>Peso Porcentual: 20%</i>				
COSTOS DEL PERSONAL				
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	

PRODUCTO	PROPUESTA ECONÓMICA			
	Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP) (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
GASTOS VARIOS (Entre otros deben tenerse en cuenta)				
<i>Gastos de comunicaciones</i>			\$ 0,00	
<i>Redacción, reproducción de informes</i>			\$ 0,00	
<i>Equipo de oficina, computadoras, etc.</i>			\$ 0,00	
<i>Programas de computación</i>			\$ 0,00	
<i>Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correo, etc.)</i>			\$ 0,00	
<i>Gastos de movilización y vehículos</i>			\$ 0,00	
<i>Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL GASTOS VARIOS				\$ 0,00
COSTO TOTAL PRODUCTO 1				\$ 0,00

PRODUCTO	PROPUESTA ECONÓMICA			
	Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP) (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
Producto 2: Entregables				
5. Sesión de formación				
6. Informe sesión de formación				
7. Video sesión de formación				
8. Reporte de avance fase de comprensión				
9. Video fase de comprensión				
<u>Peso Porcentual: 40%</u>				
COSTOS DEL PERSONAL				
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	

PRODUCTO	PROPUESTA ECONÓMICA			
	Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP) (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
GASTOS VARIOS (Entre otros deben tenerse en cuenta)				
<i>Gastos de comunicaciones</i>			\$ 0,00	
<i>Redacción, reproducción de informes</i>			\$ 0,00	
<i>Equipo de oficina, computadoras, etc.</i>			\$ 0,00	
<i>Programas de computación</i>			\$ 0,00	
<i>Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correo, etc.)</i>			\$ 0,00	
<i>Gastos de movilización y vehículos</i>			\$ 0,00	
<i>Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL GASTOS VARIOS				\$ 0,00
COSTO TOTAL PRODUCTO 2				\$ 0,00

PRODUCTO	PROPUESTA ECONÓMICA			
	Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP) (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
Producto 3: Entregables				
10. Reporte de avance fase de creación				
11. Video fase de creación				
12. Reporte de avance fase de armado				
13. Video fase armado				
14. Documento con metodología y agenda del evento de cierre (aprobado)				
15. Convocatoria y confirmación de los participantes				
16. Infografía con datos de impacto del programa de formación				
17. Documento de resumen inspirador de la sesión de cierre				
18. Comunicado de prensa de cierre de programa				
19. Video resumen del programa de formación				
20. Informe final				
Peso Porcentual: 40%				
COSTOS DEL PERSONAL				
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
GASTOS VARIOS (Entre otros deben tenerse en cuenta)				
<i>Gastos de comunicaciones</i>			\$ 0,00	
<i>Redacción, reproducción de informes</i>			\$ 0,00	
<i>Equipo de oficina, computadoras, etc.</i>			\$ 0,00	
<i>Programas de computación</i>			\$ 0,00	
<i>Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correo, etc.)</i>			\$ 0,00	

PRODUCTO	PROPUESTA ECONÓMICA			
	Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
<i>Gastos de movilización y vehículos</i>			\$ 0,00	
<i>Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL GASTOS VARIOS				\$ 0,00
COSTO TOTAL PRODUCTO 3				\$ 0,00

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

DESCRIPCIÓN	VALOR (\$COP)
COSTO TOTAL PRODUCTO 1	INDIQUESE
COSTO TOTAL PRODUCTO 2	INDIQUESE
COSTO TOTAL PRODUCTO 3	INDIQUESE
VALOR TOTAL PROPUESTA	INDIQUESE

Atentamente,

Firma autorizada [*firma completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

Información de contacto: _____

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

ESTE ES EL MODELO DE CONTRATO DEL PNUD Y SE ADJUNTA COMO REFERENCIA PARA EL PROPONENTE. EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS TIENEN CARÁCTER OBLIGATORIO

Fecha _____

De mi consideración:

Ref.: _____/ _____/ _____ **[INSERTESE NUMERO Y TITULO DEL PROYECTO U OTRA REFERENCIA**

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Proyecto **xxx** (en adelante denominado “PNUD), desea contratar los servicios de vuestra **[empresa/organización/institución]**, que ha sido debidamente creada conforme a las Leyes de _____ **[INSERTESE NOMBRE DEL PAIS]** (en adelante denominado el “Contratista”) a fin de desempeñar los siguientes servicios **[INSERTESE RESUMEN DESCRIPTIVO DE LOS SERVICIOS]** (en adelante denominado los “Servicios”), conforme al siguiente Contrato:

1. Documentos del Contrato

- 1.1 Este Contrato quedará sujeto a las Condiciones Generales del PNUD para los Servicios Profesionales que se adjuntan como Anexo I. Las disposiciones de este Anexo han de regir la interpretación del presente Contrato y de ningún modo se considerará que el contenido de esta carta y de cualquier otro Anexo derogue el contenido de dichas disposiciones, salvo que se establezca lo contrario en forma expresa en la Sección 4 de esta Carta, bajo el título de “Condiciones Especiales”.
- 1.2 El Contratista y el PNUD también prestan su consentimiento a fin de obligarse por las disposiciones de los documentos que se enumeran a continuación, que prevalecerán el uno sobre el otro en el siguiente orden si surgiese algún conflicto:
- a) la presente carta;
 - b) los Términos de Referencia [ref.....fechados.....], adjuntos al presente como Anexo II;
 - c) la propuesta técnica del Contratista [ref...., fechada.....], según lo aclarado en el Acta de la reunión de negociación⁵ [fechada ...]. Ambos documentos no se encuentran adjuntos al presente pero las dos partes conocen y poseen dichos documentos.
 - d) Todo lo anterior constituirá el Contrato entre el Contratista y el PNUD, y reemplazará el contenido de toda otra negociación y/o acuerdo, efectuados ya sea en forma oral o escrita, en relación con el asunto del presente Contrato.

2. Obligaciones del Contratista

⁵ Si hubiese actualizaciones de la propuesta técnica o se intercambiase correspondencia para aclarar determinados aspectos, también ha de incluirse esta información siempre que sea totalmente aceptable para el PNUD. Por otro lado, aquellos temas pendientes de resolución se abordarán en esta carta o en los TDR, según corresponda.

3.4 El PNUD efectuará los pagos al Contratista luego de haber aceptado las facturas presentadas por el Contratista en la dirección especificada en 9.1 abajo, ante el cumplimiento de las etapas correspondientes y por los siguientes montos.

<u>ETAPA</u> ⁷	<u>MONTO</u>	<u>FECHA OBJETIVO</u>
Al/../....
...../../....
...../../....
...../../....

Las facturas indicarán las etapas completadas y el monto pagadero que corresponda.

4. Condiciones especiales⁸

- 4.1 Si el contratista no cumple con las fechas o plazos de entrega de los productos especificados de acuerdo a lo estipulado en el numeral 2.5 de esta documento, el PNUD podrá, sin perjuicio de las demás acciones que se deriven del contrato, deducir del precio del contrato, por liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al **2,5%** del precio de los productos entregados con retraso por cada **semana** de retraso, hasta el momento de la entrega, hasta alcanzar una deducción máxima del diez por ciento (10%) del Precio de los productos entregados con retraso. Una vez alcanzado el máximo, El PNUD podrá considerar la terminación del contrato.
- 4.2 En caso de ser aplicable la cláusula anterior el supervisor (o interventor) del contrato será el responsable de velar para que dicha deducción se haga efectiva y deberá realizar las gestiones administrativas necesarias para que se materialice.

5. Presentación de facturas

- 5.1 El Contratista enviará una factura original por correo para cada pago a ser efectuado conforme al presente Contrato a la siguiente dirección:

Los pagos serán efectuados por el PNUD al proveedor mediante Giro bancario a la cuenta que el proveedor informe.

La(s) factura(s) presentada(s) deberá(n) contener la siguiente información:

1. Un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva, por computador o en su defecto, PREIMPRESO y (2) apellidos y nombre o razón social y NIT de la firma (si se trata de una empresa nacional)

⁷ Si se efectúa un pago por adelantado habrá de definirse la primera etapa como "la firma del contrato por las partes". Obsérvese que los pagos por adelantado solamente se realizarán en casos excepcionales y deben cumplir con las políticas y procedimientos del PNUD.

⁸ Conforme a esta Sección se podrán proponer para su aprobación cláusulas especiales a fin de adaptar el contrato modelo a la situación específica. En este modelo de cláusula 4, se incluyen varias cláusulas de uso habitual. Si no se necesitasen, se han de eliminar. Si no existiesen condiciones especiales, se elegirá la versión alternativa de 4 a fin de que se corresponda con la cláusula 1.1.

2. La factura se debe dirigir a nombre de PROGRAMA DE LA NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO Proyecto PNUD/XXXXXXX
3. La(s) factura(s) deberá(n) traer discriminado el valor del IVA, si aplica.

5.2 El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.

6. Tiempo y forma de pago

6.1 Las facturas se abonarán dentro de los treinta (30) días después de su aceptación por parte del PNUD. El PNUD realizará todos los esfuerzos necesarios a fin de aceptar una factura o avisará al Contratista sobre su no aceptación dentro de un plazo razonable posterior a su recepción.

6.2 El PNUD realizará todos los pagos a la siguiente cuenta Bancaria del Contratista:

_____ [NOMBRE DEL BANCO]
_____ [NUMERO DE CUENTA]
_____ [DOMICILIO DEL BANCO]

7. Entrada en vigencia. Plazos

7.1 El Contrato entrará en vigencia cuando ambas partes lo hayan firmado.

7.2 El Contratista comenzará a proveer sus Servicios a más tardar el _____ [INSERTESE FECHA] y completará sus Servicios dentro de _____ [INSERTESE CANTIDAD DE DIAS O MESES] a partir de la fecha de inicio.

7.3 Todos los plazos contenidos en este Contrato se considerarán esenciales en relación con la provisión de los Servicios.

8. Modificaciones

8.1 Cualquier modificación a este Contrato exigirá una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Contratista y por _____ [NOMBRE Y CARGO], del PNUD.

9. Notificaciones

9.1 A los fines de las notificaciones conforme al presente Contrato, a continuación, se transcriben los domicilios del PNUD y del Contratista:

PNUD:

_____ [INSERTESE REFERENCIA Y NUMERO DEL CONTRATO]

Contratista:

[INSERTESE NOMBRE, DOMICILIO Y NUMERO DE TELEFONO]

Nombre:
Domicilio:

Si usted está de acuerdo con los términos y condiciones mencionados arriba tal como se han volcado en esta carta y en los Documentos del Contrato, le rogamos inicialar cada una de las páginas de esta carta y de los adjuntos y devolver a esta Oficina un original del presente Contrato, debidamente firmado y fechado.

Saludo a usted muy atentamente.

[INSERTESE NOMBRE Y CARGO]

Por **[INSERTESE NOMBRE DE LA EMPRESA/ORGANIZACION]**

Acordado y Aceptado:

Firma _____
Nombre: _____
Cargo: _____
Fecha: _____

Términos y Condiciones Generales de los Servicios

1.0 CONDICIÓN JURÍDICA

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

2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

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

3.0 RESPONSABILIDAD DEEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON SUS EMPLEADOS

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

4.0 CESIÓN

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

5.0 SUBCONTRATACIÓN

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

6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

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

7.0 INDEMNIZACIÓN

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

8.0 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

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

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

8.3 El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado, a fin de cubrir las 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 alquilado por el Contratista o propiedad de éste, o sus agentes, funcionarios, empleados o subcontratistas, que realicen trabajos o presten servicios relacionados con este Contrato.

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

8.4.1 Designar al PNUD como asegurado adicional;

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

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

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

9.0 GRAVÁMENES/DERECHOS PRENDARIOS

El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ningún derecho prendario, embargo, derecho de garantía u otro gravamen ante una instancia pública o ante el

PNUD, debido a sumas adeudadas, vencidas o futuras, por trabajos realizados o materiales suministrados con arreglo al presente Contrato, o por cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO

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

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

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

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

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

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

únicamente a funcionarios autorizados del PNUD a la conclusión de los trabajos previstos en el presente Contrato.

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

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

13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

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

13.1 El Receptor de la información deberá:

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

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

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

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

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

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

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

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

- 13.3** El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando –sujeto a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, sin excepción alguna– el Contratista notifique al PNUD con suficiente antelación toda solicitud para la divulgación de la información, a fin de conceder al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra medida adecuada previa.
- 13.4** El PNUD podrá revelar información en la medida en que se le solicite con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las Resoluciones o Reglamentos de la Asamblea General o las normas promulgadas por el Secretario General.
- 13.5** El Receptor no estará impedido de revelar información obtenida por el Receptor de un tercero sin restricciones; o bien revelada por el Divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad; o bien que el Receptor conozca de antemano; o que haya sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada.
- 13.6** Estas obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas seguirán vigentes durante toda la vigencia del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo, seguirán vigentes una vez rescindido el Contrato.

14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES

- 14.1** Cuando se produzca cualquier caso de fuerza mayor y tan pronto como sea posible, el Contratista comunicará por escrito el hecho al PNUD junto con todos los detalles pertinentes, así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, cumplir todas o parte de sus obligaciones, ni cumplir sus responsabilidades con arreglo al presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD cualquier otra modificación en las condiciones, o la aparición de cualquier acontecimiento que interfiera o amenace interferir la ejecución del presente Contrato. Al recibir la notificación que establece esta cláusula, el PNUD tomará las medidas que a su criterio considere convenientes o necesarias en las circunstancias dadas, incluyendo la autorización a favor del Contratista de una extensión razonable de los plazos, para que éste pueda cumplir sus obligaciones según establece el presente Contrato.
- 14.2** En caso de que el Contratista no pudiera cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, en razón del caso de fuerza mayor, el PNUD tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 –“Rescisión”–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.
- 14.3** Por fuerza mayor, en el sentido de este Artículo, se entienden los actos fortuitos, actos de guerra (declarada o no), invasiones, revoluciones, insurrecciones u otros actos de naturaleza o fuerza similar.
- 14.4** El Contratista reconoce y acuerda que, en relación con las obligaciones derivadas del presente Contrato que el Contratista deba desempeñar en o para cualquier ámbito en el cual el PNUD esté implicado, o preparado para implicarse, o a punto de retirarse de

cualquier operación de paz, humanitaria o similar, las demoras o el incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con las condiciones extremas de dichos ámbitos o cualquier acontecimiento de disturbios civiles que ocurra en dichas áreas no se considerarán en sí y por sí casos de fuerza mayor en virtud del presente Contrato

15.0 RESCISIÓN

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

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

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

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

16.0 RESOLUCION DE DISPUTAS

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

16.2 Arbitraje: A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional. En todas las cuestiones relacionadas con la obtención de pruebas, el tribunal arbitral deberá guiarse por el

Reglamento Suplementario que Governa la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, en su edición del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la capacidad de ordenar la restitución o la destrucción de bienes u otras propiedades, tangibles o intangibles, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 (“*Medidas cautelares*”) y el Artículo 32 (“*Renuncia al derecho a objetar*”) del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculadas por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

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

18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA

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

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

19.0 TRABAJO INFANTIL

19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus contratistas se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención

sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores de la realización del desempeño de trabajos peligrosos que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

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

20.0 MINAS

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

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

21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

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

22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL

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

22.2 El PNUD no aplicará la norma que antecede relativa a la edad en ningún caso en que el personal del Contratista o cualquier otra persona contratada por éste para prestar cualquier

servicio en virtud del presente Contrato esté casado/a con la persona menor de dieciocho años con quien haya mantenido dicho intercambio sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de las personas involucradas contratadas por el Contratista.

23.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

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