Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Empowered lives.
Resilient nations.

SOLICITUD DE PROPUESTA

IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MITIGACIÓN, ADAPTACIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGOS FRENTE A LOS EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN LA CUENCA DE RÍO INDIO.

SDP N.º: **14485 PAN 2018**

Proyecto: PS 99193 "Apoyo a la Gestión Integrada de Cuencas Contiguas a la Cuenca Hidrográfica del Canal de Panamá y Estudios Sociales, Ambientales y Técnicos para la Elaboración del Diseño Conceptual de un Reservorio Multipropósito en la Cuenca de Río Indio.

País: PANAMA

Emitida el: 8 octubre 2018

Contenido

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN 4

SECCIÓN 2. INSTRUCCIÓN PARA LOS PROPONENTES 5

A. DISPOSICIONES GENERALES 5
1. Introducción 5
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones 5
3. Elegibilidad 6
4. Conflicto de intereses 6
B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS 7
5. Consideraciones generales 7
6. Costo de preparación de la Propuesta 7
7. Idioma 7
8. Documentos que integran la Propuesta 7
9. Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificaciones del Proponente 7
10. Formato y contenido de la Propuesta Técnica 7
11. Propuestas Financieras 8
12. Garantía de Seriedad de Propuesta 8
13. Monedas 9
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación 9
15. Una sola Propuesta 10
16. Período de Validez de la Propuesta 10
17. Extensión del Período de Validez de la Propuesta 10
18. Aclaración a la SDP (por parte de los proponentes) 11
19. Enmienda de la SDP 11
20. Propuestas alternativas 11
21. Reunión previa a la presentación de propuestas 11
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS 12
22. Presentación 12
a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD. 12
b) Los archivos con la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS. La propuesta financiera deberá estar encriptada con diferentes contraseñas y claramente etiquetada. Los archivos deben enviarse a la dirección de correo electrónico dedicada especificada en la HdeD. 12
c) La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya Propuesta Técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada. 13
23. Fecha límite para la presentación de la Propuesta 13
24. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas 13
25. Apertura de Propuestas 14
D. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 14
26. Confidencialidad 14
27. Evaluación de las Propuestas 14
28. Examen preliminar 14
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones mínimas 15
30. Evaluación de Propuestas Técnicas y Financieras 15
31. Ejercicio posterior a la Evaluación de las Propuestas 16
32. Aclaración de las Propuestas 16
33. Capacidad de respuesta de la Propuesta 17

34. Disconformidades, errores reparables y omisiones 17
E. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 17
35. Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas 17
36. Criterios de adjudicación 17
37. Mecanismo de Retroalimentación de la Propuesta 18
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación 18
39. Firma del contrato 18
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales 18
41. Garantía de Cumplimiento 18
42. Garantía bancaria de pagos anticipados 18
43. Liquidación por daños y perjuicios 19
44. Disposiciones sobre Pagos 19
45. Reclamación de los proveedores 19
46. Otras disposiciones 19

SECCIÓN 3. HOJA DE DATOS DE LA PROPUESTA 20

SECCIÓN 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 24

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA 32

SECCIÓN 6: FORMULARIOS DE LICITACIÓN ENTREGABLES/LISTA DE VERIFICACIÓN 58

FORMULARIO A: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA 59
FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL PROPONENTE 61
FORMULARIO C: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN/EL CONSORCIO/LA ASOCIACIÓN 63
FORMULARIO D: FORMULARIO DE CALIFICACIÓN 65
FORMULARIO E: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA 68
FORMULARIO F: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA FINANCIERA (EN SOBRE SEPARADO) 71
FORMULARIO G: FORMULARIO DE PROPUESTA FINANCIERA 72
FORMULARIO H: FORMULARIO DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA 89

Sección 1. Carta de Invitación

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) lo invita por medio de la presente a presentar una Propuesta a esta Solicitud de Propuestas (SDP) para el asunto mencionado anteriormente.

Esta Solicitud de Propuesta - SDP incluye los siguientes documentos y los Términos y Condiciones Generales del Contrato que se introducen en la Hoja de Datos de la Propuesta (HdeD):

Sección 1: Esta Carta de Invitación
Sección 2: Instrucciones para los Proponentes
Sección 3: Hoja de Datos de la Propuesta (HdeD)
Sección 4: Criterios de Evaluación
Sección 5: Términos de Referencia - TDR
Sección 6: Formularios de Propuesta a ser presentados

- Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
- Formulario B: Formulario de Información del Proponente
- Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación
- Formulario D: Formulario de Calificaciones
- Formulario E: Formulario de Propuesta Técnica
- Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera
- Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera
- Formulario H: Formulario de Garantía de mantenimiento de Propuesta

Si está interesado en presentar una Propuesta en respuesta a esta SDP, prepare su Propuesta conforme a los requisitos y el procedimiento establecidos en esta SDP y preséntela dentro del Plazo de Presentación de Propuestas establecido en la Hoja de Datos de la Propuesta.

Se agradece confirmar recibo/revisión de esta SDP enviando un correo electrónico a adquisiciones.rclac@undp.org en el que indique si tiene intención de presentar una Propuesta o no. También puede utilizar la función "Accept Invitation" (Aceptar invitación) en el sistema eTendering cuando corresponda. Esto le permitirá recibir las modificaciones o actualizaciones que se hagan en la SDP. Si precisa cualquier otra aclaración, le solicitamos que se comunique al correo de contacto que se indica en la Hoja de Datos adjunta.

El PNUD queda a la espera de recibir su Propuesta y le agradece de manera anticipada por su interés en las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD.

Emitida y aprobada por la Unidad Adquisiciones de PNUD-Panamá

SECCIÓN 2. INSTRUCCIÓN PARA LOS PROPONENTES

A. DISPOSICIONES GENERALES	
1. Introducción	1.1 Los Proponentes deberán cumplir con todos los requisitos de esta SDP, incluidas todas las modificaciones que el PNUD haga por escrito. Esta SDP se lleva a cabo de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones, mismas que pueden consultarse a través del siguiente vínculo https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d 1.2 Toda Propuesta que se presente será considerada como un ofrecimiento del Proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Proponente como resultado de esta SDP 1.3 Como parte de la propuesta, se espera que el Proponente se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) (www.ungm.org). El Proponente puede presentar una propuesta aun si no está registrado en el UNGM. Sin embargo, el Proponente que sea seleccionado para la adjudicación del contrato debe registrarse en el UNGM antes de firmar el contrato.
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones	2.1 El PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional, y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD, y exige a los proponentes/proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política contra el Fraude del PNUD se puede encontrar en el siguiente vínculo: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti 2.2 Los proponentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, o invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes. 2.3 En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo. 2.4 Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar en el siguiente vínculo: https://www.unog.ch/80256EDD006B8954/(httpAssets)/0A5CF47A0EF8018CC

		1257E81004F5B2B/$file/conduct_spanish.pdf
3. Elegibilidad	3.1	Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones.
	3.2	Es responsabilidad del Proponente asegurar que sus empleados, los miembros de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.
4. Conflicto de intereses	4.1	Los Proponentes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los Proponentes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes de este proceso de licitación, si: a) están o han estado asociados en el pasado con una firma, o cualquiera de sus afiliados, que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones, los Términos de Referencia, la estimación y el análisis de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y los servicios relacionados con este proceso de selección; b) han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los servicios que se solicitan en esta SDP; o c) se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción.
	4.2	En caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los Proponentes deberán informar al PNUD y pedir su confirmación sobre si existe o no tal conflicto.
	4.3	De manera similar, los Proponentes deberán revelar en sus propuestas su conocimiento de lo siguiente: a) si los: propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta o personal clave, son familiares de personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta SDP; y

	b) toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales. No revelar dicha información puede causar el rechazo de la propuesta o propuestas afectadas por la no divulgación. 4.4 La elegibilidad de los Proponentes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados y sean operados y administrados como entidad comercial independiente, el alcance de la titularidad o participación estatal, la percepción de subvenciones, el mandato y el acceso a información relacionada con esta SDP, entre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Proponentes pueden resultar en el eventual rechazo de la Propuesta.
B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
5. Consideraciones generales	5.1 Se espera que el Proponente, al preparar la Propuesta, examine la SDP detenidamente. Cualquier irregularidad importante al proporcionar la información solicitada en la SDP puede provocar el rechazo de la Propuesta. 5.2 No se permitirá que el Proponente saque ventaja de cualquier error u omisión en la SDP. Si detectara dichos errores u omisiones, el Proponente deberá notificar al PNUD.
6. Costo de preparación de la Propuesta	6.1 El Proponente correrá con todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o la presentación de la Propuesta, independientemente de si esta resulta seleccionada o no. El PNUD no será responsable de dichos costos, independientemente de la ejecución o los resultados de este proceso de contratación.
7. Idioma	7.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia relacionada que intercambien el Proponente y el PNUD, se redactará en el o los idiomas que se especifiquen en la HdeD.
8. Documentos que integran la Propuesta	8.1 La Propuesta debe comprender los siguientes documentos: a) Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificación del Proponente b) Propuesta Técnica c) Propuesta Financiera d) Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, si se solicita en la HdeD e) Todo documento adjunto y/o apéndice de la Propuesta
9. Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificaciones del Proponente	9.1 El Proponente deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello los Formularios provistos en la Sección 6, y proporcionando los documentos solicitados en dichos formularios. A fin de adjudicar un contrato a un Proponente, sus capacidades deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD.
10. Formato y contenido de la Propuesta Técnica	10.1 El Proponente debe presentar una Propuesta Técnica usando los Formularios Estándar y las planillas que se proporcionan en la Sección 6 de la SDP. 10.2 La Propuesta Técnica no deberá incluir precios o información financiera. Caso

	contrario la misma podría considerarse no habilitada 10.3 Cuando así se requiera en la Sección 5, se deberán presentar muestras de los artículos dentro de los tiempos especificados y, a menos que el PNUD especifique otra cosa, sin costos para este. 10.4 Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Proponente describirá el programa de capacitación necesaria disponible para el mantenimiento y la operación de los servicios y/o el equipo ofrecido, así como el costo para el PNUD. A menos que se especifique lo contrario, dicha capacitación y los materiales para esta se proporcionarán en el idioma de la propuesta, según lo estipulado en la HdeD.
11. Propuestas Financieras	11.1 La Propuesta Financiera se preparará utilizando el Formulario Estándar que se proporciona en la Sección 6 de la SDP. Enumerará todos los componentes principales de costos vinculados a los servicios y el desglose detallado de dichos costos. 11.2 Todos los resultados y las actividades que se describen en la Propuesta Técnica cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerarán incluidos en los precios de las actividades o los artículos, así como en el precio final total. 11.3 Los precios y demás información financiera no se divulgarán en ningún otro lugar salvo la propuesta financiera.
12. Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	12.1 Si se solicita en la HdeD, se deberá proporcionar una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, por el monto y en prevista en la HdeD. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de validez final de la Propuesta. 12.2 La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta se incluirá a la Propuesta Técnica. Si la SDP solicita la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, pero la misma no se encuentra adjunta a la Propuesta Técnica, la Propuesta será rechazada. 12.3 Si se detecta que el monto o el periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta son inferiores a lo solicitado por el PNUD, el PNUD rechazará la Propuesta. 12.4 Si en la HdeD se autoriza una presentación electrónica, los Proponentes deberán incluir una copia de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta en su presentación y el original de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta deberá enviarse por servicio de mensajería o entregarse en mano según las instrucciones que figuren en la HdeD a más tardar en la fecha de presentación de la propuesta. 12.5 El PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta y rechazar la Propuesta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones: a) si el Proponente retira su propuesta durante el período de validez especificado en la HdeD, o b) en el caso de que el Proponente seleccionado no proceda a: i. firmar el Contrato después de que el PNUD haya emitido una adjudicación, o

	ii. proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pueda adjudicar al Proponente.
13. Monedas	13.1 Todos los precios serán cotizados en la moneda o las monedas indicadas en la HdeD. Cuando las Propuestas se coticen en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Propuestas: a) el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Propuesta a la moneda elegida por el PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Propuestas; y b) en el caso de que el PNUD seleccione una propuesta para la adjudicación que haya sido cotizada en una moneda que no sea la elegida según la HdeD, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de su preferencia utilizando el método de conversión que se especifica arriba.
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	14.1 Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la Propuesta, deberán confirmar lo siguiente en su Propuesta: (i) que han designado a una de las partes para actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación de manera conjunta y solidariamente; lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y (ii) que si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. 14.2 Después del Plazo de Presentación de la Propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento por escrito previo del PNUD. 14.3 La entidad principal y las entidades miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento en relación con la presentación de una sola propuesta. 14.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la SDP, tanto en la Propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que conforman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD. 14.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación presenten el registro de su trayectoria y experiencia, deberán diferenciar claramente entre lo siguiente: a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación; y

	b) los compromisos que hayan sido asumidos por entidades individuales de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. 14.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales en la presentación de sus credenciales individuales. 14.7 En caso de requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, los Consorcios o las Asociaciones cuando el espectro de experiencia y recursos necesarios no se puede obtener en una sola empresa.
15. Una sola Propuesta	15.1 El Proponente (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Propuesta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación 15.2 Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas si se comprueba alguna de las siguientes situaciones: a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o b) que cualquiera de ellos reciba o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta SDP; o d) que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceras partes comunes, que los coloca en una posición de acceso a información relativa a la Propuesta de otro Proponente o de influencia sobre dicha Propuesta de otro Proponente, con respecto a este proceso de SDP; e) que son subcontratistas entre sí, uno de la Propuesta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Propuesta también presenta otra Propuesta a su nombre como Proponente principal; o f) que personal clave que ha sido propuesto en el equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en este proceso de SDP. Esta condición relacionada con el personal no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.
16. Período de Validez de la Propuesta	16.1 Las Propuestas serán válidas por el período especificado en la HdeD, a partir del Plazo de Presentación de Propuestas. El PNUD podrá rechazar cualquier Propuesta válida por un período más corto y considerar que no cumple con todos los requisitos solicitados. 16.2 Durante el Período de Validez de la Propuesta, el Proponente mantendrá su Propuesta original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, las tarifas propuestas y el precio total.
17. Extensión del Período de Validez de la Propuesta	17.1 En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, el PNUD podrá solicitar a los Proponentes la ampliación del período de validez de sus Propuestas. La solicitud y las respuestas se harán por

		escrito y se considerará que forman parte integrante de la Propuesta.
	17.2	Si el Proponente acepta extender la validez de su Propuesta, lo hará sin modificar la Propuesta original.
	17.3	El Proponente tiene el derecho de negarse a extender la validez de su propuesta, en cuyo caso dicha Propuesta no continuará siendo evaluada.
18. Aclaración a la SDP (por parte de los proponentes)	18.1	Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a esta SDP antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envían por otros medios no especificados, incluso si se envían a miembros del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente.
	18.2	El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD.
	18.3	El PNUD se compromete a dar respuesta a estas solicitudes de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Propuestas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.
19. Enmienda de la SDP	19.1	En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una solicitud de aclaración de un Proponente), modificar la SDP por medio de una enmienda. Las modificaciones estarán disponibles para todos los posibles proponentes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD.
	19.2	Si la modificación es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la propuesta para darle a los Proponentes un tiempo razonable para que incorporen la modificación en sus Propuestas.
20. Propuestas alternativas	20.1	Salvo que se especifique lo contrario en la HdeD, las Propuestas alternativas no se tendrán en cuenta. Si la HdeD permite la presentación de una propuesta alternativa, el Proponente podrá presentar una propuesta alternativa, solamente si ésta cumple con los requisitos de la SDP. El PNUD sólo tendrá en cuenta la propuesta alternativa ofertada por el Proponente cuya propuesta haya sido la de mayor calificación según el método de evaluación especificado. Cuando las condiciones de aceptación se cumplan, o cuando las justificaciones se hayan establecido con claridad, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una propuesta alternativa.
	20.2	Si se presentan varias propuestas o propuestas alternativas, estas deben marcarse claramente como "Oferta Principal" y "Oferta Alternativa".
21. Reunión previa a la presentación de propuestas	21.1	Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de propuestas en la fecha, la hora y el lugar especificados en la HdeD. Se alienta a todos los Proponentes a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Proponente interesado. Las actas de la conferencia de Proponentes se distribuirán en el sitio web de adquisiciones y se compartirán por correo electrónico o en la plataforma de eTendering, conforme a lo especificado en la HdeD. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la SDP, a menos

	que esté específicamente incorporada en las actas de la conferencia de Proponentes o se emita o publique como modificación de la SDP.
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS	
22. Presentación	22.1 El Proponente deberá presentar una Propuesta debidamente firmada y completa que comprenda los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos en la HdeD. La presentación deberá realizarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD. 22.2 La Propuesta deberá estar firmada por el Proponente o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que acredite dicha autorización, emitido por el representante legal de la entidad proponente, o un poder notarial que acompañe a la Propuesta. 22.3 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Propuesta, en sí y por sí mismo, implica que el Proponente acepta plenamente los Términos y Condiciones Generales del Contratación del PNUD.
Presentación de copia física (manual)	22.4 La presentación de la copia física (manual) por servicio de mensajería o personalmente según se autorice y especifique en la HdeD se realizará de la siguiente manera: a) La Propuesta firmada se marcará como "Original" y sus copias como "Copia", según corresponda. El número de copias se indica en la HdeD. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el original. b) Los sobres de la Propuesta Financiera y de la Propuesta Técnica DEBEN ESTAR COMPLETAMENTE SEPARADOS y cada uno debe presentarse cerrado de manera individual y con una identificación clara en el exterior que diga "PROPUESTA TÉCNICA" o "PROPUESTA FINANCIERA", según corresponda. Cada sobre DEBE indicar con claridad el nombre del Proponente. Los sobres exteriores deberán: i. llevar el nombre y la dirección del proponente; ii. estar dirigidos al PNUD, según se especifica en la HdeD. iii. llevar una advertencia que diga "*No abrir antes de la hora y la fecha de apertura de la propuesta*", según se especifica en la HdeD. Si los sobres y los paquetes con la Propuesta no están debidamente cerrados y marcados como se solicita, el PNUD no asumirá responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Propuesta.
Presentación por correo electrónico	22.5 La presentación por correo electrónico, si la HdeD lo permite o lo específica, se realizará de la siguiente manera: a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD. b) Los archivos con la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS. La propuesta financiera deberá estar encriptada con diferentes contraseñas y claramente etiquetada. Los archivos deben

	enviarse a la dirección de correo electrónico dedicada especificada en la HdeD. c) La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya Propuesta Técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada.
Presentación mediante eTendering	22.6 Si la HdeD permite o especifica la presentación electrónica mediante el sistema eTendering, se realizará de la siguiente manera: a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD. b) Los archivos con la Propuesta Técnica y de la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno debe cargarse individualmente y estar claramente etiquetado. a) El archivo con la Propuesta Financiera se debe encriptar con una contraseña para que no se lo pueda abrir ni mirar hasta que se proporcione la contraseña. La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya propuesta técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada. c) Los documentos requeridos en su forma original (por ej., Garantía de mantenimiento de la propuesta etc.) se deben enviar por correo o personalmente, según las instrucciones en la HdeD. d) Las instrucciones detalladas sobre cómo presentar, modificar o cancelar una propuesta en el sistema de eTendering se proporcionan en la Guía de Usuario del Proponente de eTendering y en los videos instructivos disponibles en el siguiente enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/
23. Fecha límite para la presentación de la Propuesta	23.1 El PNUD recibirá Propuestas completas en la forma y, a más tardar, en la fecha y hora especificadas en la HdeD. El PNUD sólo reconocerá la fecha y la hora en que recibió la propuesta. 23.2 El PNUD no considerará ninguna Propuesta presentada después del plazo de presentación de Propuestas.
24. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas	24.1 El Proponente puede retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentarla en cualquier momento antes de la fecha límite para presentación de las propuestas. 24.2 Presentaciones manuales y por correo electrónico: Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta mediante el envío de una notificación por escrito al PNUD, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o la modificación correspondiente de la Propuesta, si la hubiera, deberá acompañar a la respectiva notificación por escrito. Todas las notificaciones se

	deben presentar del mismo modo especificado para la presentación de propuestas, con la indicación clara de "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN" 24.3 Sistema de eTendering: Un Proponente puede retirar, sustituir o modificar su Propuesta mediante la cancelación, la edición y la nueva presentación de la propuesta directamente en el sistema. Es responsabilidad del Proponente seguir correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y enviar la sustitución o modificación de la Propuesta, según sea necesario. Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar una propuesta directamente en el sistema en la Guía de Usuario del Proponente y en los videos instructivos. 24.4 Las propuestas cuyo retiro se solicite se devolverán sin abrir al Proponente (sólo para las presentaciones manuales), salvo que la propuesta se retire después de haber sido abierta.
25. Apertura de Propuestas	25.1 No hay apertura pública de propuestas para las SDP. El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un comité especial establecido por el PNUD y compuesto por al menos dos (2) miembros. En el caso de la presentación mediante eTendering, los proponentes recibirán una notificación automática una vez que se haya abierto su propuesta.
D. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
26. Confidencialidad	26.1 La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Proponentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato. 26.2 Cualquier intento por parte de un Proponente o de alguien en nombre del Proponente de influenciar al PNUD en la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas o decisiones relativas a la adjudicación del contrato, podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Propuesta y en consecuencia, estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones al proveedor vigentes del PNUD
27. Evaluación de las Propuestas	27.1 El Proponente no puede alterar o modificar su Propuesta de ningún modo después del plazo de presentación de propuestas, salvo del modo en que lo permite la Cláusula 24 de esta SDP. El PNUD realizará la evaluación sólo sobre la base de las Propuestas Técnicas y Financieras presentadas. 27.2 La evaluación de las propuestas se realiza en los siguientes pasos: 27.3 Examen preliminar 27.4 Elegibilidad y Calificaciones Mínimas (si no se realiza la precalificación) 27.5 Evaluación de las Propuestas Técnicas 27.6 Evaluación de las Propuestas Financieras
28. Examen preliminar	28.1 El PNUD examinará las Propuestas para determinar si cumplen con los requisitos documentales mínimos, si los documentos se han firmado correctamente y si las Propuestas están en orden en general, entre otros indicadores que pueden usarse en esta etapa. El PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier

		Propuesta en esta etapa.
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones mínimas	29.1	La Elegibilidad y las Calificaciones del Proponente se evaluarán en torno a los requisitos de Elegibilidad y Calificaciones Mínimas especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación).
	29.2	En términos generales, los proveedores que cumplan con los siguientes criterios serán considerados calificados: a) No deben formar parte de la lista de terroristas y financiadores del terrorismo del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, ni de la lista de proveedores inelegibles del PNUD. b) Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes. c) Tienen la experiencia similar, la experiencia técnica, la capacidad de producción cuando corresponda, las certificaciones de calidad, los procedimientos de control de calidad y otros recursos pertinentes para la provisión de los servicios requeridos. d) Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD. e) No existe un historial consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Proponente. f) Tienen un registro de desempeño oportuno y satisfactorio con sus clientes.
30. Evaluación de Propuestas Técnicas y Financieras	30.1	El equipo de evaluación deberá revisar y evaluar las Propuestas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a los Términos de Referencia y otra documentación de la SDP, aplicando los criterios de evaluación, los subcriterios y el sistema de puntos especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación). Se considerará que una Propuesta no cumple con todos los requisitos solicitados en la etapa de la evaluación técnica si no alcanza el puntaje técnico mínimo que indica la HdeD. Cuando resulte necesario y si así lo indica la HdeD, el PNUD puede invitar a los proponentes que cumplan con los requisitos técnicos solicitados a llevar a cabo una presentación sobre sus propuestas técnicas. Las condiciones de la presentación se proporcionarán en el documento de la Solicitud de Propuestas, en caso de ser necesario.
	30.2	En la segunda etapa, sólo las Propuestas Financieras de aquellos Proponentes que alcancen la puntuación técnica mínima serán abiertas para su evaluación. Las Propuestas Financieras correspondientes a Propuestas Técnicas que no cumplan con todos los requisitos solicitados permanecerán cerradas y, en el caso de las entregas manuales, serán devueltas cerradas al Proponente. Para las Propuestas presentadas por correo electrónico y por medio de eTendering, el PNUD no solicitará las contraseñas de las Propuestas Financieras de los proponentes cuyas Propuestas Técnicas no cumplieron con los todos los requisitos solicitados.
	30.3	El método de evaluación que rige para esta SDP será el indicado en la HdeD, y puede ser uno de los siguientes dos (2) métodos: (a) el método del precio más bajo, que selecciona la propuesta financiera más baja entre los Proponentes que mejor cumplen con todos los requisitos solicitados; o (b) el método de puntuación combinada que estará basado en la combinación del puntaje técnico y el puntaje financiero.

	30.4 Cuando la HdeD especifica un método de puntuación combinado, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente: Calificación de la Propuesta Técnica (PT): **Calificación de la PT=** (Puntuación total obtenida por la propuesta/Máxima puntuación obtenida para la PT) x 100 Calificación de la Propuesta Financiera (PF): **Calificación de la PF**= (Propuesta de precio más bajo/Precio de la propuesta que se está revisando) x 100 Puntuación total combinada: **Puntaje combinado=** (Calificación de la PT) x (Peso de la PT, p. ej., 70 %) + (Calificación de la PF) x (Peso de la PF, p. ej., 30 %)
31. Ejercicio posterior a la Evaluación de las Propuestas	31.1 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio de verificación, posterior a la evaluación, con el objetivo de determinar a su plena satisfacción la validez de la información proporcionada por el Proponente. Dicho ejercicio deberá documentarse en su totalidad y puede incluir, entre otras, todas las siguientes opciones o una combinación de ellas: a) Verificación de la precisión, la veracidad y la autenticidad de la información provista por el Proponente. b) Validación del grado de cumplimiento de los requisitos y los criterios de evaluación de la SDP sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación. c) Investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o con clientes anteriores, o cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Proponente. d) Investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre el cumplimiento de contratos en curso o finalizados, incluidas las inspecciones físicas de trabajos previos, según sea necesario. e) Inspección física de las oficinas, las sucursales u otras instalaciones del Proponente donde se llevan a cabo sus operaciones, con o sin previo aviso al Proponente. f) Otros medios que el PNUD considere apropiados, en cualquier momento dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato.
32. Aclaración de las Propuestas	32.1 Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas, el PNUD puede, a su discreción, solicitar a cualquier Proponente una aclaración de su Propuesta. 32.2 La solicitud de aclaración del PNUD y la respuesta deberán realizarse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la Propuesta, excepto para proporcionar una aclaración y confirmar la corrección de cualquier error aritmético que descubra el PNUD en la evaluación de las Propuestas, de conformidad con la SDP. 32.3 Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Proponente con respecto

	a su Propuesta que no sea una respuesta a una solicitud del PNUD no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las Propuestas.
33. Capacidad de respuesta de la Propuesta	33.1 La determinación que realice el PNUD sobre la capacidad de respuesta de una Propuesta se basará en el contenido de la Propuesta en sí misma. Una Propuesta que cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones, los TdR y los requisitos de la SDP sin desviación material o significativa, reserva ni omisión. 33.2 Si una Propuesta no cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados, deberá ser rechazada por el PNUD y el Proponente no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de la desviación material o significativa, la reserva o la omisión.
34. Disconformidades, errores reparables y omisiones	34.1 Siempre que una Propuesta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el PNUD puede subsanar las inconformidades o las omisiones en la Propuesta que, en opinión del PNUD, no constituyan una desviación material o significativa. 34.2 El PNUD puede solicitar al Proponente que envíe la información o la documentación necesarias, dentro de un plazo razonable, para rectificar las disconformidades o las omisiones no materiales en la Propuesta relacionadas con requisitos de documentación. Dicha omisión no debe estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento del Proponente con la solicitud puede dar como resultado el rechazo de la Propuesta. 34.3 En el caso de una Propuesta Financiera que se haya abierto, el PNUD verificará y corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera: a) Si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total, a menos que, en opinión del PNUD, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario. b) Si hay un error en un total correspondiente a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total. c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras. 34.4 Si el Proponente no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su Propuesta deberá ser rechazada.
E. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	
35. Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas	35.1 El PNUD se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Propuesta, declarar que una o todas las Propuestas no cumplen con todos los requisitos solicitados, y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Proponentes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. El PNUD no estará obligado a adjudicar el contrato a la propuesta con el precio más bajo.
36. Criterios de	36.1 Antes del vencimiento de la validez de la propuesta, el PNUD adjudicará el

adjudicación		contrato al Proponente calificado según los criterios de adjudicación indicados en la HdeD.
37. Reunión informativa	37.1	En el caso de que un Proponente no resulte seleccionado, este podrá solicitar al PNUD una Reunión con el PNUD posterior a la adjudicación. El objetivo de dicha reunión es tratar las fortalezas y las debilidades de la presentación del Proponente, a fin de ayudarlo a mejorar las futuras propuestas que presente para las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD. En estas reuniones no se tratará con el Proponente el contenido de otras propuestas ni se las comparará con la Propuesta presentada por el Proponente.
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	38.1	En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25 %) de la propuesta financiera total, sin cambios en el precio unitario o en otros términos y condiciones.
39. Firma del contrato	39.1	En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Proponente que haya recibido la adjudicación deberá firmar y fechar el Contrato y devolverlo al PNUD. El incumplimiento de dicho requisito puede ser motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, si corresponde, en cuyo caso el PNUD podrá adjudicar el Contrato al Proponente cuya Propuesta haya obtenido la segunda calificación más alta o realizar un nuevo llamado a presentar Propuestas.
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales		El modelo de Contrato que deberá firmarse y los Términos y Condiciones Generales aplicables del Contrato del PNUD, especificados en la HdeD, pueden consultarse en el siguiente enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
41. Garantía de Cumplimiento	41.1	En caso de requerirse en la HdeD, el proponente adjudicado proporcionará una Garantía de cumplimiento del contrato por el monto especificado en la HdeD y en la forma disponible en https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&action=default en el plazo máximo de quince (15) días a partir de la fecha de la firma del contrato por ambas partes. Siempre que se requiera una garantía de cumplimiento, la recepción de dicha garantía por parte del PNUD será una condición para la prestación efectiva del contrato
42. Garantía bancaria de pagos anticipados		Excepto cuando los intereses del PNUD así lo requieran, es práctica estándar del PNUD no hacer pagos anticipados (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). Si en la HdeD se permite un pago anticipado, el mismo no podrá ser mayor al20 % del precio total del contrato. Si el valor excede USD 30 000, el Proponente adjudicatario presentará una Garantía Bancaria por el monto total del pago anticipado en la forma disponible en:https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=

		default
43. Liquidación por daños y perjuicios	43.1	Si así se especifica en la HdeD, el PNUD aplicará la Liquidación por daños y perjuicios por los daños y/o riesgos ocasionados al PNUD como consecuencia de las demoras o el incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones según el Contrato.
44. Disposiciones sobre Pagos	44.1	Los pagos se efectuarán sólo cuando el PNUD acepte el trabajo realizado. Los términos de pago serán dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la factura y de que la autoridad correspondiente del PNUD emita el certificado de aceptación del trabajo con la supervisión directa del Contratista. El pago se efectuará por medio de transferencia bancaria en la moneda del contrato.
45. Reclamación de los proveedores	45.1	El procedimiento de reclamación que establece el PNUD para sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya adjudicado un contrato a través de un proceso de adjudicación competitivo. En caso de que un Proponente considere que no ha sido tratado de manera justa, el siguiente enlace le dará más detalles sobre el procedimiento de reclamación de los proveedores del PNUD: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html
46. Otras disposiciones	46.1	En el caso de que el Proponente ofrezca un precio más bajo al Gobierno anfitrión (p. ej., Administración de Servicios Generales [GSA] del Gobierno Federal de los Estados Unidos) por servicios similares, el PNUD tendrá derecho al mismo valor más bajo. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.
	46.2	El PNUD tendrá derecho a recibir los mismos precios que los que ofrece el mismo Contratista en contratos con las Naciones Unidas y/o sus Agencias. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.
	46.3	Las Naciones Unidas han establecido restricciones en el empleo de exfuncionarios de la ONU que haya participado en el proceso de adquisición, según el boletín ST/SGB/2006/15; http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer

Sección 3. Hoja de Datos de la Propuesta

Los siguientes datos de los servicios que se adquieran complementarán, completarán o enmendarán las disposiciones de la Solicitud de Propuestas. En caso de conflicto entre las Instrucciones para los Proponentes, la Hoja de Datos y otros anexos o referencias adjuntos a la Hoja de Datos, prevalecerán las disposiciones de la Hoja de Datos.

Hde D n.°	Ref. a la Sección 2	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1	7	Idioma (de la Propuesta)	Español
2		Presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR (propuestas parciales)	No permitidas
3	20	Propuestas alternativas	No se considerarán
4	21	Reunión previa a la presentación de propuestas	Se realizará Hora: 2:30 p.m. Hora de la República de Panamá Fecha: octubre 18, 2018 Lugar: Dirección: Planta Baja, Edificio 128, Casa de las Naciones Unidas, Ciudad del Saber, Clayton, Panamá, República de Panamá Para la organización comunicarse a: Correo electrónico: adquisiciones.rclac@undp.org
5	16	Período de Validez de la Propuesta	120 días a partir del último día del plazo de presentación de la Oferta.
6	12	Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	No requerida

7	42	Pago anticipado al momento de la firma del contrato	No aplica
8	43	Liquidación por daños y perjuicios	Aplicará de la siguiente manera: Porcentaje del precio del contrato por día de retraso: 0.5% N.º máximo de días de retraso 45 días, tras los cuales el PNUD podrá rescindir el contrato.
9	41	Garantía de Cumplimiento	No se requiere
10	13	Moneda de la Propuesta	Dólares de los Estados Unidos
11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	Hasta el día 23 de octubre de 2018 a las 15:00 horas de la República de Panamá
12	18	Detalles de contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	Persona de enlace en el PNUD: Unidad de Adquisiciones Dirección de correo electrónico: adquisiciones.rclac@undp.org
13	18, 19 y 21	Medio de transmisión de la Información Complementaria para la SDP, y respuestas y aclaraciones de las consultas	Comunicación directa a los proponentes potenciales por email y publicación en la página web procurement notices http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=50569
14	23	Fecha límite para la presentación de la Propuesta	15:00 Horas de la República de Panamá Hasta el día 31 de octubre de 2018
14	22	Modo permitido para presentar propuestas	✓ Presentación electrónica de las Propuestas ✓ Presentación por Ventanilla

15	22	Dirección para la presentación de la propuesta	Email: adquisiciones.rclac@undp.org Dirección para entrega de las Ofertas Manual: Oficinas del Programa de las Naciones Unidas, Clayton, Ciudad del Saber, Edificio 128 Casa de las Naciones Unidad.
16	22	Requisitos de la presentación electrónica (correo electrónico o eTendering)	▪ Formato: sólo archivos PDF ▪ El nombre de los archivos debe tener una extensión máxima de 60 caracteres y no debe contener letras o caracteres especiales diferentes del alfabeto/teclado romano. ▪ Los archivos no deben contener virus ni estar dañados. ▪ La contraseña de la propuesta técnica no debe proporcionarse al PNUD hasta la fecha indicada, de acuerdo con el N.° 14 *(sólo para presentación por correo electrónico)*. ▪ La contraseña de la propuesta financiera no debe proporcionarse al PNUD hasta que éste la solicite. ▪ Tamaño máx. del archivo por transmisión: ***4 MB*** ▪ Asunto obligatorio en el correo electrónico: ***14485 PAN 2018*** **OFERTA (NOMBRE DE LA EMPRESA)**
17	27 36	Método de evaluación para la Adjudicación de un contrato	Método de Puntaje Combinado, utilizando una distribución de 70%-30% para la propuesta técnica y financiera, respectivamente
18		Fecha prevista para el inicio del Contrato	*December 31, 2018*
19		Duración máxima prevista del Contrato	14 meses
20	35	El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Proponente Que cumpla con todos los requerimientos arriba mencionados, haya alcanzado el puntaje mínimo de 70% y ofrecido el precio más bajo.
21	39	Tipo de contrato	Modelo de contrato para el suministro de bienes y/o la prestación de servicios
22	39	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que aplicarán	Términos y Condiciones Generales del PNUD para Bienes y Servicios Mixtos http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html

23		Otra información relacionada con la SDP	*Las empresas que alcancen el mínimo de 70% del puntaje establecido serán habilitadas técnicamente.* *El PNUD se reserva el derecho de pedir un desglose de costos de los precios unitarios ofertados y solicitar al proponente que explique la razonabilidad de los mismos durante la evaluación financiera de su oferta.* ***Consorcios:*** En caso de consorcios, favor considerar las siguientes instrucciones: En el caso que el consorcio esté compuesto por personas jurídicas de distintos países, se podrá apostillar o notarizar el Acuerdo de Consorcio. No se permite Consorcios compuesto por empresas y personas individuales. Propuestas presentadas en estas condiciones podrán ser rechazadas. **Cada miembro del consorcio** debe presentar los documentos de registro de la empresa, acta constitutiva o certificado de registro público y documentos que demuestren el cumplimiento de su capacidad financiera, como se describe en los Criterios de Elegibilidad y Calificación detallados más abajo. La no presentación de estos documentos podrá causar rechazo de la propuesta. Los años de experiencia se evaluarán por la totalidad de años del consorcio en su conjunto, no de cada entidad de manera individual. La empresa miembro del consorcio que se encargará de los trabajos técnicos deberá ser idónea ante las leyes de la República de Panamá.
24	25	Fecha, hora y lugar de apertura de las ofertas	*Fecha y hora: 31 de octubre de 2018 a las* 16:00 Horas de la República de Panamá.

Sección 4. **Criterios de evaluación**

Criterios del examen preliminar

Se examinarán las Propuestas para determinar si están completas y han sido presentadas según los requisitos de la SDP, de acuerdo con la respuesta afirmativa/negativa de los siguientes criterios:

- Firmas correspondientes
- Poder notarial
- Presentación de documentos mínimos
- Presentación de Propuesta Técnica y Propuesta Financiera por separado
- Validez de la licitación
- Presentación de la Garantía de Licitación según los requisitos de la SDP y el período de validez

Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

La Elegibilidad y las Calificaciones se evaluarán con Cumple/No Cumple

Si la Propuesta se presenta como Asociación en participación/Consorcio/Asociación, ver punto 23 de la Hoja de Datos.

Asunto	**Criterios**	**Requisito para la presentación del documento**
ELEGIBILIDAD		
Condición jurídica	El proponente es una entidad registrada legalmente.	Formulario B: Formulario de Información del Proponente
Elegibilidad	El proponente no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisible por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional de acuerdo con la cláusula 3 de la SdP.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Conflicto de intereses	De acuerdo con la cláusula 4 de la SDP, no debe haber conflictos de intereses.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Quiebra	El Proponente no ha sido declarado en quiebra ni está involucrado en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial y no tiene sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

Perfil de la firma Consultora	El perfil de la firma consultora no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los servicios que se vaya a adquirir.	
Personal Propuesto para trabajar el componente de gestión de riesgo	Listado del Personal Propuesto y su Hoja de Vida que demuestren una experiencia mínima de 3 años en la temática solicitada. (De existir algún cambio en el personal propuesto, el contratista deberá presentar las Hojas de Vida15 días antes para su aprobación por parte de la ACP /AU).	
Certificado de Registro Público ó copia de Constitución de la empresa	Presentar copia simple del Certificado de Registro Público ó Copia de Constitución de la empresa, expedido por la entidad competente en el cual conste: nombre de razón social, inscripción, vigencia, gestión u operación n que se solicita en la SdP y que se derive del objeto del contrato.	
Documento de Identificación	Copia simple del documento de identificación personal del Representante Legal de la empresa y del Apoderado Legal (Si Aplica)	
Enfoque y Plan de Ejecución - Propuesta Metodológica	Favor incluir índice y páginas numeradas. Detallar: enfoque del servicio requerido, mecanismos para garantizar la calidad de los servicios, plazos de ejecución (cronograma preliminar de trabajo para los 14 meses; declarar si su propuesta incluye la subcontratación de servicios, identificar los posibles riesgos y medidas de mitigación que propone; declarar cómo se efectuará el monitoreo de los servicios, indicar la estrategia de lucha contra la corrupción, igualmente para complementar su propuesta metodológica detallar lo siguiente: • Alquiler de locales o estructura física: Se deberá coordinar el local con 15 días de anticipación para las reuniones y acciones de promoción y convocatorias • Alimentación: La propuesta deberá indicar que Se incluye un refrigerio que debe contener como mínimo una bebida caliente (café o té), emparedado, empanada, o similar, y una fruta por persona. Un almuerzo que incluya como mínimo arroz, menestra, una porción de carne, pollo o cerdo/sopas con arroz y una bebida fría por persona. Considerar una participación de aproximadamente 35 personas a nivel comunitario y 25 personas entre docentes y estudiantes por cada centro educativo aproximadamente. • Vehículo: vehículo tipo pick up todo terreno 4x4, para la atención de las tareas del proyecto. Se	

	deberá garantizar el transporte para el seguimiento técnico en todas las etapas. - El vehículo debe tener el revisado vehicular vigente, portar la placa y la calcomanía respectiva. - Contar con los seguros vigentes y demás documentación exigida para la circulación vehicular en el territorio nacional. - Adjuntar fotografía del vehículo. ☐ Detallar los Materiales, insumos y herramientas necesarias para las actividades prácticas por área temática descritos en los Términos de Referencia.	
CALIFICACION		
Historial de contratos incumplidos[1]	El incumplimiento de un contrato que no sea resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificación
Historial de litigios	Historial no consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Proponente durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificación
Experiencia previa de la Empresa	• Cinco (5) años de experiencia desarrollando proyectos ambientales, de conservación de suelos y/o sistemas productivos sostenibles y/o saneamiento. Se considerará como valiosa la experiencia en proyectos de cambio climático, reducción de riesgos a desastres y desarrollo comunitario. • Experiencia en dos proyectos con participación comunitaria para el desarrollo de los mismos en los últimos 10 años. • Experiencia en implementación de dos (2) proyectos ambientales, sistemas agrícolas sostenibles, cambio climático, gestión de riesgos a desastres y/o conservación de suelos y ecosistemas sostenibles.	Formulario D: Formulario de Calificación

[1] El incumplimiento, según lo decidido por el PNUD, incluirá todos los contratos en los que: (a) el contratista no haya denunciado el incumplimiento, incluso mediante la remisión al mecanismo de resolución de disputas conforme al respectivo contrato, y (b) los contratos hayan sido denunciados y totalmente resueltos. El incumplimiento no incluirá los contratos en los que el mecanismo de resolución de disputas haya invalidado la decisión de los Empleadores. El incumplimiento debe basarse en toda la información sobre disputas o litigios totalmente resueltos, por ejemplo, una disputa o un litigio que se haya resuelto de conformidad con el mecanismo de resolución de disputas según el contrato en cuestión y donde se hayan agotado todas las instancias de apelación disponibles para el Proponente.

	Para verificación de los requisitos mínimos del proponente, el mismo debe remitir un listado de los proyectos ejecutados con la siguiente información: • Listado y fechas de los proyectos ejecutados. • Ubicación de los proyectos. • Contactos y teléfonos, donde puedan ser verificados. • Dos cartas de referencia sobre los trabajos realizados relacionados a los proyectos con alcance mínimo requerido en este término de referencia. • Nombre del contacto y los números de teléfonos donde puedan ser localizados. Se valorará, trabajos realizados para programas del PNUD, ACP u organismos multilaterales o bilaterales con buenos resultados. *(En caso de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).* *(Trabajos subcontratados no serán considerados como parte de la experiencia del proponente)*	
Experiencia del Personal Clave	Listado del Personal Clave y copia simple de la idoneidad del personal clave, así como su Hoja de Vida que demuestren la capacidad y cumplimiento de los requerimientos mínimos indicados en la Sección 3 – Términos de Referencia. (Usar formulario de la Sección 6). Ingeniero Agrónomo o Forestal con (5) años de experiencia desarrollando proyectos similares en comunidades apartadas o de difícil acceso. Deberá tener certificado de idoneidad de la Junta Técnica Nacional de Agricultura para ejercer la profesión. • Experiencia en al menos dos proyectos de producción sostenible, buenas prácticas agrícolas, conservación de suelos y cambio climático (de preferencia). Uno de esos proyectos debe haberlo ejecutado en los últimos 3 años. Para verificación de los requisitos mínimos del profesional idóneo, el proponente debe remitir un listado de los proyectos ejecutados con la siguiente información: • Listado y fechas de los proyectos ejecutados. • Ubicación de los proyectos • Contactos y teléfonos de las personas de contacto. • Dos cartas de referencia de empresas, sobre los trabajos requeridos. Dos (2) Bachilleres Agrícolas con al menos dos (2) años de experiencia en apoyo a proyectos similares en comunidades apartadas o de difícil acceso. Deberá tener certificado de bachillerato inscrito en el Ministerio de Educación. Sociólogo o Trabajador Social con cinco (5) años de experiencia desarrollando proyectos de desarrollo comunitario	

	en áreas rurales, en proyectos de gestión de riesgos y/o promoción de la higiene. Debe contar con idoneidad.	
Posición financiera	Detallar en USD la facturación anual durante los últimos 3 años. *(En caso de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).*	Formulario D: Formulario de Calificación
	Los oferentes deberán cumplir de forma mandatorio con el siguiente requerimiento: Informes financieros auditados (Estado de Resultados y Balance General de los últimos dos (2) años (2016 y 2017) que avalen la capacidad financiera necesaria para ejecutar el contrato en base a los siguientes indicadores: • Razón de Liquidez (Prueba de Ácido) igual o mayor de 1.00, • Razón de Endeudamiento igual o menor de 0.7 En los casos que, a razón de la ley local, la empresa no requiera auditar sus Estados Financieros, se deberá incluir la documentación soporte junto con los estados financieros y una declaración a este respecto. Evidenciar capacidad financiera es un requerimiento mandatorio y de no presentarlo la propuesta podrá ser rechazada durante la evaluación preliminar. El PNUD podrá solicitar a su discreción información financiera adicional, como la carta de referencia bancaria indicando promedio de cifras o reporte de evaluación de crédito durante la etapa de evaluación (Asociación Panameñas de Crédito (APC), D&B, Moody s, etc. *(En caso de Asociación en participación/Consorcio/Asociación, todas las partes deben cumplir con este requisito).*	Formulario D: Formulario de Calificación
	Otros Criterios:	

Criterios de la evaluación técnica

Resumen de los formularios de evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje
1.	Calificación, capacidad y experiencia del Proponente	350
2.	Metodología, enfoque y plan de aplicación propuestos	350
3.	Estructura de gestión y personal clave	300
	Total	**1000**

Sección 1. Calificación, capacidad y experiencia del Proponente		Puntaje
1.1	Dos cartas de referencia en trabajos similares realizados, con experticia en proyectos ambientales, de conservación de suelos y/o sistemas productivos sostenibles y/o saneamiento. Se considerará como valiosa la experiencia en proyectos de cambio climático, reducción de riesgos a desastres y desarrollo comunitario. Presenta más de 2 cartas de referencia= 65 puntos Presenta dos cartas de referencia= 45.5 puntos	65
1.2	Ejecución de dos (2) proyectos ambientales, sistemas agrícolas sostenibles, cambio climático, gestión de riesgos a desastres y/o conservación de suelos y ecosistemas sostenibles. Más de dos (2) proyectos = 65 puntos Dos (2) proyecto= 45.5 puntos	65
1.3	Grado de subcontratación de cualquier trabajo (la subcontratación conlleva riesgos adicionales que pueden dificultar la ejecución del proyecto; no obstante, bien gestionada, la subcontratación ofrece la oportunidad de acceder a conocimientos especializados). Grado de subcontratación es Excelente o no requiere subcontratar = 50 puntos Grado de subcontratación es Bueno = 45 puntos Grado de subcontratación es Satisfactorio = 35 puntos Grado de sub contratación es Pobre = 0 puntos	50
1.4	Experiencia de cinco (5) años en desarrollando proyectos ambientales, de conservación de suelos y/o sistemas productivos sostenibles y/o saneamiento. Se considerará como valiosa la experiencia en proyectos de cambio climático, reducción de riesgos a desastres y desarrollo comunitario. Evidencia más de cinco años = 60 puntos Evidencia cinco años = 42 puntos	60

1.5	Experiencia de dos (2) proyectos con participación comunitaria para el desarrollo de los mismos, en los últimos 10 años. Evidencia de más de dos (2) proyectos = 60 puntos Evidencia de dos (2) proyecto = 42 puntos	60
1.6	Trabajos realizados para programas del PNUD o ACP u organismos multilaterales o bilaterales con buenos resultados Excelente (más de 2 trabajos) = 50 puntos Bueno (2 trabajos) = 45 puntos Satisfactorio (1 trabajo) = 35 puntos	50
	Total Sección 1	**350**

Sección 2. Metodología, enfoque plan de aplicación propuestos **Sub Criterios: 100% = Excelente** **90% =Bueno** **70% = Satisfactorio** **40% = Pobre** **0%= No evidencia**		**Puntaje**
2.1	Comprensión del requisito: ¿Comprende el Proponente la tarea de desarrollar integralmente el proyecto?	25
2.2	Descripción del enfoque y la metodología del Proponente para cumplir o exceder los requisitos de los Términos de Referencia. ¿Se han abordado los aspectos principales de las tareas con suficiente detalle?	50
2.3	¿Han sido sopesados adecuadamente los diferentes componentes del proyecto entre sí?	50
2.4	¿Está basada la Propuesta en un estudio del entorno del proyecto? ¿Se han utilizado correctamente en la preparación del proyecto los datos de dicho estudio?	50
2.5	Evaluación del plan de ejecución propuesto, incluido si las actividades están secuenciadas adecuadamente y si son lógicas y realistas ¿Está bien definido el ámbito de la tarea? ¿Corresponde a los TDRs?	75
2.6	¿Está la presentación expresada con claridad? ¿Es la secuencia de actividades y la planificación lógica y realista? ¿Promete una ejecución eficaz del proyecto?	100
	Total Sección 2	**350**

Sección 3. Estructura de gestión y personal clave			**Puntaje**
3.1	Calificación del personal clave propuesto		
3.1 a.	Un (1) Ingeniero Agrónomo o Forestal		125

	Formación Académica: Ingeniero Agrónomo o Forestal con idoneidad de la Junta Técnica Nacional de Agricultura	25	
	Cinco años de experiencia en el sector Agrícola/forestal Evidencia de más de 5 años = 40 puntos Evidencia de 5 años = 28 puntos	40	
	Ejecución de dos (2) proyectos de producción sostenible, buenas prácticas agrícolas, conservación de suelos y cambio climático (de preferencia). Evidencia de más de 2 proyectos = 60 puntos Evidencia de 2 proyectos = 42 puntos	60	
3.1 b	Bachiller agropecuario		55
	certificado de bachillerato inscrito en el Ministerio de Educación	20	
	Dos (2) años de experiencia en apoyo a proyectos similares en comunidades apartadas o de difícil acceso. Evidencia de más de 2 años = 35 puntos Evidencia de 2 años = 24.5 puntos	35	
3.1 c	Un (1) Sociólogo o Trabajador Social		120
	Formación Académica: Sociólogo o Trabajador Social	20	
	Cinco años de experiencia en trabajo de desarrollo comunitario. Evidencia de más de 5 años = 35 puntos Evidencia de 5 años = 25 puntos	35	
	Ejecución de dos (2) proyectos con componente comunitario/desarrollo local. Evidencia de más de 2 proyectos = 65 puntos Evidencia de 2 proyectos = 45.5 puntos	65	
		Total Sección 3	**300**

Sección 5. Términos de referencia

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Implementación de acciones de Mitigación, Adaptación y Reducción de Riesgos frente a los efectos del cambio climático en la cuenca de Río Indio

CLUSTER: Desarrollo Sostenible

A. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA CONSULTORÍA

Título del Proyecto: PS 99193 - "Apoyo a la Gestión Integrada de Cuencas Contiguas a la Cuenca Hidrográfica del Canal de Panamá y Estudios Sociales, Ambientales y Técnicos para la Elaboración del Diseño Conceptual de un Reservorio Multipropósito en la cuenca de río indio"

Consultoría: Implementación de acciones de Mitigación, Adaptación y Reducción de Riesgos frente a los efectos del cambio climático en el tramo bajo de la Cuenca de Río Indio

Supervisor Directo: Unidad de Gestión (UG), quien coordinará con la ACP, MiAMBIENTE y PNUD.

Modalidad de Ejecución: NIM

Lugar: Cuenca de río Indio. Comunidades: Uracillo Centro, Las Vegas, La Cabina, Quebrada La Conga, San Cristóbal, La Mina, Boca de Río Indio, El Chilar, El Jobo, El Limón, Boca de Uracillo y Palma Real.

Fecha de Inicio Estimada: noviembre de 2018.

Duración: 14 meses

B. DESCRIPCION DEL PROYECTO O ANTECEDENTES

Como resultado de un trabajo interinstitucional y con una amplia consulta pública, Panamá aprobó en agosto de 2016 el Plan Nacional de Seguridad Hídrica 2015-2050 "Agua para Todos" (PNSH), mediante

resolución de gabinete N° 114 del 23 de agosto de 2016 (Gaceta Oficial Digital N° 28104-A, de 26 de agosto, 2016), cuyo objetivo es garantizar el acceso justo y equitativo del agua a toda la población y sectores productivos en cantidad suficiente y calidad aceptable, asegurando la disponibilidad y protección de los recursos hídricos y los ecosistemas en un clima cambiante. Mediante esta resolución de gabinete, también se creó el Consejo Nacional del Agua (CONAGUA) como la entidad encargada de impulsar, orientar, coordinar y garantizar el desarrollo e implementación del PNSH, y la Secretaría Técnica del CONAGUA, en calidad de coordinadora del CONAGUA, la cual está adscrita al Ministerio de Ambiente (MiAMBIENTE)

El CONAGUA aprobó su Plan de Trabajo 2016-2018, donde se incluye como parte de las acciones de corto plazo para el logro de la Meta 2, Agua para el desarrollo económico inclusivo, la realización de estudios de pre inversión de nuevos reservorios multipropósito (ríos: Indio, Santa María, La Villa, Perales, Parita). Para la realización de estos estudios, MiAMBIENTE firmó tres contratos el 15 de diciembre de 2016 con la Autoridad del Canal de Panamá (ACP), considerando la experiencia de la ACP, en la gestión de cuencas, el manejo del sistema de lagos del Canal, el desarrollo de estudios y análisis de pre factibilidad y factibilidad, y la ejecución de proyectos de gran envergadura.

Uno de los Contratos es el denominado Estudios para la elaboración del diseño conceptual del reservorio multipropósito en la cuenca de río indio y proyectos complementarios para el manejo de la cuenca, mediante el cual se llevan a cabo los estudios técnicos, ambientales, sociales y económicos para el diseño conceptual de un reservorio y se ejecutan proyectos para el mejoramiento de las condiciones socioeconómicas y la gestión integral de la Cuenca de río indio.

Como parte de proyectos complementarios para el mejoramiento de las condiciones socioeconómicas y la gestión integral en la cuenca de río Indio, se elaboró un Programa e iniciativas para la adaptación y mitigación al cambio climático en la cuenca de río Indio, para promover que las comunidades adopten las medidas y buenas prácticas necesarias para adaptarse y mitigar los daños y perturbaciones producto de las variaciones climáticas, incluyendo acciones a corto y mediano, principalmente, considerando los componentes ambientales, productivos, sociales y de manejo de riesgos a desastres.

Este Contrato incluye la implementación de acciones de adaptación, mitigación y gestión de riesgos a desastres relacionados con el cambio climático, propuestas en el Programa antes mencionado y contribuirá al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de los pobladores de la cuenca de río Indio, poniendo en práctica iniciativas de mitigación y adaptación, considerando las características socioeconómicas y ambientales que promuevan comunidades más seguras y resilientes, promoviendo la participación activa de las comunidades y el trabajo colaborativo con todos los actores claves (entidades estatales, autoridades locales, ONGs, Sociedad civil).

C. **OBJETIVO**

Contratación de servicios profesionales especializados para la planificación, diseño e implementación de acciones de mitigación, adaptación y reducción de riesgos frente al cambio climático, en comunidades rurales ubicadas los tramos alto, medio y bajo de la cuenca de río Indio.

Objetivos específicos:

Mitigación de los efectos del cambio climático

• Promoción y desarrollo de buenas prácticas de conservación de suelos para la reducción de la erosión, recuperación de suelos (captación de carbono) y aplicación de enmiendas orgánicas.

• Desarrollo de una estrategia comunitaria de reducción, reciclaje y reutilización para el adecuado manejo de los desechos.

Adaptación a los efectos del cambio climático

• Fortalecer las prácticas agrícolas, con énfasis en la producción de alimentos en huertos familiares, utilizando metodologías orgánicas.

• Promoción de una cultura de uso adecuado del agua, que incluya la cosecha de agua para actividades domésticas y productivas, además de acciones de promoción de la higiene en escuelas y viviendas.

• Desarrollar acciones de cohesión comunitaria frente al cambio climático, que faciliten el intercambio de experiencias de éxito entre las comunidades de la cuenca de río Indio.

Gestión de riesgos relacionados con el cambio climático

• Fortalecer la organización y capacidad de la población para enfrentar los desastres naturales como consecuencia del cambio climático, considerando las etapas de prevención, preparación, respuesta y recuperación.

D. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El contratista deberá diseñar e implementar las acciones dirigidas a la mitigación, adaptación y gestión de riesgos vinculados a las variaciones del clima en comunidades rurales de la cuenca de río Indio, basadas en el Programa e iniciativas para la adaptación y mitigación al cambio climático, considerando la asistencia técnica necesaria que permita aumentar las capacidades de los moradores para enfrentar los efectos del cambio climático, con una adecuada organización y planificación de acciones concretas, que contribuyan a generar comunidades resilientes, frente a este fenómeno y sus repercusiones.

1. Comunidades beneficiarias (Ver Anexo 1)

Tramo alto: Uracillo Centro, Las Vegas y La Cabina.

Tramo medio: Quebrada La Conga, San Cristóbal y La Mina.

Tramo bajo: Boca de Río Indio, El Chilar, El Jobo (Acceso acuático) y El Limón, Boca de Uracillo y Palma Real (acceso terrestre hasta El Limón y terrestre y acuático para Boca de Uracillo y Palma Real).

La implementación de las actividades intercomunitarias, por proximidad y facilidad logística, se puede organizar de la siguiente manera:

Sector 1: Uracillo Centro, Las Vegas y La Cabina

Sector 2: Quebrada La Conga, San Cristóbal y La Mina.

Sector 3: Boca de Río Indio, El Chilar, El Jobo.

Sector 4: El Limón, Boca de Uracillo, Palma Real.

Para la coordinación y ejecución de las acciones colectivas y de capacitación, se deberán definir comunidades sede, por cada sector, de manera rotativa.

2. Responsabilidades y Tareas

El contratista deberá diseñar y ejecutar las siguientes acciones (ver distribución de actividades por comunidad en el cuadro de la sección 4):

2.1 Acciones de mitigación a los efectos del cambio climático

2.1.1 **Estrategia comunitaria de reciclaje y reutilización de desechos (Palma Real, El Limón):** Se deberá establecer para cada comunidad una estación para la clasificación del material, que incluirá tres (3) contenedores plásticos de al menos 55 galones, con tapa. Los contenedores deben ser de colores distintos según el tipo de desechos: Color verde para el vidrio; azul para papel y cartón, y blanco para el plástico. Los desechos orgánicos de origen vegetal se deberán colectar en recipientes en desuso o construir pequeñas fosas en los patios de los hogares para elaboración de abonos.

Durante la vigencia del Contrato, el Contratista deberá transportar los materiales acopiados para reciclar a los centros de venta identificados. Se deberán identificar las opciones más adecuadas para acopiar estos materiales en las comunidades ribereñas (Boca de Uracillo y Palma Real), en una frecuencia factible para el área, incluyendo además el transporte hacia un centro de reciclaje disponible en la provincia de Colón (plástico, papel y aluminio, por ejemplo).

Se deberán realizar dos **(2) talleres intercomunitario teórico-práctico** de al menos 3 horas cada uno en los siguientes temas:

- Manejo de desechos en áreas rurales y reciclaje.
- Elaboración de manualidades, maceteros, reutilización de materiales.

2.1.2 Prácticas de conservación de suelos para la reducción de la erosión y recuperación de suelos (captación de carbono): Debido a las condiciones del relieve, estas acciones se desarrollarán únicamente en las comunidades de: Uracillo Centro, Las Vegas, La Cabima (tramo medio) y Quebrada La Conga, San Cristóbal y La Mina (tramo alto); para ello, se seleccionarán al menos cinco (5) familias por cada comunidad, para el establecimiento de alguna de las buenas prácticas productivas sugeridas que más se ajusten a las necesidades de cada familia.

Prácticas sugeridas:

a. Establecimiento de cultivos de cobertura. Para esta práctica se deberán considerar como mínimo los siguientes insumos:
    - Semillas de frijol terciopelo (Mucuna), Canavalia, Phaseolus coccineus, maní forrajero (Arachis pintoi) entre otras opciones con capacidad fijadora de nitrógeno. Discutir con los beneficiarios la opción más adecuada. Considerar al menos dos de las semillas sugeridas.
    - Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y herbicidas de bajo efecto residual y aprobado en el manejo integrado de plagas. Considerar la cantidad en función de una parcela de ¼ ha.
    - Un (1) machete largo con hoja de acero inoxidable, tamaño 45.8 cm, de ancho y 59.8 cm de largo y funda de nylon.
    - Una (1) lima triangular.
    - Una (1) coa de acero inoxidable con mango de madera.
    - Una (1) tijera de podar, con cabeza inclinada, mango rotatorio y cierre centralizado de seguridad.
    - Un (1) azadón de acero inoxidable con mango de madera.
    - Una (1) bomba manual de fumigación, tipo mochila con 5 litros de capacidad.
b. Barreras vivas para control de la erosión. Para esta práctica se deberán considerar como mínimo los siguientes insumos:

- Semilla vegetativa: tallos, gramíneas o arbustos de porte medio o bajo, perennes o semi perennes; de crecimiento denso o buen macollamiento, para establecer en contra de la pendiente del terreno, siguiendo las curvas de nivel. Se recomienda la utilización del vetiver (vetiveria zizanoides) el cual se ha utilizado con éxito en pendientes de hasta el 100%.
- Estacas
- Nivel (tipo A).
- Cuerda para marcado.

c. Acequias para control de la erosión. Para esta práctica se deberán considerar como mínimo los siguientes insumos:
   - Una (1) pala cuadrada de metal con mango de madera.
   - Un (1) pico de acero inoxidable con mango de madera.
   - Cuerda para marcado

Para el establecimiento de las buenas prácticas de conservación de suelos en cada finca, se debe considerar un espacio mínimo de ¼ ha.

Desarrollo de tres (3) talleres intercomunitarios, bajo la metodología de jornada teórico-práctica, con la selección de una parcela demostrativa para la implementación de cada tipo de buenas prácticas de conservación de suelos sugeridas en los TDR. Las acciones a implementar dependerán de las características y necesidades de las parcelas de los beneficiarios.

El contratista, deberá elaborar material didáctico de referencia, a suministrar durante cada capacitación técnica y debe incluir:

- Contenido técnico de cada práctica, en lenguaje sencillo y distribuido en modo paso a paso. Se podrá utilizar material existente, utilizando las debidas referencias y derecho de autor y cuando aplique, solicitar el permiso.
- Ilustraciones que guíen el desarrollo de cada práctica agrícola de referencia.
- Compendio de buenas prácticas y experiencias de éxito, tipo manual de bolsillo o adaptar algunos existentes con las autorizaciones requeridas.

2.2 Acciones de adaptación a los efectos del cambio climático

2.2.1 Sensibilización comunitaria: Al menos **dos (2) reuniones intercomunitarias**, con la participación de representantes de entidades estatales, autoridades presentes en las comunidades y pobladores comunitarios de las diferentes comunidades participantes (agrupándolas en dos sectores para cada una). El objetivo será la concienciación de la población frente a los efectos del cambio climático y la importancia de la protección y conservación de los recursos naturales, para promover el involucramiento en las actividades del proyecto.

2.2.2 Establecimiento de huertos familiares: Establecer cinco (5) huertos por comunidad. Realizar un taller intercomunitario teórico-práctico por cada Sector, con todos los beneficiarios en una de las parcelas del área. Identificar e incorporar las especies más importantes dentro de las dietas de las familias, a través de consultas participativas; se deberá garantizar el acompañamiento técnico en la instalación de los huertos en cada predio de las familias seleccionadas por comunidad. Se debe considerar un área de al menos 50 m2 por familia.

Se entregará a cada beneficiario lo siguiente:

- ✓ Semillas de hortalizas y verduras de interés local para los huertos comunitarios.
- ✓ Un (1) rastrillo de mango de madera y dientes en forma de abanico.
- ✓ Un palin estilo jardinería con mango de madera
- ✓ Una regadera de mano de plástico, con capacidad para 2 galones.

Durante el establecimiento de los huertos, se deberán realizar prácticas demostrativas de labranza de conservación.

2.2.3 Siembra en contenedores (solo para la comunidad de Boca de Río Indio): Un **(1) taller con las familias beneficiarias** para identificar opciones para la reutilización de envases de plásticos, llantas, tinas plásticas de baño, entre otros, que estén disponibles y hacer demostraciones prácticas durante la capacitación. La metodología debe ser similar al establecimiento de huertos en tierra, es decir seleccionar una familia y desarrollar una jornada teórico-práctica.

2.2.4 Elaboración de abonos orgánicos de fácil preparación: tipo Bocashi, composteras o lombricultura, utilización de repelentes de origen natural para el manejo de algunas plagas y enfermedades, tomando en cuenta las especies que existan en los predios.

Para esta actividad, se realizarán prácticas demostrativas grupales con el acompañamiento técnico de la empresa consultora para verificación de establecimiento en los hogares.

Considerar los siguientes insumos requeridos para su elaboración**.**

a. Abono tipo bocashi (en una parcela demostrativa)
    - Dos (2) quintales de tierra común seleccionada.
    - Dos (2) quintales de cascarilla de arroz o de café.
    - Dos (2) quintales de gallinaza.
    - Un (1) quintal de carbón o ceniza de fogón.
    - Diez (10) libras de pulidura de arroz.
    - Diez (10) libras de cal agrícola.
    - Diez (10) libras de tierra negra de floresta.
    - Un (1) litro de melaza.
    - Cien (100) gramos de levadura para pan, granulada o en barra.

El abono resultante deberá ser distribuido entre las comunidades participantes por cada sector.

b. Compostera (una por beneficiario):
    - Una manguera (puede ser la misma que se menciona para establecimiento del huerto)
    - 2 trinches.
    - 2 palas.
    - Plástico transparente (8 m x 2 m).
    - Cascarilla de arroz (1qq)

Los insumos para la preparación, tales como estiércol, pasto verde picado, residuos de verduras y vegetales, tierra y agua deben ser recursos obtenidos según la disponibilidad de las familias, al igual que los tablones para el cajón estructural del contenedor; igualmente se podría trabajar en algún envase reutilizado con orificios en la parte inferior para filtrados.

c. Lombricultura (se realizará una práctica de instalación a nivel grupal y luego se distribuirán para su establecimiento en otras fincas según solicitud):
    - Una (1lb) libra de lombrices por metro cuadrado (área por familia si hay interés).
    - Tablones de madera, neumáticos reutilizados para el contenedor (priorizar materiales disponibles en el entorno).

d. Adicionalmente, capacitar en la preparación de repelentes naturales:

- Balde (10/20 l) o tanque (20 l), para posterior distribución por comunidad, preferentemente de material no corrosivo (Ej. plástico).
- Tela o mallas a modo de filtros.
- Vara o trozo de madera largo (proveniente del predio)
- Envases oscuros para almacenar (de dos litros, dos por beneficiario)

La selección de las materias primas se desarrollará según las especies más comunes disponibles en el entorno y la metodología de trabajo teórica-práctica, considerando lo descrito para este tipo de acciones participativas.

2.2.5 Capacitaciones sobre el uso eficiente del Agua: Esta actividad solo se realizará en la comunidad de Boca de Uracillo. Seleccionar una escuela y cinco viviendas por comunidad como piloto. Desarrollar un taller teórico - práctico con los participantes, utilizando una escuela o vivienda como acción demostrativa para la instalación del sistema, utilizando la metodología de Sistemas de Captación de agua de Lluvia (SCALL), desarrollada por el Ministerio de Ambiente. Considerar los siguientes materiales para cada instalación:

- ✓ Tubería de PVC de 4" de diámetro y tres metros de largo para canaleta (puede ser madera)
- ✓ Tapa de canaleta (plástica, PVC o madera)
- ✓ Alambre para soporte de la canaleta.
- ✓ Bajante de PVC (en forma de embudo).
- ✓ Tanque plástico de almacenamiento de agua de al menos 1000 litros para la escuela y 240 litros para las familias.
- ✓ Válvulas, tornillos etc.
- ✓ Tapa plástica para cubrir el tanque de almacenamiento de agua.
- ✓ Instalación para la distribución en la escuela o mecanismo de despacho en las viviendas.

Se deben seleccionar prioritariamente viviendas con acceso limitado al agua, considerando las condiciones de interconexión del acueducto existente. Para los trabajos en la escuela, debe coordinarse con el director, maestros y padres de familia.

2.2.6 Promoción de la higiene: En las escuelas de cada comunidad (11 escuelas ya que Palma Real no cuenta con centro escolar) y al menos 10 familias por cada comunidad (12 comunidades).

Se deberán desarrollar al menos dos (2) capacitaciones intercomunitarias y una charla de dos horas en cada centro escolar (11 escuelas) para promover las buenas prácticas de higiene, considerando los siguientes temas:

- Manejo seguro del agua para consumo (tratamiento y almacenamiento); esta actividad deberá incluir un ejercicio práctico para la confección de un sistema alternativo artesanal para el tratamiento y almacenamiento del agua para consumo, considerando: filtro de agua, tanque de 5 galones con tapa, dispensador de agua (grifo) y pastillas clorinadoras, o hipoclorito (cloro líquido) necesario dosificar (Si la concentración es de 0.5% (5000 mg/L), se recomiendan 4 mililitros (½ tapita) para 5 galones (20 litros) y si la concentración es de 1% (10000 mg/L), se recomiendan 40 gotas (2 mililitros) para 5 galones (20 litros))
- Técnicas adecuadas de lavado de manos. Esta actividad deberá estar acompañada por la distribución de Kits de higiene para un aproximado de 25 niños por centro educativo y 15 familias por comunidad, que deberá incluir: toalla de mano, un jabón en barra pequeño y un set de corta uñas
- Cuidado de las letrinas: Se deberá resaltar las condiciones establecidas por el Ministerio de salud en relación a la ubicación, protección y mantenimiento.

- Distribución de materiales informativos impresos.

2.2.7 Actividades de cohesión comunitaria: Al menos dos encuentros intercomunitarios con la participación de ambos sectores (sectores 1 y 2; sectores 3 y 4) para compartir experiencias exitosas que reflejen buenas prácticas frente a las iniciativas de adaptación y mitigación a los efectos del cambio climático, con presentaciones creativas, a través de socio dramas, maquetas y murales, entre otros, buenas prácticas de higiene, manejo del agua segura, limpieza de predios, ordenamiento y clasificación de la basura domiciliaria y mantenimiento de letrinas. Esta actividad, incluirá a las familias y centros educativos beneficiarios. Se deberá acompañar por un reconocimiento a nivel local, es decir un trofeo o placa simbólica por su participación, considerar:

- ✓ Materiales: Se identificará con los participantes lo necesario para las presentaciones.
- ✓ logística del evento, alquiler de local, transporte de los participantes y alimentación.

2.3 Gestión de riesgos a desastres naturales

2.3.1 Planes familiares y comunitarios de respuesta y simulacros. Para este componente, se deben desarrollar actividades que integren los elementos del sistema de gestión de riesgos, con capacitaciones grupales (familias, OBC) y la elaboración de planes. Estas acciones se realizarán solo en las comunidades de Boca de Río Indio, El Chilar y El Jobo, de la siguiente manera:

- ✓ Un (1) taller intercomunitario para la elaboración de planes familiares de emergencia.
- ✓ Dos (2) talleres comunitarios para la elaboración de planes comunitarios de emergencia. Uno (1) para Boca de Río Indio y el Chilar y uno (1) para para la comunidad de El Jobo.

  Como parte del plan comunitario, se deben identificar las alternativas que más se adapten a la comunidad para el Sistema de Alerta Temprana, el cual deberá considerar al menos la entrega de los siguientes insumos:

  - Dos megáfonos.
  - Tres reglas de medición de niveles, instalados en tres puntos del río o del río Indio para identificar umbrales de riesgo.
  - Banderines de tres colores.
  - Materiales e insumos para su instalación
- ✓ Jornada de instalación de reglas de medición de nivel de agua, sitios para banderines, otros que se identifiquen.
- ✓ Tres (3) simulacros. Uno (1) en cada comunidad. Considerar la logística y adquisiciones requeridas para lo siguiente:
  - Coordinación con instancias de respuesta por comunidad (policía, bomberos, SINAPROC, comunidad educativa, líderes locales).
  - Preparación del guion.
  - Camillas artesanales (palos y tela), hamacas etc. Maquillaje para heridas, vendas, botiquín de primeros auxilios, por cada comunidad.

Distribución de Actividades por comunidad

Componente	Actividad	Comunidades	# de familias, eventos o prácticas por comunidad	Total
2.1 Mitigación	2.1.1 Estrategia comunitaria de reciclaje y reutilización de desechos.	El Limón, Palma Real.	(2) talleres intercomunitarios 2 estaciones de reciclaje	(2) talleres intercomunitarios 2 estaciones de reciclaje
	2.1.2 Prácticas de conservación de suelos para la reducción de la erosión y recuperación de suelos	Uracillo Centro, Las Vegas y La Cabima (tramo medio), Quebrada La Conga, San Cristóbal y La Mina (tramo alto).	5 por cada comunidad	30 familias
2.2 Adaptación	2.2.1 Sensibilización comunitaria	Todas las comunidades indicadas	2 eventos intercomunitarios	2 eventos
	2.2.2 Huertos familiares	Todas, excepto Boca de Río Indio	5 por cada comunidad	55 huertos
	2.2.3 Siembra en contenedores	Boca de Río Indio	6 huertos	6 huertos
	2.2.4 Elaboración de abonos y repelentes orgánicos**	Todas	12 prácticas grupales / 1 por comunidad	12 prácticas
	2.2.5 Capacitaciones sobre el uso eficiente del Agua (SCALL)	Boca de Uracillo	1 en la escuela, 6 familias	Igual
	2.2.6 Promoción de la Higiene	Todas	1 charla en cada escuela 2 eventos intercomunitarios	11 charlas escolares 2 eventos intercomunitarios
	2.2.7 Actividades de cohesión comunitaria	Todas	2 eventos intercomunitarios	2 eventos intercomunitarios
2.3 Gestión de riesgos a desastres	2.3.1 Planes familiares y comunitarios de respuesta a emergencia y simulacros e instalación de Sistema de Alerta Temprana	Boca de Río Indio, El Chilar y El Jobo	1 taller intercomunitario 2 talleres comunitarios SAT en cada comunidad 1 simulacro en cada comunidad	3 Talleres 3 SAT 3 Simulacros

** caso de lombricultura se entregará una libra por familia interesada a más tardar 3 meses después de capacitación (las que participan de huertos)

3. Monitoreo y evaluación de las acciones.

El contratista deberá brindar la asistencia técnica necesaria para garantizar la adecuada implementación de cada una de las acciones en las comunidades y definir los indicadores que permitan dar seguimiento y tomar medidas correctivas, cuando se requiera, para las actividades seleccionadas para la adaptación y mitigación, además de establecer los criterios mínimos requeridos para su evaluación. En función de estos indicadores de proceso y resultados, se definirán los periodos para la evaluación intermedia (seis meses luego de instaladas las buenas prácticas) y la evaluación final, al concluir el contrato de servicios.

4. Documentación de buenas prácticas y lecciones aprendidas.

El rescate de los aprendizajes y lecciones aprendidas de las diversas iniciativas implementadas en cada tramo de la cuenca de río indio deben ser compartidas a lo interno de las comunidades, mediante reuniones de devolución de resultados (al menos una intercomunitaria, por sectores) con la participación de los miembros de las comunidades, autoridades locales y representantes de instituciones del estado presentes en la zona.

La documentación de los resultados obtenidos, debe contener lo siguiente:

• Información general de la comunidad (nombre, descripción de sus recursos, vulnerabilidades identificadas en la Línea base).

• Tipo de medidas implementadas (Adaptación, mitigación, reducción de riesgos).

• Descripción de las acciones implementadas y los cambios generados.

• Quienes participaron y como fue el aporte de los actores clave en el proceso.

• Resaltar los cambios más evidentes, beneficios actuales y a mediano y largo plazo.

• Principales retos enfrentados y la estrategia para superarlos.

• Buenas prácticas.

• Propuesta de acciones, estrategias y mecanismos para la sostenibilidad y replicabilidad de estas iniciativas en contextos similares.

5. Consideraciones para actividades colectivas: Reuniones, Capacitaciones, Jornadas demostrativas, Simulacros y Encuentros Intercomunitarios.

- Alimentación de los participantes: Se incluye un refrigerio que debe contener como mínimo una bebida caliente (café o té), emparedado, empanada, o similar, y una fruta por persona. Un almuerzo que incluya como mínimo arroz, menestra, una porción de carne, pollo o cerdo/sopas con arroz y una bebida fría por persona. Considerar una participación de aproximadamente 35 personas a nivel comunitario y 25 personas entre docentes y estudiantes por cada centro educativo aproximadamente.
- Coordinación de local para las reuniones y acciones de promoción y convocatoria al menos con 15 días de anticipación.
- Conformación de los equipos de facilitadores especialistas en cada disciplina según la temática a desarrollar.
- Elaboración de materiales informativos: Considerar afiches con mensajes claves para ser distribuidos en tiendas locales y otros puntos estratégicos de la comunidad.
- Todas las actividades se realizarán en horario de 9:00 am a 1:00 pm, para no afectar las actividades cotidianas de los participantes.

6. Consideraciones para jornales

Actividad	**No. de parcelas**	**No. de jornales por parcela**	**Total de jornales**
Prácticas de conservación de suelos	36	3	108

Huertos familiares	72	2	144

Se debe promover el involucramiento directo de los miembros de las comunidades como la mano de obra para estas labores; sin embargo, el contratista deberá estimar el costo de jornales para las actividades descritas, el cual debe ser equivalente a la cantidad acostumbrada en la zona. El pago de los jornales deberá ser cubierto en un periodo no mayor de siete días calendario luego de completada la tarea y deberá estar respaldado por una hoja de registro de tareas y horas trabajadas con la correspondiente firma de conformidad. Antes del inicio de las tareas, el Contratista entregará a los participantes un cronograma de trabajo donde se evidencien los periodos de desarrollo de las tareas asignadas.

Para todos los trabajos de campo se deberán levantar los datos de localización (coordenadas y altura) de los puntos de posicionamiento relevantes al trabajo a realizar (instalación de prácticas de conservación de suelos, área para el procesamiento de abonos orgánicos etc.). La información generada debe ser ubicada en el sistema de coordenadas geográficas UTM, datum WGS 84.

Otros requerimientos

Antes del inicio de los trabajos de campo, la Unidad de Gestión (UG), en coordinación con la ACP, informarán a las comunidades del área sobre el inicio y propósito de estas labores y el Consultor seleccionado para llevarlas a cabo.

La ACP proveerá al contratista información sobre el área, (mapas topográficos y de vías acceso). Cuando la firma contratista seleccionada requiera alojamiento u otro tipo de servicios por parte de las comunidades, estos arreglos serán responsabilidad completa del contratista.

La Empresa consultora deberá garantizar el acompañamiento técnico a los beneficiarios de acuerdo a las diferentes prácticas y técnicas a implementar dentro del programa; además de entregar un cronograma detallado que refleje las actividades a desarrollar por cada componente y comunidad, y el detalle de las acciones de verificación y acompañamiento. Esta información deberá ser entregada a la UG/ACP/PNUD de forma trimestral.

Inducción inicial:

La firma seleccionada, deberá participar en una inducción inicial sobre las normas de comportamiento de sus trabajadores en las áreas de trabajo, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en todo momento durante la ejecución de los trabajos y permanencia en las comunidades donde se ejecuten los mismos.

La sesión de inducción tendrá una duración aproximada de dos (2) horas y se realizará en las instalaciones de la Autoridad del Canal de Panamá (ACP), ubicadas en Balboa; la fecha de la inducción será coordinada con La firma seleccionada. **En este momento, la Empresa consultora deberá hacer la entrega de la Estrategia de implementación, Plan de trabajo y Cronograma propuesto para su revisión y aprobación por parte del equipo técnico de la UG/ACP/PNUD.**

El PNUD y/o la ACP podrán solicitar, cuando así lo estimen conveniente, reuniones con el contratista y subcontratistas que participen del proyecto, para abordar temas que consideren relevantes para la ejecución de las actividades objeto de este contrato (ejem. Metodologías, manejo comunitario, entre otros).

E. **RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES/PRODUCTOS**

A continuación, se detallan los entregables intermedios y tiempos estimados para completar las tareas:

ENTREGABLE /PRODUCTOS	**TIEMPO ESTIMADO PARA COMPLETAR TAREA**
Producto 1: Informe Inicial • Selección de los sitios para el establecimiento de los huertos familiares, con el tamaño del área y su georreferencia. • Selección y listado de las especies vegetales a utilizar en las actividades productivas (huertos familiares) por comunidad. • Documentación del tipo de práctica de conservación de suelos que se realizará para cada beneficiario por comunidad, resaltando los criterios utilizados para su selección, además del tamaño del área y su georreferencia, fotos de la situación inicial del terreno para seguimiento grafico de los cambios que se generen. • Listado de los criterios de selección de indicadores de proceso y resultado para las acciones de mitigación, adaptación y gestión de riesgos incluidas en los TDR. Matriz de indicadores por componente y actividad elaborada, plan de seguimiento para el balance de indicadores. • Realizadas dos reuniones intercomunitarias (Sector 1 y 2; Sector 3 y 4) de sensibilización sobre el cambio climático y sus efectos en la cuenca de río indio. Deberán incluir las minutas de las reuniones previas de coordinación, descripción y abordaje comunitario para las convocatorias, informe de cada evento, fotos y listas de asistencia. • Entrega de las herramientas e insumos descritos en la Sección 2.2.2 para el establecimiento de los primeros 30 huertos familiares (Sector 1= 15 huertos y Sector 2 =15 huertos). • Realizados dos Talleres intercomunitarios teórico-prácticos en el tema “Huertos familiares”, uno para el Sector 1 y otro para el Sector 2. La demostración será el establecimiento de un huerto familiar seleccionado para cada Sector. • Establecidos 4 huertos familiares por cada comunidad (Sector 1= 15 huertos y Sector 2 =15 huertos, incluidos los establecidos durante el Taller). Incluir guía metodológica, informe de resultados del taller, lista de asistencia, informe de instalación de los huertos familiares y fotos.	Dos (2) meses calendarios a partir de la adjudicación del contrato.
Producto 2. Informe de Avance que incluya:	

• Entrega de las herramientas e insumos descritos en la Sección 2.2.2 para el establecimiento de 25 huertos familiares (Sector 3 = 10 huertos y Sector 4 =15 huertos). • Realizados dos Talleres intercomunitarios teórico-prácticos en el tema “Huertos familiares”, uno para el Sector 3 y otro para el Sector 4. La demostración será el establecimiento de un huerto familiar seleccionado para cada Sector. • Establecidos 4 huertos familiares por cada comunidad (Sector 3 = 10 huertos y Sector 4 =15 huertos, incluidos los establecidos durante el Taller). Incluir guía metodológica, informe de resultados del taller, lista de asistencia, informe de instalación de los huertos familiares y fotos. • Realizado un taller intercomunitario en el tema Manejo de desechos en áreas rurales (Sector 4: El Limón y Palma Real). Deben adjuntar la guía metodológica, agenda, informe de resultados del taller, fotos y listas de asistencia. • Instaladas dos estaciones de reciclaje (una para El Limón y otra para Palma Real). • Elaboración y /o adecuación de materiales didácticos (guía de consulta paso a paso) para la implementación de cada buena práctica de conservación de suelos sugerida en los TDR, sección 2.1.2. • Entrega de las herramientas e insumos descritos en la sección 2.2.1 para el establecimiento de las buenas prácticas de conservación de suelos sugeridas en los TDR. • Realizados dos Talleres intercomunitarios teórico-prácticos en el tema “Cultivos de cobertura para control de la erosión” para el Sector 1 y otro para el Sector 2. Considerar el establecimiento de la parcela demostrativa y la instalación del sistema en todas las parcelas seleccionadas para este tipo de práctica de conservación de suelos. Incluir guía metodológica, informe de resultados del taller, lista de asistencia, informe de instalación de la buena práctica en las fincas de beneficiarios, fotos. • Propuesta conceptual, matriz de recolección de datos y estrategia para la implementación de la Evaluación Intermedia del Programa.	Cuatro (4) meses calendarios a partir de la adjudicación del contrato	
Producto 3. Informe de avance que incluya: • Realizados dos Talleres intercomunitarios teórico-prácticos en el tema “Barreras vivas para el control de la erosión” para el Sector 1 y otro para el Sector 2. Considerar el establecimiento de la parcela demostrativa y la instalación del sistema en todas las parcelas seleccionadas para este tipo de práctica de conservación de suelos. Incluir guía metodológica, informe de resultados del taller, lista de asistencia, informe de instalación de la buena práctica en las fincas de beneficiarios, fotos. • Realizados dos Talleres intercomunitarios teórico-prácticos en el tema “Acequias para el control de la erosión” para el Sector 1 y otro para el Sector 2. Considerar el establecimiento de la parcela demostrativa y la instalación del sistema en todas las parcelas	Seis (6) meses calendario a partir de la adjudicación del contrato	

	seleccionadas para este tipo de práctica de conservación de suelos. Incluir guía metodológica, informe de resultados del taller, lista de asistencia, informe de instalación de la buena práctica en las fincas de beneficiarios, fotos. • Realizado un Taller teórico-práctico en la comunidad de Boca de río Indio en el tema "Siembra en contenedores", dentro de la metodología de trabajo considerar lo descrito en la Sección 2.2.3 de los TDR. Incluir guía metodológica, informe de resultados del taller, lista de asistencia, informe de instalación de 6 huertos familiares en contenedores y fotos. • Realizado un taller intercomunitario en el tema "Elaboración de manualidades, maceteros y alternativas para la reutilización de materiales de desecho". (Sector 4: El Limón y Palma Real). Deben adjuntar la guía metodológica, agenda, informe de resultados del taller, fotos y listas de asistencia. • Realizado Taller teórico-práctico sobre uso eficiente del agua (metodología SCALL) en la comunidad de Boca de Uracillo, la acción demostrativa se realizará en la escuela con la instalación del sistema de cosecha de agua en la escuela. Incluir guía metodológica, informe de resultados del taller, lista de asistencia, fotos, acta de entrega de materiales para establecimiento del sistema según lo descrito en la Sección2.2.5 de los TDR. • Instalados 5 sistemas de Captación de agua de Lluvia (SCALL) en viviendas con mayor limitación al acceso de agua. Acta de entrega de materiales para establecimiento del sistema según lo descrito en la Sección2.2.5 de los TDR, fotos. • Realizado un Taller Intercomunitario para la Elaboración de Planes familiares de respuesta a emergencias (inundaciones) para las comunidades del Sector 3, incluir la guía metodológica, lista de asistencia, verificación de la colocación de los planes familiares en los hogares, fotos. • Realizadas 6 charlas escolares (Sector 1 y Sector 2) sobre los "Buenos hábitos de higiene", con una actividad práctica sobre las técnicas adecuadas de lavado de manos. Incluir la guía metodológica, acta de entrega de Kits de higiene para un aproximado de 25 niños por centro educativo de acuerdo a lo especificado en la sección2.2.6 de los TDR., listas de asistencia y fotos. • Resultados de la evaluación intermedia que describa los cambios generados producto de las acciones de adaptación, mitigación y gestión de riesgo, aplicadas de acuerdo a las condiciones y características específicas de cada Sector, en relación al balance de los indicadores identificados y su correspondiente documentación para seguimiento futuro.		

	Producto 4. Informe de avance que incluya: • Realizadas 4 prácticas demostrativas grupales (una por cada Sector) para la elaboración de abono orgánico tipo Bocashi El abono resultante distribuido entre las comunidades participantes por cada sector. Informe de resultados del acompañamiento técnico para la verificación del establecimiento de la práctica en al menos dos hogares por comunidad. Establecida una práctica para la preparación de repelentes naturales, según insumos disponibles en cada Sector, listas de asistencia a prácticas grupales por cada Sector, acta de entrega de insumos y herramientas descritos en la sección 2.2.4 de los TDR, fotos. • Realizadas 4 prácticas demostrativas grupales (una por cada Sector) para la elaboración de Compostera. Informe de resultados del acompañamiento técnico para la verificación del establecimiento de la práctica en al menos dos hogares por comunidad. Listas de asistencia a prácticas grupales por cada Sector, acta de entrega de insumos y herramientas descritos en la sección 2.2.4 de los TDR, fotos. • Realizadas 4 prácticas demostrativas grupales (una por cada Sector) para la instalación de Lombricultura para fabricación de abono orgánico. Informe de resultados del acompañamiento técnico para el manejo del sistema de lombricultura y verificación del establecimiento de la práctica en al menos dos hogares por comunidad, lista de entrega de los pies de cría de lombrices, listas de asistencia, acta de entrega de insumos y herramientas descritos en la sección 2.2.4 de los TDR, fotos. • Realizadas 5 charlas escolares (Sector 3 y Sector 4) sobre los "Buenos hábitos de higiene", con una actividad práctica sobre las técnicas adecuadas de lavado de manos. Incluir la guía metodológica, acta de entrega de Kits de higiene para un aproximado de 25 niños por centro educativo de acuerdo a lo especificado en la sección2.2.6 de los TDR., listas de asistencia y fotos. • Realizado un Taller Intercomunitario (Sector 1 y Sector 2) en el tema "Promoción de la higiene y manejo seguro del agua para consumo", desarrollando una práctica para la confección de un sistema alternativo artesanal para el tratamiento y almacenamiento del agua para consumo según lo descrito en la sección2.2.6 de los TDR. Entrega de materiales para al menos 30 beneficiarios, listas de asistencia, fotos, guía metodológica. • Realizados dos Talleres comunitarios para la "Elaboración de planes comunitarios de emergencia", uno para las comunidades de Boca de Río Indio y El Chilar y otro para El jobo, incluir listas de asistencia, fotos, guía metodológica, confección de mapas comunitarios con puntos de riesgo, rutas de evacuación y sitio seguro. • Dos brigadas comunitarias de emergencia (una para Boca de Río Indio y El Chilar y otra para El Jobo). Acta de entrega de materiales e insumos según lo descrito en la sección2.3.1 de los TDR.	Ocho (8) meses calendario a partir de la adjudicación del contrato.	

• Instalados tres sistemas de alerta temprana (Boca de Río Indio, El Chilar y El Jobo). Incluir lo especificado en la sección 2.3.1 de los TDR. • Señalización de las rutas de evacuación para cada comunidad (Boca de Río Indio, El Chillar y El Jobo). • Propuesta conceptual, matriz de recolección de datos y estrategia para la implementación de la Evaluación Final del Programa.	
Producto 5. Informe de avance que incluya: • Realizado un Taller Intercomunitario (Sector 3 y Sector 4) en el tema "Promoción de la higiene y manejo seguro del agua para consumo", desarrollando una práctica para la confección de un sistema alternativo artesanal para el tratamiento y almacenamiento del agua para consumo según lo descrito en la sección2.2.6 de los TDR. Entrega de materiales para al menos 30 beneficiarios, listas de asistencia, fotos, guía metodológica. • Realizados tres simulacros comunitarios. Incluir Guion, acta de entrega de insumos y materiales según lo descrito en la sección 2.3.1, herramienta de evaluación aplicada, listas de asistencia, fotos. • Propuesta conceptual, matriz de recolección de datos y estrategia para la implementación de la Evaluación Final del Programa. • Realizados dos encuentros intercomunitarios con la participación de ambos sectores (sectores 1 y 2; sectores 3 y 4), reporte de resultados considerando lo descrito en la sección 2.2.7. Incluir listas de asistencia, fotos, actas de entrega de materiales.	Once (11) meses calendario a partir de la adjudicación del contrato.
Producto 6. Informe de avance que incluya: • Resultados del proyecto para cada componente, identificación de información relevante en función al balance de los indicadores identificados y su correspondiente documentación para seguimiento futuro. • Resultados de la evaluación intermedia que describa los cambios generados producto de las acciones de adaptación, mitigación y gestión de riesgo, aplicadas de acuerdo a las condiciones y características específicas de cada Sector, en relación al balance de los indicadores identificados y su correspondiente documentación para seguimiento futuro. • Documentación de Lecciones Aprendidas y buenas prácticas con recomendaciones para su sostenibilidad y replicabilidad en contextos similares.	Quince (15) meses calendario a partir de la adjudicación del contrato.

La empresa consultora deberá garantizar el contenido y calidad de los productos, ejecutar todas las actividades programadas y entregar los productos (informes de avance) en los tiempos estipulados en los TDR (sección E).

La empresa consultora debe entregar, como mínimo, dos (2) ejemplares impresos original por producto en idioma español, y un (1) ejemplar en formato digital en memoria USB.

La información debe ser entregada en formato electrónico, Microsoft Word 10.0 (office 2010); además, todos los otros datos (tablas, matrices, gráficas) deben ser entregados en formatos de Excel; las fotografías deberán entregarse con una resolución mínima de 16 Mega Pixeles; y todos estos archivos digitales deben ser entregados en una memoria USB.

Todos los mapas deberán ser elaborados en formato digital (archivo. mxd) de ArcGis y deben poder abrirse con la versión 10 de ArcGis, sin que se pierda funcionalidad de algunos de sus elementos.

Los informes deberán ser impresos en papel bond blanco de 20 libras o más, en páginas de 8 ½" por 11" y ser entregados en cartapacio de tres argollas. Los informes deben ser diseñados e impresos a color; sin embargo, los diseños deben ser de tal forma que, si son fotocopiados en blanco y negro, el documento debe ser legible y comunicar la información efectivamente.

Los archivos electrónicos deben ser identificados, etiquetados y formateados de tal forma que cuando se impriman sea igual al correspondiente reporte impreso suministrado por el contratista. Todos los USB deben ser suministrados en un estuche y rotulado con la información relativa al contrato y producto que contiene.

La empresa consultora deberá entregar los productos e informes, en las fechas señaladas en el plan de trabajo y tendrán un plazo de cinco (5) días, para atender y corregir las modificaciones o ajustes requeridos por la ACP y la Unidad de Gestión (UG), que, a su vez, también tendrá un plazo de diez (10) días para la revisión.

ACP coordinará con MiAMBIENTE el proceso de revisión de los productos que se generen como parte de este contrato.

F. ACUERDOS INSTITUCIONALES

La empresa consultora deberá coordinar previamente todas las giras y actividades al área de estudio, con la UG y la ACP.

Derechos del PNUD, la UG y la ACP

El PNUD, a través de la UG, y en coordinación con la ACP tendrá la facultad y derechos de fiscalizar, monitorear y evaluar la gestión de la empresa consultora en la ejecución de este contrato.

Orden de proceder

El PNUD y la ACP darán la orden de proceder a la empresa consultora, para dar inicio, y no antes, a las actividades contempladas en las especificaciones técnicas contenidas en estos TDR.

G. DURACIÓN DE LOS TRABAJOS

La consultoría será desarrollada en un periodo no mayor de catorce (14) meses calendarios.

H. LOCALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos serán desarrollados en tres comunidades del tramo medio, tres comunidades del tramo alto y seis comunidades del tramo bajo de la cuenca de río indio, ubicadas en áreas de difícil acceso. La cuenca del río Indio se localiza en la vertiente atlántica del país; en ella se localizan parte de las provincias de Colón, Coclé y Panamá Oeste; la iniciativa incluirá: distrito de Penonomé y corregimiento de Río Indio, además

de los distritos de Chagres, Donoso y los corregimientos de Río Indio (Colón), Salud, La Encantada, Miguel de la Borda y Gobea:

Para facilitar la logística y ubicación de los sitios se considerará lo siguiente:

Sector 1: Comunidades del tramo medio: Quebrada La Conga, San Cristóbal y La Mina: Se accede por la entrada de El Espino de La Chorrera hacia la comunidad de Tres Hermanas, aproximadamente una hora y quince minutos por camino asfaltado, posteriormente se continua por camino de piedra hasta Quebrada La Conga, luego el traslado hacia las tres comunidades es a caballo. En la época seca se facilitan los accesos en vehículo 4x4.

Sector 2: Comunidades del tramo alto: Uracillo Centro, Las Vegas y La Cabina: Se entra por Penonomé (asfalto hasta Tambo) aproximadamente dos horas hasta la comunidad de Uracillo Centro, el camino es de piedra y tierra hacia las comunidades de Las Vegas y La Cabina, el traslado se realiza a caballo con una duración de aproximadamente dos horas entre cada comunidad.

Sector 3: Comunidades de Boca de río Indio, El Chilar y el Jobo. Se accede por las esclusas de Gatún hacia Costa Abajo, aproximadamente una hora y media en camino pavimentado desde Gatún hasta Boca de río Indio, posteriormente se requiere de traslado en bote desde Boca de río Indio, aproximadamente 15 minutos hasta el Chilar. Para llegar al Jobo, aproximadamente una hora y cuarenta y cinco minutos, desde Boca de río Indio en bote.

Sector 4: Comunidades de El Limón, Boca de Uracillo y Palma Real: Se accede por las esclusas de Gatún hacia la comunidad de Cuipo, aproximadamente una hora por camino pavimentado hasta la comunidad de La Encantadita, posteriormente se continúa por camino de tierra hasta El Limón con una duración de aproximadamente una hora, luego se toma bote desde el muelle de la comunidad de El Limón hacia Boca de Uracillo aproximadamente 20 minutos, se continúa el recorrido en bote alrededor de minutos para llegar a la comunidad de Palma Real.

I. REQUISITOS DE SELECCIÓN

Para el proceso de evaluación y selección de la empresa consultora, los proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

PERFIL Y REQUISITOS DE LA EMPRESA

- Cinco (5) años de experiencia desarrollando proyectos ambientales, de conservación de suelos y/o sistemas productivos sostenibles y/o saneamiento. Se considerará como valiosa la experiencia en proyectos de cambio climático, reducción de riesgos a desastres y desarrollo comunitario.
- Experiencia en dos proyectos con participación comunitaria para el desarrollo de los mismos en los últimos 10 años.
- Experiencia en implementación de dos (2) proyectos ambientales, sistemas agrícolas sostenibles, cambio climático, gestión de riesgos a desastres y/o conservación de suelos y ecosistemas sostenibles.

Para verificación de los requisitos mínimos del proponente, el mismo debe remitir un listado de los proyectos ejecutados con la siguiente información:

- Listado y fechas de los proyectos ejecutados.
- Ubicación de los proyectos.
- Contactos y teléfonos, donde puedan ser verificados.
- Dos cartas de referencia sobre los trabajos realizados relacionados a los proyectos con alcance mínimo requerido en este término de referencia.
- Nombre del contacto y los números de teléfonos donde puedan ser localizados.

Se valorará, trabajos realizados para programas del PNUD, ACP u organismos multilaterales o bilaterales con buenos resultados.

b) **Transporte**

- Vehículo tipo pick up todo terreno 4x4, para la atención de las tareas del proyecto. Se deberá garantizar el transporte para el seguimiento técnico en todas las etapas.
- El vehículo debe tener el revisado vehicular vigente, portar la placa y la calcomanía respectiva.
- Contar con los seguros vigentes y demás documentación exigida para la circulación vehicular en el territorio nacional.
- Adjuntar fotografía del vehículo.

Adicionalmente, el contratista deberá garantizar el transporte terrestre en todas las actividades, considerando alquiler cuando se requiera y transporte acuático y/o en caballos, para lo que deberá realizar las coordinaciones con proveedores locales.

PERSONAL CLAVE

Ingeniero Agrónomo o Forestal con (5) años de experiencia desarrollando proyectos similares en comunidades apartadas o de difícil acceso. Deberá tener certificado de idoneidad de la Junta Técnica Nacional de Agricultura para ejercer la profesión.

- Experiencia en al menos dos proyectos de producción sostenible, buenas prácticas agrícolas, conservación de suelos y cambio climático (de preferencia). Uno de esos proyectos debe haberlo ejecutado en los últimos 3 años.

Para verificación de los requisitos mínimos del profesional idóneo, el proponente debe remitir un listado de los proyectos ejecutados con la siguiente información:

- Listado y fechas de los proyectos ejecutados.
- Ubicación de los proyectos
- Contactos y teléfonos de las personas de contacto.
- Dos cartas de referencia de empresas, sobre los trabajos requeridos.

Dos (2) Bachilleres Agrícolas con al menos dos (2) años de experiencia en apoyo a proyectos similares en comunidades apartadas o de difícil acceso. Deberá tener certificado de bachillerato inscrito en el Ministerio de Educación.

Sociólogo o Trabajador Social con cinco (5) años de experiencia desarrollando proyectos de desarrollo comunitario en áreas rurales, en proyectos de gestión de riesgos y/o promoción de la higiene. Debe contar con idoneidad.

El contratista deberá contratar los especialistas requeridos para trabajar el componente de gestión de riesgos y cualquier otra disciplina que requiera de servicios especializados para momentos específicos. Este personal deberá contar con experiencia de al menos 3 años en la temática solicitada en este TDR; el contratista deberá presentarse 15 días hábiles antes de su contratación para aprobación de ACP/UG.

Nota: Todo el personal clave para la ejecución de la consultoría debe tener completo dominio del idioma español.

Además, se deben definir y listar el personal administrativo y técnico, y la estructura organizacional de la empresa consultora, que brindará apoyo, soporte y respaldo al equipo consultor, para el desarrollo de subcontrataciones de especialistas para facilitación de talleres se deberá enviar a la ACP/UG la hoja de vida de los profesionales

propuestos con siete (7) días hábiles para su aprobación.

J.FORMA DE PAGO

El PNUD y ACP deberán, en un plazo de diez (10) días calendarios emitir sus consideraciones a los productos e informes entregados, y la empresa consultora, a su vez, tendrá un plazo de cinco (5) días calendarios para corregir las modificaciones o ajustes requeridos por el PNUD y la ACP.

Los pagos serán contra factura original y recepción a satisfacción de los productos, cumpliendo el siguiente esquema:

Primer Pago	10% del total del contrato con la aprobación del producto 1
Segundo Pago	15% del total del contrato con la aprobación del producto 2
Tercer Pago	25% del total del contrato con la aprobación del producto 3.
Cuarto Pago	10 % del total del contrato con la aprobación del producto 4.
Quinto pago	15% del total del contrato con la aprobación del producto 5
Sexto pago	25% del total del contrato con la aprobación del producto 6.

K.OTRAS OBLIGACIONES

Manejo de consultas de la comunidad:

En caso de que surjan preguntas en el área por parte de los moradores-as hacia el personal de la empresa consultora, éste deberá solamente recibir la consulta, solicitud, denuncia, queja o reclamo e informar al morador-a que oportunamente se le estará brindando respuesta por parte de la Oficina de Relaciones Comunitarias del Proyecto, conforme se establece en el Procedimiento para que la empresa consultora reciba consultas, denuncias, quejas o reclamos (Anexo 2). Si las consultas o preguntas están relacionadas con los estudios o trabajos que se realizan en el área, y existen los medios, se le informará al solicitante, que está disponible el número de teléfono 800-2226, que es una línea gratuita, disponible de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., para atender su solicitud.

La empresa consultora deberá llenar el Formato de Registro de la Consulta, denuncia, queja o reclamo e informar de manera inmediata a la Unidad de Gestión (UG) sobre la consulta, solicitud, queja o reclamo recibido. Para documentar la solicitud recibida, la empresa consultora deberá completar el Formato de registro de la consulta, denuncia, queja o reclamo (Anexo 3).

El personal de la empresa consultora, deberá portar en todo momento en el área de trabajo, su documento de identificación personal (cedula) y un ejemplar del manual de comportamiento (versión bolsillo) que le será suministrado al momento de recibir la inducción por parte de la Unidad de Gestión (UG).

La empresa consultora deberá cumplir con todas las normas y regulaciones nacionales aplicables a las actividades a desarrollar en el marco de este proyecto.

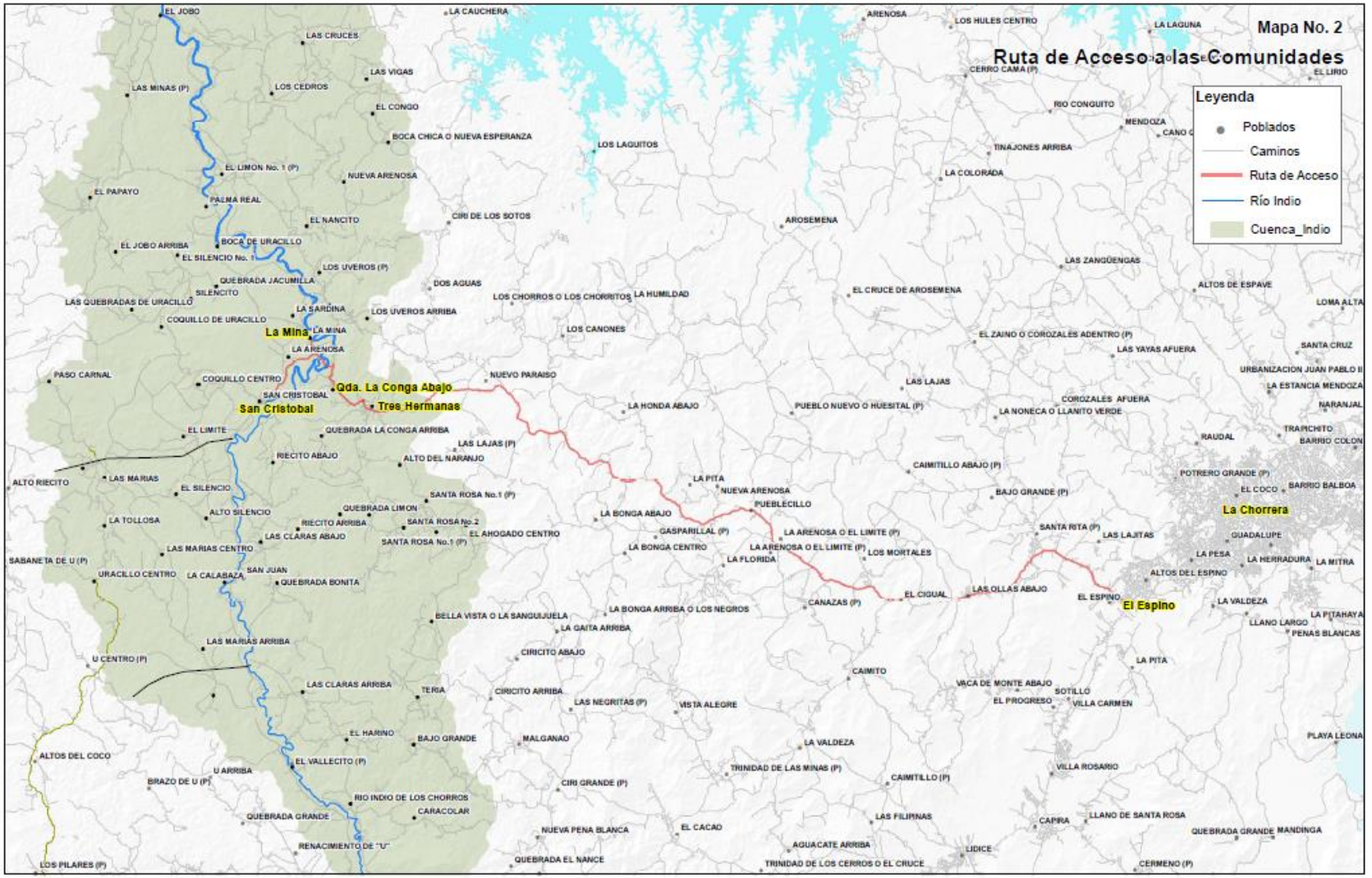
ANEXO 1. Mapa de las comunidades.

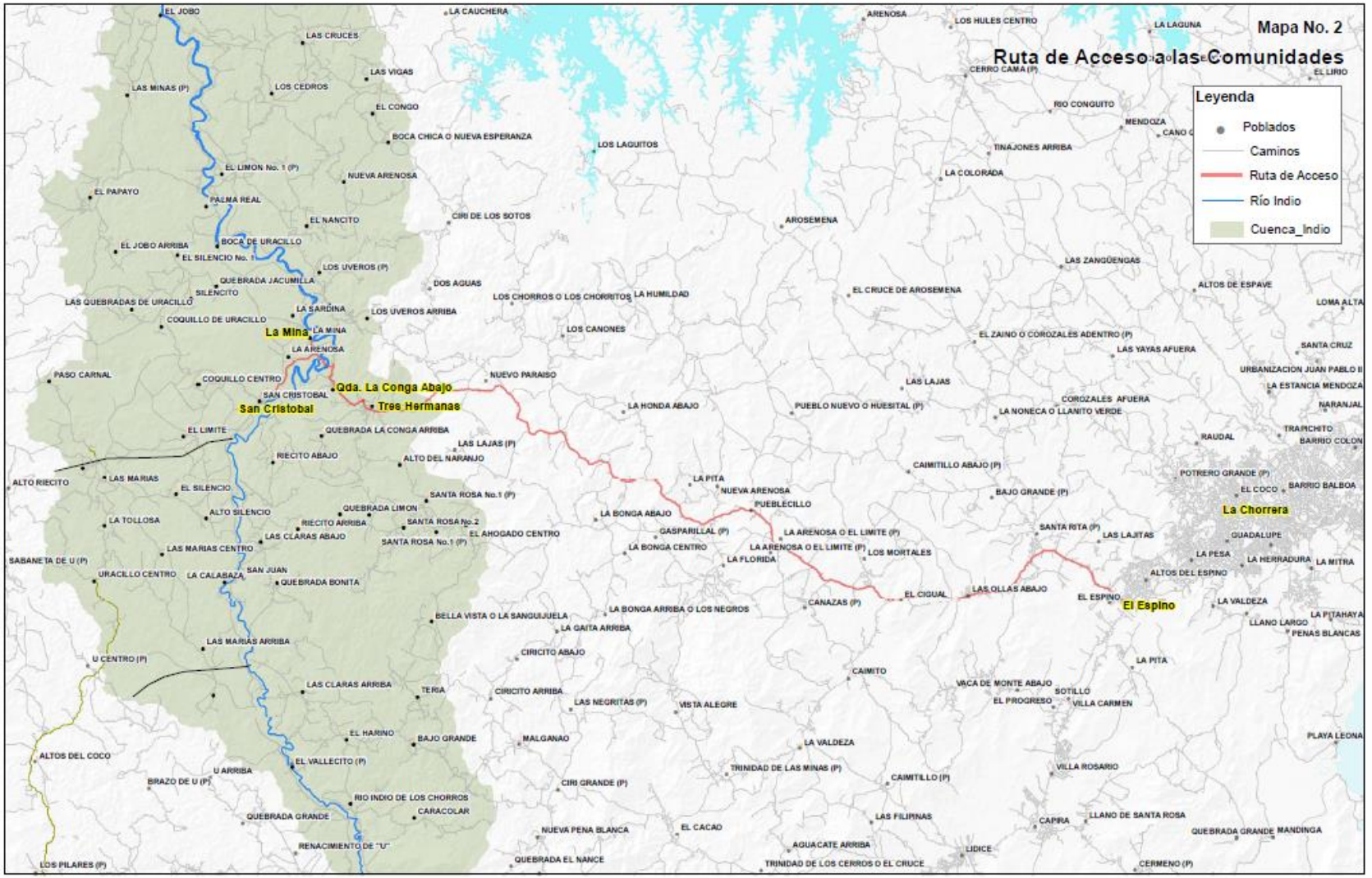
ANEXO 2. Procedimiento para que el Contratista reciba consultas, denuncias, quejas o reclamos

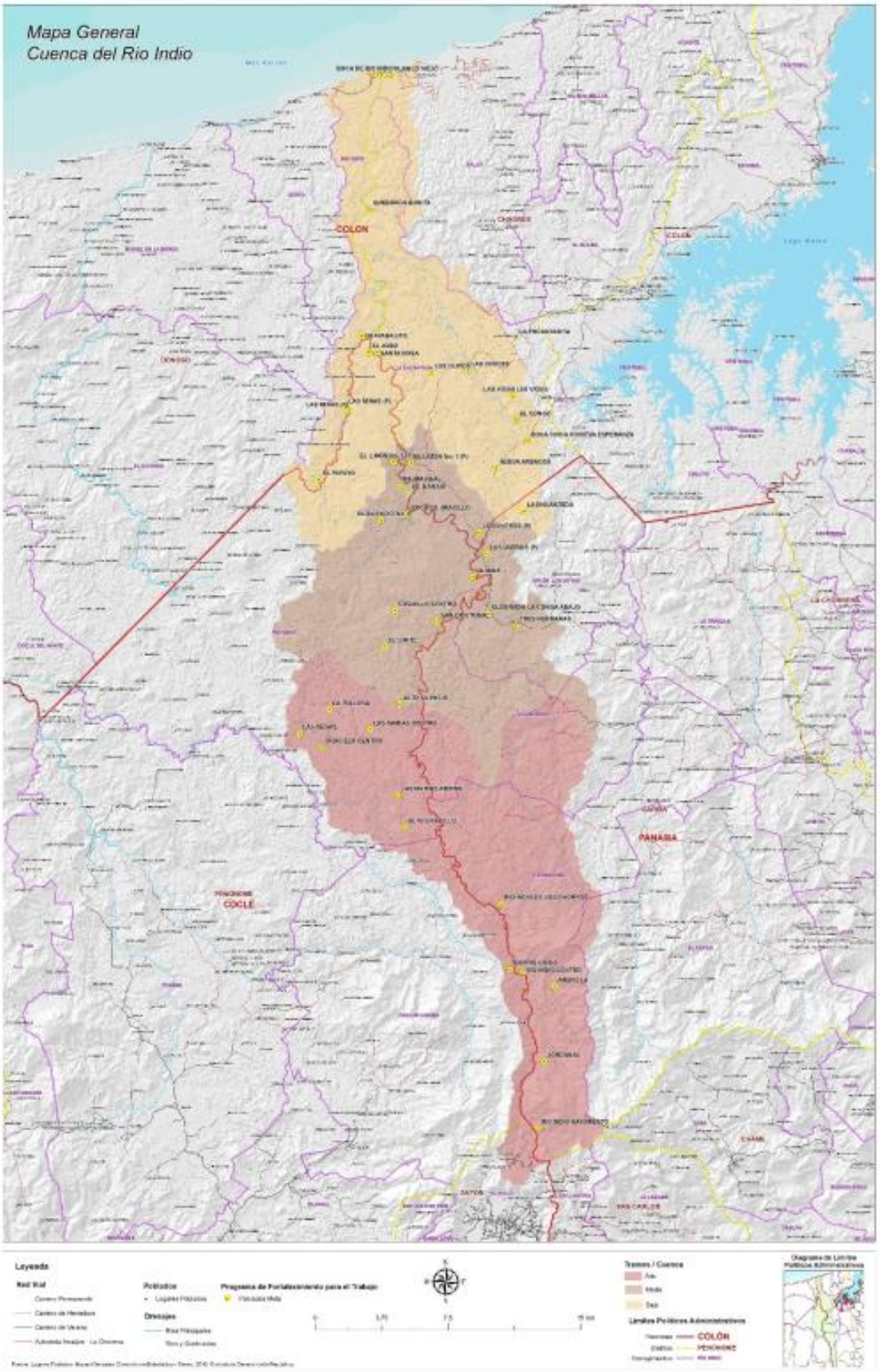
ANEXO 3. Formato de registro de la consulta, denuncia, queja o reclamo

ANEXO 1 -TERMINOS DE REFERENCIA




Mapa No. 2
Ruta de Acceso a las Comunidades
Leyenda
Poblados
Caminos
Ruta de Acceso
Río Indio
Cuenca_Indio
La Mina
Qda. La Conga Abajo
Tres Hermanas
San Cristobal
La Chorrera
El Espino


Mapa No. 2
Ruta de Acceso a las Comunidades
Leyenda
Poblados
Caminos
Ruta de Acceso
Río Indio
Cuenca_Indio
La Mina
Qda. La Conga Abajo
Tres Hermanas
San Cristobal
La Chorrera
El Espino


Mapa General
Cuenca del Rio Indio
COLON
PANAMA
COCLE
Leyenda
Red Vial
Poblados
Drenajes
Programa de Fortalecimiento para el Trabajo
Tramos / Cuenca
Alta
Media
Baja
Límites Políticos Administrativos
COLÓN
PANAMÁ

ANEXO 3 – TERMINOS DE REFERENCIA

Procedimiento para que el Contratista reciba consultas, denuncias, quejas o reclamos

La empresa consultora deberá seguir estos pasos cuando reciba una consulta, denuncia, queja o reclamo por parte de los moradores-as del área donde ejecuten trabajos:

1. Recibir solamente, las consultas, denuncias, quejas o reclamos por parte de los moradores-as u otra persona, donde se ejecuten trabajos y que se consideren afectados por las actividades que se realizan en el área.

2. Registrar, las consultas, denuncias, quejas o reclamos, que reciba, las cuales podrán ser presentadas en forma verbal o escrita.

3. La empresa consultora deberá indicar a la persona que presenta la queja, reclamo, que oportunamente se le estará brindando respuesta a través oficina de Relaciones Comunitarias.

4. La empresa consultora deberá documentar la queja, reclamo, entre otros, con los siguientes datos de la persona que presenta la solicitud:

    - Fecha y hora en que recibe la solicitud
    - Nombre completo
    - N° de cédula de identidad
    - Dirección completa (comunidad, sector, casa número)
    - Teléfono o forma de contactarlo
    - Realizar una breve descripción de la solicitud presentada

5. La empresa consultora deberá llenar el formato de registro de la consulta, queja o reclamo. (Ver formato adjunto).

Formato de registro de la consulta, denuncia, queja o reclamo

Fecha:	
Hora de recepción:	
Nombre del trabajador-a que registra la queja/reclamo/denuncia	Cargo:_____
Datos de la persona que presenta la queja/reclamo/solicitud	
Comunidad	
Nombre	
N° de cédula de identidad	
Dirección completa	
N° de teléfono Celular Correo electrónico Fax	
DATOS DE LA CONSULTA, DENUNCIA, QUEJA O RECLAMO	
Breve descripción de la consulta, denuncia, queja o reclamo	

Sección 6: Formularios de Propuesta Entregables/lista de verificación

Este formulario sirve de lista de verificación para la preparación de su Propuesta. Complete los Formularios de Licitación Entregables de acuerdo con las instrucciones en los formularios y devuélvalos como parte de la presentación de su Propuesta. No se permitirán alteraciones en el formato de los formularios y no se aceptarán sustituciones.

Antes de presentar su Propuesta, asegúrese de cumplir con las instrucciones de Presentación de Propuestas de la HdeD 22.

Sobre de la Propuesta Técnica:

¿Ha completado correctamente todos los Formularios de Propuesta?	
▪ Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	☐
▪ Formulario B: Formulario de Información del Proponente	☐
▪ Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación	☐
▪ Formulario D: Formulario de Calificación	☐
▪ Formulario E: Formato de Propuesta Técnica	☐
▪ Formulario H: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	☐
¿Ha proporcionado los documentos requeridos para cumplir con los criterios de evaluación en la Sección 4?	☐

Sobre de la Propuesta Financiera:

(Se debe presentar en un sobre cerrado separado/correo electrónico protegido con contraseña)

▪ Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera	☐
▪ Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera	☐

Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	
Referencia de laSDP:	SdP 14485 PAN 2018		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para la **Implementación de acciones de Mitigación, Adaptación y Reducción de Riesgos frente a los efectos del cambio climático en la cuenca de Río Indio** con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. **SdP 14485 PAN 2018** y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un sobre cerrado separado[2].

Por la presente declaramos que nuestra firma, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de una Asociación en Participación/Consorcio/Asociación o subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato:

a) no están sujetos a la prohibición de adquisiciones por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;

b) no han sido suspendidos ni sancionados, no se les ha negado el acceso, ni han sido considerados inadmisibles por ninguna organización de la ONU, el Banco Mundial o cualquier otra organización internacional;

c) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de la SDP;

d) no emplean ni tienen previsto emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra firma en calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones post-empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);

e) no se han declarado en quiebra ni están involucrados en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial, y no tienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible;

f) no están involucrados en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, corrupción, fraude, coacción, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica no ética, con la ONU o cualquier otra parte, ni realizan negocios de manera tal que puedan ocasionar riesgos financieros u operativos, en la reputación o de otra índole para la ONU; y aceptan los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y adhieren a los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

g) aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

Declaramos que toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier interpretación o representación errónea contenida en ella pueda conducir a nuestra descalificación o sanción por parte del PNUD.

[2] O en formato electrónico con acceso protegido por contraseña

Ofrecemos prestar servicios de conformidad con los documentos de Propuesta, incluidas las Condiciones Generales del Contrato del PNUD, y de conformidad con los Términos de Referencia.

Nuestra Propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de tiempo especificado en la Hoja de Datos de la propuesta.

Entendemos y reconocemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por [Insertar nombre del Proponente] para firmar esta Propuesta y estar sujeto a ella si el PNUD la acepta.

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[*Colocar el sello oficial del Proponente*]

Formulario B: Formulario de Información del Proponente

Nombre legal del Proponente	[Completar]
Domicilio legal	[Completar]
Año de registro	[Completar]
Información sobre el Representante Autorizado del Proponente	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
¿Es usted un proveedor registrado en el UNGM?	☐ Sí ☐ No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de UNGM]
¿Es usted un proveedor del PNUD?	☐ Sí ☐ No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de PNUD]
Países donde opera	[Completar]
N.° de empleados de tiempo completo	[Completar]
Certificado de garantía de calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) (*Si la respuesta es afirmativa, proporcione una copia del certificado válido):*	[Completar]
¿La Compañía en la que trabaja tiene una acreditación tal como ISO 14001 relacionada con el medioambiente? *(En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido):*	[Completar]
¿La Compañía en la que trabaja tiene una Declaración escrita de su Política Medioambiental? *(En caso afirmativo, proporcione una copia)*	[Completar]
Persona de contacto: el PNUD puede ponerse en contacto con esta persona para solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Propuesta	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
Adjunte los siguientes documentos:	▪ Perfil de la compañía, que no debe superar las quince (15) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes o los servicios adquiridos ▪ Certificado de Incorporación/Registro de la compañía **(Copia Simple)** ▪ Certificado de registro/pago fiscal emitido por la Autoridad de Ingresos Internos que demuestre que el Proponente está al día con sus obligaciones de pago de impuestos, o

	certificado de desgravación fiscal, si es que el Proponente goza de dicho privilegio **(Copia Simple)** ▪ Documentos de registro de nombre comercial, **(Copia Simple)** ▪ Autorización del Gobierno local para ubicarse y operar en dicha ubicación, **(Copia Simple)** ▪ Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país ▪ Poder notarial

Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	
Referencia de SDP:	14485 PAN 2018		

Debe completarse y entregarse con su Propuesta si se presenta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación.

N.°	**Nombre del Asociado e información de contacto** *(domicilio, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)*	**Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de servicios que se realizarán**
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

Nombre del asociado principal (con autoridad para vincular a la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación durante el proceso de la SDP y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato)	[Completar]

Adjuntamos una copia del documento a continuación firmado por cada asociado que detalla la estructura legal probable y la confirmación de responsabilidad individual y colectiva de los miembros de dicha Asociación en Participación:

☐ Carta de intención para la creación de una Asociación en Participación ***O***

☐ un acuerdo de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación serán responsables de manera individual y colectiva ante el PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Formulario D: Formulario de Calificación

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	
Referencia de SDP:	SdP 14485 PAN 2018		

Si es Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, debe ser completado por cada asociado.

Incumplimiento de Contrato Histórico

☐ No se produjo incumplimiento de contratos durante los últimos 3 años

☐ Contratos incumplidos durante los últimos 3 años

Año	**Porción de incumplimiento del contrato**	**Identificación de contrato**	**Monto total del contrato** (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Motivos de incumplimiento:	

Historial de litigios (incluidos litigios pendientes)

☐ Sin historial de litigios durante los últimos 3 años

☐ Historial de litigios como se indica a continuación

Año de disputa	**Monto en disputa** (en USD)	**Identificación de contrato**	**Monto total del contrato** (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Asunto en disputa: Parte que inició la disputa: Estado de la disputa: Parte adjudicada, en caso de resolución:	

Experiencia relevante previa

Enumere los contratos completados o en curso con avance del 80% como indicado en la Hoja de Datos sección 4.

Enumere sólo aquellos contratos para las cuales el Proponente fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en Participación. Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Proponente o a través de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Proponente ni de los asociados o sub-consultores del Proponente, pero pueden ser reivindicadas por los Expertos mismos en sus currículums. El Proponente debe estar preparado para fundamentar la experiencia reivindicada presentando copias de los documentos y referencias relevantes, si así lo solicita el PNUD.

Nombre del proyecto y país de asignación	Detalles de contacto del cliente y referencia	Valor del contrato	Período de actividad y estado	Tipos de actividades realizadas

Los Proponentes también pueden adjuntar sus propias Hojas de Datos del Proyecto con más detalles sobre las asignaciones mencionadas anteriormente.

☐ Se adjunta la declaración de desempeño satisfactorio de los 3 (tres) Clientes principales o más.

Posición financiera

Facturación anual durante los últimos 3 años	Año Año Año	USD USD USD
Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente		

Información financiera (en equivalente a USD)	**Información histórica de los últimos 3 años**		
	Año 1	Año 2	Año 3
	Información del balance		
Activos totales (AT)			
Pasivos totales (PT)			
Activos circulantes (AC)			
Pasivos circulantes (PC)			
	Información del estado de ingresos		
Ingresos totales/brutos			
Ganancias antes de impuestos			
Utilidad neta			

Índice de Solvencia			

☐ Se adjuntan copias de los estados financieros auditados (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos) durante los años requeridos anteriormente que cumplen con las siguientes condiciones:

a) Deben reflejar la situación financiera del Proponente o la parte hacia una Asociación en Participación, y no empresas asociadas o matrices.
b) Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contador público certificado.
c) Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados. No se aceptarán estados por períodos parciales.

Formulario E: Formato de Propuesta Técnica

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	
Referencia de SDP:	SdP 14485 PAN 2018		

La propuesta del Proponente debe organizarse de manera que siga este formato de Propuesta Técnica. Cuando se le presente al proponente un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el proponente no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

SECCIÓN 1: Calificación, capacidad y experiencia del Proponente

1.1 Breve descripción de la organización, incluido el año y el país de incorporación, y los tipos de actividades realizadas.

1.2 Capacidad organizativa general que puede afectar la ejecución: estructura de gestión, estabilidad financiera y capacidad de financiación de proyectos, controles de gestión de proyectos, medida en que se subcontrataría cualquier trabajo (de ser así, proporcione detalles).

1.3 Relevancia de conocimientos especializados y experiencia en tareas similares en la región o el país

1.4 Procedimientos de control de calidad y medidas de mitigación de riesgos

1.5 Compromiso de la organización con la sostenibilidad.

SECCIÓN 2: Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos

En esta sección se debe demostrar la capacidad de respuesta del proponente a los Términos de Referencia (TdeR) al identificar los componentes específicos propuestos, abordar los requerimientos, proporcionar una descripción detallada de las características de ejecución esenciales propuestas, y demostrar de qué modo la metodología propuesta cumple con los requisitos o los supera. Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle, y los diferentes componentes del proyecto deben ponderarse adecuadamente entre sí.

2.1 Una descripción detallada del enfoque y la metodología que utilizará el Proponente para cumplir con los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la idoneidad para las condiciones locales y el entorno del proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y proporcionarán los diferentes elementos del servicio.

2.2 La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos del Proponente en materia de revisión técnica y control de calidad.

2.3 Explique si prevé subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje de la obra, el motivo de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos, y cómo todos funcionarán como un equipo.

2.4 Descripción de los mecanismos y herramientas disponibles de control y evaluación del desempeño; cómo se deben adoptar y usar para un requisito específico.

2.5 Plan de aplicación, incluido un diagrama de Gantt o un calendario del proyecto en el que se indique la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes.

2.6 Demuestre cómo planea integrar medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato.

2.7 Cualquier otro comentario o información sobre el enfoque del proyecto y la metodología que se adoptará.

SECCIÓN 2A: Comentarios y sugerencias del Proponente sobre los Términos de Referencia

Proporcione comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia o servicios adicionales que se prestarán más allá de los requisitos de los TdeR, si los hubiera.

SECCIÓN 3: Estructura de gestión y personal clave

3.1 Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación y la ejecución del proyecto. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que describa la relación de los puestos y las designaciones clave. Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el horario asignado para su participación.

3.2 Proporcione currículums del personal clave que se propone para respaldar la ejecución de este proyecto utilizando el formato a continuación. Los currículums deberán demostrar su Calificación en los ámbitos relacionados con el Alcance de los Servicios.

Formato del currículum del personal clave propuesto

Nombre del personal	[Insertar]
Asignación para esta consultoría	[Insertar]
Nacionalidad	[Insertar]
Dominio del idioma	[Insertar]
Educación/Calificación	*[Resumir la educación superior/universitaria y especializada del miembro del personal, indicando los nombres de las instituciones, las fechas de asistencia y los títulos y Calificación obtenidas].*
	[Insertar]
Certificaciones profesionales	*[Proporcionar detalles de las certificaciones profesionales relevantes para el alcance de los servicios].*
	▪ Nombre de la institución: [Insertar] ▪ Fecha de certificación: [Insertar]
Registro/experiencia laboral	*[Enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso), indicando fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, título del puesto ocupado y ubicación del empleo. Para la experiencia en los últimos cinco años, detalle el tipo de actividades realizadas, el grado de responsabilidades, la ubicación de las asignaciones y cualquier otra información o experiencia profesional que se considere pertinente para esta asignación].*
	[Insertar]
Referencias	*[Proporcionar nombres, direcciones, teléfono, e información de contacto de correo electrónico para dos (2) referencias]*
	Referencia 1: [Insertar] Referencia 2: [Insertar]

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que estos datos describen correctamente mi Calificación, experiencia y otra información relevante sobre mi persona.

_____ _____

Firma del personal Fecha (Día/Mes/Año)

Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera (en sobre separado)

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	
Referencia de SDP:	SdP 14485 PAN 2018		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para la **Implementación de acciones de Mitigación, Adaptación y Reducción de Riesgos frente a los efectos del cambio climático en la cuenca de Río Indio** con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. **SdP 14485 PAN 2018** y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un sobre cerrado separado[3].

La Propuesta Financiera adjunta es por la suma de [Insertar el monto en palabras y cifras].

Nuestra Propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de tiempo especificado en la Hoja de Datos de la propuesta.

Entendemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[*Colocar el sello oficial del Proponente*]

[3] O en formato electrónico con acceso protegido por contraseña

Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	
Referencia de SDP:	SdP 14485 PAN 2018		

El Proponente debe preparar la Propuesta Financiera siguiendo el formato a continuación y enviarla en un sobre separado de la Propuesta Técnica, como se indica en las Instrucciones para los Proponentes. Cualquier información financiera proporcionada en la Propuesta Técnica conducirá a la descalificación del Proponente.

La Propuesta Financiera debe estar alineada con los requisitos en los Términos de Referencia y la Propuesta Técnica del Proponente.

Moneda de la propuesta: $ USD

Tabla 1: Resumen de los precios generales

	Montos en USD
Propuesta financiera para servicios de capacitación	
Honorarios profesionales (de la Tabla 2)	
Otros costos (de la Tabla 3)	
Monto total de la Propuesta	

Tabla 2: Desglose de honorarios profesionales

Nombre	**Posición**	**Tarifa**	**N.° de días/meses/horas**	**Monto total**
		A	*B*	*C=A+B*
Dentro del país				
Doméstico (home based)				
			Subtotal de honorarios profesionales	

Tabla 3: Desglose de otros costos

Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Monto total
Vuelos internacionales	Viaje			
Prima de subsistencia (perdiem)	Día			
Gastos de viaje varios	Viaje			
Costos de transporte local	Suma fija			
Gastos de Bolsillo				
Otros costos: (especificar)				
			Subtotal de otros costos:	

Tabla 4: Desglose de precio por entregable/actividad

Descripción de entregable/actividad	Plazo (días por persona)	Honorarios profesionales	Otros costos	Total
Producto 1: Informe Inicial • Selección de los sitios para el establecimiento de los huertos familiares, con el tamaño del área y su georreferencia. • Selección y listado de las especies vegetales a utilizar en las actividades productivas (huertos familiares) por comunidad. • Documentación del tipo de práctica de conservación de suelos que se realizará para cada beneficiario por comunidad, resaltando los criterios utilizados para su selección, además del tamaño del área y su georreferencia, fotos de la situación inicial del terreno para seguimiento grafico de los cambios que se generen. • Listado de los criterios de selección de indicadores de proceso y resultado para	Dos (2) meses calendarios a partir de la adjudicación del contrato.			

las acciones de mitigación, adaptación y gestión de riesgos incluidas en los TDR. Matriz de indicadores por componente y actividad elaborada, plan de seguimiento para el balance de indicadores. • Realizadas dos reuniones intercomunitarias (Sector 1 y 2; Sector 3 y 4) de sensibilización sobre el cambio climático y sus efectos en la cuenca de río indio. Deberán incluir las minutas de las reuniones previas de coordinación, descripción y abordaje comunitario para las convocatorias, informe de cada evento, fotos y listas de asistencia. • Entrega de las herramientas e insumos descritos en la Sección 2.2.2 para el establecimiento de los primeros 30 huertos familiares (Sector 1= 15 huertos y Sector 2 =15 huertos). • Realizados dos Talleres intercomunitarios teórico-prácticos en el tema "Huertos familiares", uno para el Sector 1 y otro para el Sector 2. La demostración será el establecimiento de un huerto familiar seleccionado para cada Sector. • Establecidos 4 huertos familiares por cada comunidad (Sector 1= 15 huertos y Sector 2 =15 huertos, incluidos los establecidos durante el Taller).				

Incluir guía metodológica, informe de resultados del taller, lista de asistencia, informe de instalación de los huertos familiares y fotos.				
Producto 2. Informe de Avance que incluya: • Entrega de las herramientas e insumos descritos en la Sección 2.2.2 para el establecimiento de 25 huertos familiares (Sector 3 = 10 huertos y Sector 4 =15 huertos). • Realizados dos Talleres intercomunitarios teórico-prácticos en el tema "Huertos familiares", uno para el Sector 3 y otro para el Sector 4. La demostración será el establecimiento de un huerto familiar seleccionado para cada Sector. • Establecidos 4 huertos familiares por cada comunidad (Sector 3 = 10 huertos y Sector 4 =15 huertos, incluidos los establecidos durante el Taller). Incluir guía metodológica, informe de resultados del taller, lista de asistencia, informe de instalación de los huertos familiares y fotos. • Realizado un taller intercomunitario en el tema Manejo de desechos en áreas rurales (Sector 4: El Limón y Palma Real). Deben adjuntar la guía metodológica, agenda, informe de resultados del taller, fotos y listas de asistencia.	Cuatro (4) meses calendarios a partir de la adjudicación del contrato			

• Instaladas dos estaciones de reciclaje (una para El Limón y otra para Palma Real). • Elaboración y /o adecuación de materiales didácticos (guía de consulta paso a paso) para la implementación de cada buena práctica de conservación de suelos sugerida en los TDR, sección 2.1.2. • Entrega de las herramientas e insumos descritos en la sección 2.2.1 para el establecimiento de las buenas prácticas de conservación de suelos sugeridas en los TDR. • Realizados dos Talleres intercomunitarios teórico-prácticos en el tema "Cultivos de cobertura para control de la erosión" para el Sector 1 y otro para el Sector 2. Considerar el establecimiento de la parcela demostrativa y la instalación del sistema en todas las parcelas seleccionadas para este tipo de práctica de conservación de suelos. Incluir guía metodológica, informe de resultados del taller, lista de asistencia, informe de instalación de la buena práctica en las fincas de beneficiarios, fotos. • Propuesta conceptual, matriz de recolección de datos y estrategia para la implementación de la Evaluación Intermedia del Programa.				

Producto 3. Informe de avance que incluya: • Realizados dos Talleres intercomunitarios teórico-prácticos en el tema "Barreras vivas para el control de la erosión" para el Sector 1 y otro para el Sector 2. Considerar el establecimiento de la parcela demostrativa y la instalación del sistema en todas las parcelas seleccionadas para este tipo de práctica de conservación de suelos. Incluir guía metodológica, informe de resultados del taller, lista de asistencia, informe de instalación de la buena práctica en las fincas de beneficiarios, fotos. • Realizados dos Talleres intercomunitarios teórico-prácticos en el tema "Acequias para el control de la erosión" para el Sector 1 y otro para el Sector 2. Considerar el establecimiento de la parcela demostrativa y la instalación del sistema en todas las parcelas seleccionadas para este tipo de práctica de conservación de suelos. Incluir guía metodológica, informe de resultados del taller, lista de asistencia, informe de instalación de la buena práctica en las fincas de beneficiarios, fotos. • Realizado un Taller teórico-práctico en la comunidad de Boca de río Indio en el tema "Siembra en contenedores", dentro de la metodología de trabajo considerar lo descrito en la Sección 2.2.3 de los TDR.	Seis (6) meses calendario a partir de la adjudicación del contrato			

Incluir guía metodológica, informe de resultados del taller, lista de asistencia, informe de instalación de 6 huertos familiares en contenedores y fotos. • Realizado un taller intercomunitario en el tema "Elaboración de manualidades, maceteros y alternativas para la reutilización de materiales de desecho". (Sector 4: El Limón y Palma Real). Deben adjuntar la guía metodológica, agenda, informe de resultados del taller, fotos y listas de asistencia. • Realizado Taller teórico-práctico sobre uso eficiente del agua (metodología SCALL) en la comunidad de Boca de Uracillo, la acción demostrativa se realizará en la escuela con la instalación del sistema de cosecha de agua en la escuela. Incluir guía metodológica, informe de resultados del taller, lista de asistencia, fotos, acta de entrega de materiales para establecimiento del sistema según lo descrito en la Sección2.2.5 de los TDR. • Instalados 5 sistemas de Captación de agua de Lluvia (SCALL) en viviendas con mayor limitación al acceso de agua. Acta de entrega de materiales para establecimiento del sistema según lo descrito en la Sección2.2.5 de los TDR, fotos. • Realizado un Taller Intercomunitario para la Elaboración de Planes				

familiares de respuesta a emergencias (inundaciones) para las comunidades del Sector 3, incluir la guía metodológica, lista de asistencia, verificación de la colocación de los planes familiares en los hogares, fotos. • Realizadas 6 charlas escolares (Sector 1 y Sector 2) sobre los "Buenos hábitos de higiene", con una actividad práctica sobre las técnicas adecuadas de lavado de manos. Incluir la guía metodológica, acta de entrega de Kits de higiene para un aproximado de 25 niños por centro educativo de acuerdo a lo especificado en la sección2.2.6 de los TDR., listas de asistencia y fotos. • Resultados de la evaluación intermedia que describa los cambios generados producto de las acciones de adaptación, mitigación y gestión de riesgo, aplicadas de acuerdo a las condiciones y características específicas de cada Sector, en relación al balance de los indicadores identificados y su correspondiente documentación para seguimiento futuro.				
Producto 4. Informe de avance que incluya: • Realizadas 4 prácticas demostrativas grupales (una por cada Sector) para la				

elaboración de abono orgánico tipo Bocashi El abono resultante distribuido entre las comunidades participantes por cada sector. Informe de resultados del acompañamiento técnico para la verificación del establecimiento de la práctica en al menos dos hogares por comunidad. Establecida una práctica para la preparación de repelentes naturales, según insumos disponibles en cada Sector, listas de asistencia a prácticas grupales por cada Sector, acta de entrega de insumos y herramientas descritos en la sección 2.2.4 de los TDR, fotos. • Realizadas 4 prácticas demostrativas grupales (una por cada Sector) para la elaboración de Compostera. Informe de resultados del acompañamiento técnico para la verificación del establecimiento de la práctica en al menos dos hogares por comunidad. Listas de asistencia a prácticas grupales por cada Sector, acta de entrega de insumos y herramientas descritos en la sección 2.2.4 de los TDR, fotos. • Realizadas 4 prácticas demostrativas grupales (una por cada Sector) para la instalación de Lombricultura para fabricación de abono orgánico. Informe de resultados del acompañamiento técnico para el manejo del sistema	Ocho (8) meses calendario a partir de la adjudicación del contrato.			

de lombricultura y verificación del establecimiento de la práctica en al menos dos hogares por comunidad, lista de entrega de los pies de cría de lombrices, listas de asistencia, acta de entrega de insumos y herramientas descritos en la sección 2.2.4 de los TDR, fotos. • Realizadas 5 charlas escolares (Sector 3 y Sector 4) sobre los "Buenos hábitos de higiene", con una actividad práctica sobre las técnicas adecuadas de lavado de manos. Incluir la guía metodológica, acta de entrega de Kits de higiene para un aproximado de 25 niños por centro educativo de acuerdo a lo especificado en la sección2.2.6 de los TDR., listas de asistencia y fotos. • Realizado un Taller Intercomunitario (Sector 1 y Sector 2) en el tema "Promoción de la higiene y manejo seguro del agua para consumo", desarrollando una práctica para la confección de un sistema alternativo artesanal para el tratamiento y almacenamiento del agua para consumo según lo descrito en la sección2.2.6 de los TDR. Entrega de materiales para al menos 30 beneficiarios, listas de asistencia, fotos, guía metodológica. • Realizados dos Talleres comunitarios para la "Elaboración de planes comunitarios de emergencia", uno para las				

comunidades de Boca de Río Indio y El Chilar y otro para El jobo, incluir listas de asistencia, fotos, guía metodológica, confección de mapas comunitarios con puntos de riesgo, rutas de evacuación y sitio seguro. • Dos brigadas comunitarias de emergencia (una para Boca de Río Indio y El Chilar y otra para El Jobo). Acta de entrega de materiales e insumos según lo descrito en la sección2.3.1 de los TDR. • Instalados tres sistemas de alerta temprana (Boca de Río Indio, El Chilar y El Jobo). Incluir lo especificado en la sección 2.3.1 de los TDR. • Señalización de las rutas de evacuación para cada comunidad (Boca de Río Indio, El Chillar y El Jobo). • Propuesta conceptual, matriz de recolección de datos y estrategia para la implementación de la Evaluación Final del Programa.				
Producto 5. Informe de avance que incluya: • Realizado un Taller Intercomunitario (Sector 3 y Sector 4) en el tema "Promoción de la higiene y manejo seguro del agua para consumo", desarrollando una práctica para la confección de un sistema alternativo artesanal para el tratamiento y almacenamiento del agua para consumo según lo descrito en la sección2.2.6 de los TDR. Entrega de	Once (11) meses calendario a partir de la adjudicación del contrato.			

materiales para al menos 30 beneficiarios, listas de asistencia, fotos, guía metodológica. • Realizados tres simulacros comunitarios. Incluir Guion, acta de entrega de insumos y materiales según lo descrito en la sección 2.3.1, herramienta de evaluación aplicada, listas de asistencia, fotos. • Propuesta conceptual, matriz de recolección de datos y estrategia para la implementación de la Evaluación Final del Programa. • Realizados dos encuentros intercomunitarios con la participación de ambos sectores (sectores 1 y 2; sectores 3 y 4), reporte de resultados considerando lo descrito en la sección 2.2.7. Incluir listas de asistencia, fotos, actas de entrega de materiales.				
Producto 6. Informe de avance que incluya: • Resultados del proyecto para cada componente, identificación de información relevante en función al balance de los indicadores identificados y su correspondiente documentación para seguimiento futuro. • Resultados de la evaluación intermedia que describa los cambios generados producto de las acciones de	Quince (15) meses calendario a partir de la adjudicación del contrato.			

adaptación, mitigación y gestión de riesgo, aplicadas de acuerdo a las condiciones y características específicas de cada Sector, en relación al balance de los indicadores identificados y su correspondiente documentación para seguimiento futuro. Documentación de Lecciones Aprendidas y buenas prácticas con recomendaciones para su sostenibilidad y replicabilidad en contextos similares.				

TABLA 2: Desglose de costos por componente

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

Descripción de la Actividad	**Remuneración por unidad de tiempo (día, mes)**	**Periodo total del compromiso**	**Número de Personas**	**Porcentaje total por periodo**
PRODUCTO 1:				
I. Servicios de Personal				
1. Ingeniero Agrónomo				
2.Bachiller Agrícola				
3.Sociólogo o Trabajador Social				
II. Gastos de bolsillo				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos				
PRODUCTO 2				
I. Servicios de Personal				
1. Ingeniero Agrónomo				
2.Bachiller Agrícola				
3.Sociólogo o Trabajador Social				
II. Gastos de bolsillo				
1. Viajes				

2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos				
PRODUCTO 3:				
I. Servicios de Personal				
1. Ingeniero Agrónomo				
2.Bachiller Agrícola				
3.Sociólogo o Trabajador Social				
II. Gastos de bolsillo				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos				
PRODUCTO 4:				
I. Servicios de Personal				
1. Ingeniero Agrónomo				
2.Bachiller Agrícola				
3.Sociólogo o Trabajador Social				
II. Gastos de bolsillo				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				

4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos				
PRODUCTO 5:				
I. Servicios de Personal				
1. Ingeniero Agrónomo				
2.Bachiller Agrícola				
3.Sociólogo o Trabajador Social				
II. Gastos de bolsillo				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos				
PRODUCTO 6:				
I. Servicios de Personal				
1. Ingeniero Agrónomo				
2.Bachiller Agrícola				
3.Sociólogo o Trabajador Social				
II. Gastos de bolsillo				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				

5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos				

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Contrato de suministro de bienes y/o prestación de servicios entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y [escriba el nombre del Contratista]

1. País donde se entregarán los bienes y/o se prestarán los servicios:	
2. PNUD [ ] Solicitud de cotización **[ ]** Solicitud de propuesta [ ] Invitación a licitación [ ] Contratación directa Número y fecha:	
3. Referencia del Contrato:	
4. Acuerdo a largo plazo:	
5. Objeto del Contrato: [ ] bienes [ ] servicios [ ] bienes *y* servicios	
6. Tipo de servicios:	
7. Fecha de inicio del Contrato:	**8. Fecha de finalización del Contrato:**
9. Cuantía total del Contrato: **9a. Anticipo:**	
10. Valor total de los bienes y/o servicios: [ ] **inferior a USD50.000 (servicios únicamente)** – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD para Contratos Institucionales *de minimis* [ ] **inferior a USD50.000 (bienes *o* bienes y servicios)** – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD [ ] **igual o superior a USD50.000 (bienes *y/o* servicios)** – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD	
11. Método de pago: [ ] precio fijo [ ] reembolso de gastos	
12. Nombre del Contratista:	

13. Nombre de la persona de contacto del Contratista: Cargo: Dirección: Número de teléfono: Fax: Correo electrónico:
14. Nombre de la persona de contacto del PNUD: Cargo: Dirección:

Número de teléfono: Fax: Correo electrónico:
15. Cuenta bancaria del Contratista a la cual se transferirán los pagos: Beneficiario: Denominación de la cuenta: Número de cuenta: Nombre del banco: Dirección del banco: Código SWIFT de identificación del banco: ABA del banco:

Este Contrato consta de los documentos que se mencionan a continuación, los cuales, en caso de conflicto, prevalecerán uno sobre otro de acuerdo con el orden siguiente:

1. Esta hoja de referencia ("Hoja de referencia").
2. Condiciones Especiales del PNUD
3. Términos de referencia (TDR) y Calendario de pagos, que incorporen la descripción de los servicios, los objetivos de productos y de desempeño, los plazos, el cronograma de pagos y la cuantía total del Contrato
4. Especificaciones técnicas de los Bienes

Todo lo que antecede, incorporado en el presente para referencia, constituye la totalidad del acuerdo entre las Partes (el "Contrato") y sustituye el contenido de cualesquiera otras negociaciones y/u otros acuerdos, tanto orales como por escrito, relacionados con el objeto del presente Contrato.

El presente Contrato entrará en vigor en la fecha de la última firma de la Hoja de referencia por los representantes debidamente autorizados de las Partes, y terminará en la Fecha de finalización del Contrato que se indica en la Hoja de referencia. Este Contrato solo podrá modificarse mediante un acuerdo por escrito entre los representantes debidamente autorizados de las Partes.

EN FE DE LO CUAL, los infrascritos, debidamente autorizados para ello, firmamos este Contrato en nombre de las Partes en el lugar y en la fecha que se indican a continuación.

Por el Contratista		**Por el PNUD**	
Firma:		Firma:	

Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

Al servicio de las personas y las naciones

El presente Contrato se celebra entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, un órgano subsidiario de las Naciones Unidas establecido por la Asamblea General de las Naciones Unidas (en lo sucesivo, el "PNUD"), por una parte, y una empresa u organización indicada en la Hoja de referencia de este Contrato (en lo sucesivo, el "Contratista"), por la otra parte.

1. CONDICIÓN JURÍDICA DE LAS PARTES: El PNUD y el Contratista se denominarán "Parte" en forma individual o, colectivamente, "Partes" en virtud del presente, y:

1.1 En aplicación, entre otros instrumentos, de la Carta de las Naciones Unidas y de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas, las Naciones Unidas, comprendidos sus órganos subsidiarios, tienen plena personalidad jurídica y gozan de las prerrogativas e inmunidades necesarias para el ejercicio independiente de sus funciones y la realización de sus fines.

1.2 El Contratista tendrá la condición jurídica de contratista independiente con respecto al PNUD, y nada de lo contenido en el Contrato o relativo a éste será interpretado en el sentido de establecer o crear entre las Partes una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Los funcionarios, representantes, empleados o subcontratistas de cada una de las Partes no podrán ser considerados en ningún caso empleados o agentes de la otra Parte, y cada Parte será responsable únicamente de las reclamaciones resultantes de o relativas a la contratación por ella de dichas personas o entidades.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.1 El Contratista suministrará los bienes descritos en las Especificaciones Técnicas para el suministro de los bienes (en lo sucesivo, los "Bienes") y/o prestará y completará los servicios descritos en los Términos de Referencia y el Calendario de Pagos (en lo sucesivo, los "Servicios"), con la diligencia y eficiencia debidas, y de conformidad con el presente Contrato. El Contratista también proporcionará todo el apoyo técnico y administrativo necesario para asegurar el suministro de los Bienes y/o la prestación de los Servicios de modo oportuno y satisfactorio.

2.2 En la medida en que el Contrato involucre la adquisición de Bienes, el Contratista proporcionará al PNUD la documentación por escrito que acredite la entrega de los Bienes. La documentación probatoria de la entrega comprenderá, como mínimo, una factura, un certificado de conformidad y toda otra documentación del transporte que de algún otro modo pueda ser establecida en las Especificaciones Técnicas para el Suministro de los Bienes.

2.3 El Contratista declara y garantiza la exactitud de cualesquiera informaciones o datos proporcionados al PNUD con el propósito de celebrar este Contrato, así como la calidad de los productos y los informes previstos en este Contrato, de conformidad con los más altos estándares profesionales y de la industria.

2.4 Todos los plazos establecidos en este Contrato se considerarán esenciales en relación con el cumplimiento en el suministro de los Bienes y/o la prestación de los Servicios.

3. ACUERDO A LARGO PLAZO: Si el PNUD contrata al Contratista sobre la base de un acuerdo a largo plazo ("LTA") según indicado en la Hoja de referencia de este Contrato, se aplicarán las siguientes condiciones:

3.1 El PNUD no garantiza que se encargue una cantidad determinada de Bienes y/o de Servicios durante la vigencia del acuerdo a largo plazo.

3.2 Cualquier unidad de negocio del PNUD, comprendidas, sin carácter exhaustivo, una unidad de gestión de la sede, una Oficina de País o un Centro Regional, así como cualquier entidad de las Naciones Unidas, pueden beneficiarse del acuerdo de contratación y solicitar Bienes y/o Servicios al Contratista en virtud del presente.

3.3 El Contratista prestará los Servicios y/o suministrará los Bienes, cuando el PNUD lo solicite y registre en una orden de compra, que estará sujeta a las condiciones estipuladas en este Contrato. Para evitar dudas, el PNUD no contraerá obligaciones jurídicas respecto del Contratista hasta, y a menos, que se emita una orden de compra.

3.4 Los Bienes y/o los Servicios estarán sujetos a los Precios reducidos que figuran en el anexo. Los precios permanecerán vigentes durante un período de tres años a partir de la fecha de inicio indicada en la Hoja de referencia de este Contrato.

3.5 En caso de cualquier cambio técnico ventajoso y/o reducción de precios de los Bienes y/o los Servicios durante la vigencia del contrato de suma determinada, el Contratista notificará de inmediato al PNUD. El PNUD considerará los efectos de cualquier situación de esta naturaleza y podrá solicitar una enmienda en el contrato de suma determinada.

3.6 El Contratista informará semestralmente al PNUD sobre los Bienes entregados y/o los Servicios prestados, a menos que en el Contrato se especifiquen otras condiciones. Los informes se remitirán a la persona de contacto del PNUD indicada en la Hoja de referencia del Contrato, así como a la unidad de gestión del PNUD que haya realizado una orden de compra por los Bienes y/o los Servicios comprendidos en el período pertinente al informe presentado.

3.7 El acuerdo a largo plazo permanecerá en vigor por el período máximo de dos años y podrá ser prorrogado por el PNUD por un año adicional por mutuo acuerdo de las Partes.

4. PRECIO Y MÉTODO DE PAGO:

4.1 **PRECIO FIJO:** Si, de conformidad con la Hoja de referencia de este Contrato, se escoge el precio fijo como método de pago en contraprestación por el suministro de los Bienes y/o la prestación

de los Servicios de modo completo y satisfactorio, el PNUD pagará al Contratista un importe fijo indicado en la Hoja de referencia este Contrato.

4.1.1 El importe indicado en la Hoja de referencia de este Contrato no será objeto de ningún ajuste o revisión debido a fluctuaciones de precio o de moneda, o a los costos reales incurridos por el Contratista en la ejecución del Contrato.

4.1.2 El PNUD efectuará los pagos al Contratista por los importes y conforme al cronograma de pagos establecido en los Términos de Referencia y en el Calendario de Pagos, una vez que el Contratista haya completado los productos correspondientes y tras la aceptación por parte del PNUD de las facturas originales presentadas por el Contratista a la persona de contacto del PNUD indicada en la Hoja de referencia de este Contrato, junto con la documentación de respaldo que pueda requerir el PNUD.

4.1.3 Las facturas indicarán el producto finalizado y el importe correspondiente a pagar.

4.1.4 Los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no se considerarán como una exención al Contratista de sus obligaciones en virtud de este Contrato ni como la aceptación por parte del PNUD del suministro de los Bienes y/o la prestación de los Servicios por parte del Contratista.

4.2 REEMBOLSO DE GASTOS: Si, de conformidad con la Hoja de referencia de este Contrato, se escoge el reembolso de gastos como método de pago en contraprestación por el suministro de los Bienes y/o la prestación de los Servicios de modo completo y satisfactorio, el PNUD pagará al Contratista un importe que no exceda el valor total indicado en la Hoja de referencia este Contrato.

4.2.1 Dicho importe es el importe total máximo de gastos reembolsables en virtud de este Contrato. El desglose de los gastos incluidos en la Propuesta Financiera, indicados en la Hoja de referencia de este Contrato, especificará el importe máximo por cada categoría de gastos reembolsables conforme a este Contrato. El Contratista especificará en sus facturas o informes financieros (según lo requiera el PNUD) el importe de los gastos reembolsables reales incurridos en el suministro de los Bienes y/o la prestación de los Servicios.

4.2.2 El Contratista no proveerá los Servicios ni suministrará los Bienes, ni equipos, materiales y suministros que puedan derivar en costos que excedan el importe indicado en la Hoja de referencia de este Contrato, o del importe máximo por cada categoría de gastos especificada en el desglose de gastos comprendido en la Propuesta Financiera, sin el acuerdo previo por escrito de la persona de contacto del PNUD.

4.2.3 El Contratista presentará las facturas originales o los informes financieros (según lo requiera el PNUD) correspondientes a los Bienes entregados conforme a las Especificaciones Técnicas para el suministro de los Bienes y/o a los servicios prestados de conformidad con el cronograma establecido en los Términos de Referencia y el Calendario de Pagos. Las facturas o los informes financieros indicarán los productos finalizados y el importe correspondiente a pagar. El Contratista los presentará a la persona de contacto del PNUD, junto con toda documentación de respaldo de los gastos reales incurridos según se requiera en la Propuesta Financiera, o conforme lo requiera el PNUD.

4.2.4 El PNUD efectuará los pagos al Contratista una vez que el Contratista haya completado los productos indicados en las facturas originales o los informes financieros (según lo requerido por el PNUD) y tras la aceptación de tales facturas o informes financieros por parte del PNUD. Los pagos estarán sujetos a cualquier condición específica para el reembolso estipulada en el desglose de los gastos comprendidos en la Propuesta Financiera.

4.2.5 Los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no se considerarán como una exención al Contratista de sus obligaciones en virtud de este Contrato ni como la aceptación por parte del PNUD del suministro de los Bienes y/o la prestación de los Servicios por parte del Contratista.

5. ANTICIPO:

5.1 Si se adeuda un anticipo al Contratista de conformidad con la Hoja de referencia de este Contrato, el Contratista debe presentar una factura original por el importe de ese anticipo una vez que las Partes hayan firmado este Contrato.

5.2 Si el PNUD debe pagar un anticipo que represente el 20% o más del valor total del Contrato, o por un importe de USD30.000 o más, a la firma del Contrato por las Partes, dicho pago estará supeditado a la recepción y aceptación por parte del PNUD de una garantía bancaria o un cheque certificado por el monto total del anticipo, válido durante la vigencia del Contrato, y de forma aceptable para el PNUD.

6. PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS INFORMES:

6.1 El Contratista enviará por correo a la persona de contacto del PNUD todas las facturas originales, los informes financieros y cualesquiera otros informes y documentación de respaldo requeridos en virtud de este Contrato. A solicitud del Contratista, y sujeto a la aprobación del PNUD, las facturas y los informes financieros pueden enviarse al PNUD por fax o correo electrónico.

6.2 El Contratista presentará todos los informes y las facturas a la persona de contacto del PNUD especificada en la Hoja de referencia de este Contrato.

7. PLAZOS Y MODOS DE PAGO:

7.1 Las facturas se pagarán dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de su aceptación por parte del PNUD. El PNUD hará todo cuanto esté a su alcance para aceptar una factura original o notificar al Contratista sobre su rechazo dentro de un plazo razonable desde el momento de la recepción.

7.2 Cuando se deban prestar los Servicios, además de una factura, el Contratista debe presentar al PNUD un informe que describa en detalle los Servicios prestados en virtud del Contrato durante el período correspondiente a cada informe.

8. RESPONSABILIDAD RESPECTO DE LOS EMPLEADOS: En la medida en que el Contrato comprenda la prestación de algún servicio al PNUD por los funcionarios, empleados, agentes, dependientes,

subcontratistas y otros representantes del Contratista (denominados colectivamente el "personal" del Contratista), se aplicarán las disposiciones siguientes:

8.1 El Contratista será responsable y asumirá todos los riesgos y las responsabilidades en relación con su personal y sus bienes.

8.2 El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica del personal que destine a trabajar en la ejecución del Contrato y elegirá a personas fiables y competentes que sean capaces de cumplir con eficacia las obligaciones estipuladas en el Contrato y que, al hacerlo, respeten las leyes y costumbres locales así como se comporten de conformidad con estrictos parámetros morales y éticos.

8.3 Dicho personal del Contratista estará cualificado profesionalmente y, de ser necesario que trabaje con funcionarios o personal del PNUD, será capaz de hacerlo con eficacia. Las cualificaciones de todo personal que el Contratista pueda destinar o pueda proponer destinar a cumplir obligaciones estipuladas en el Contrato serán sustancialmente iguales o superiores, a las cualificaciones de cualquier personal que el Contratista hubiese propuesto originalmente.

8.4 A elección y a la sola discreción del PNUD:

8.4.1 las cualificaciones del personal propuesto por el Contratista (por ejemplo, un *curriculum vitae*) podrán ser examinadas por el PNUD antes de que ese personal desempeñe alguna obligación estipulada en el Contrato;

8.4.2 todo personal propuesto por el Contratista para cumplir las obligaciones estipuladas en el Contrato podrá ser entrevistado por personal o funcionarios cualificados del PNUD antes de que ese personal desempeñe alguna de las obligaciones estipuladas en el Contrato; y

8.4.3 en los casos en que, en aplicación de los artículos 8.4.1 u 8.4.2 *supra*, el PNUD haya examinado las calificaciones de dicho personal del Contratista, el PNUD podrá razonablemente rehusarse a aceptar a dicho personal.

8.5 Los requisitos especificados en el Contrato acerca del número o las cualificaciones del personal del Contratista podrán cambiar en el curso de la ejecución del Contrato. Todo cambio de esa índole se efectuará únicamente mediante previo aviso por escrito del cambio propuesto y acuerdo por escrito entre las Partes sobre dicho cambio, con sujeción a lo siguiente:

8.5.1 El PNUD podrá, en cualquier momento, solicitar, por escrito, que se retire o sustituya cualquiera de los miembros del personal del Contratista y el Contratista no rechazará injustificadamente esa solicitud.

8.5.2 Ningún miembro del personal del Contratista destinado a cumplir las obligaciones estipuladas en el Contrato será retirado o sustituido sin la conformidad previa por escrito del PNUD, que no la denegarán injustificadamente.

8.5.3 La remoción o la sustitución del personal del Contratista se llevará a cabo tan rápidamente como sea posible y de manera tal que no tenga consecuencias negativas en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.

8.5.4 Todos los gastos relacionados con la remoción o la sustitución de personal del Contratista serán sufragados exclusivamente, en todos los casos, por el Contratista.

8.5.5 La solicitud por el PNUD de que se retire o sustituya personal del Contratista no será considerada una rescisión, ni total ni parcial, del Contrato, y el PNUD no tendrá ninguna responsabilidad con respecto a la remoción o la sustitución de dicho personal.

8.5.6 En caso de que la solicitud de remoción o sustitución del personal del Contratista no se basa en el incumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones estipuladas en el Contrato, conducta indebida del personal o en la incapacidad de dicho personal para trabajar razonablemente con los funcionarios y el personal del PNUD, entonces el Contratista no será responsable, a causa de dicha solicitud de remoción o de sustitución de personal del Contratista, de cualquier retraso en el cumplimiento por el Contratista de las obligaciones estipuladas en el Contrato que sea consecuencia sustancial de la remoción o la sustitución de dicho personal.

8.6 Nada de lo dispuesto en los artículos 8.3, 8.4 y 8.5 *supra* se interpretará en el sentido de que cree alguna obligación del PNUD con respecto al personal del Contratista destinado a trabajar en el marco del Contrato; dicho personal seguirá estando bajo la responsabilidad exclusiva del Contratista.

8.7 El Contratista será responsable de exigir que todo el personal que haya destinado a cumplir alguna obligación estipulada en el Contrato y que pueda tener acceso a locales u otros bienes del PNUD:

8.7.1 respete o cumpla las medidas de control de seguridad notificadas al Contratista por el PNUD, comprendidas, entre otras, una investigación de sus antecedentes penales;

8.7.2 cuando esté en locales o instalaciones del PNUD, lleve visible la identificación que los funcionarios de seguridad del PNUD hayan aprobado y proporcionado, y de que, al momento de la remoción o sustitución de dicho personal o de la rescisión o conclusión del Contrato, dicho personal devuelva inmediatamente la mencionada identificación al PNUD para que sea anulada.

8.8 En un plazo no superior a un día laborable después de haber tomado conocimiento de que un miembro del personal del Contratista con acceso a cualquiera de los locales del PNUD ha sido inculpado por autoridades encargadas de hacer cumplir la ley de un delito que no sea una contravención de tráfico, el Contratista dará aviso por escrito para informar al PNUD sobre los detalles de las imputaciones de las que tenga conocimiento hasta ese momento y mantendrá informado al PNUD sobre todos los hechos de importancia que se produzcan relativos a la resolución de dichas imputaciones.

8.9 Todas las operaciones del Contratista, comprendidas, sin carácter exhaustivo, el almacenamiento de equipo, materiales, suministros y repuestos, en locales o instalaciones de PNUD, se restringirán a las zonas que autorice o apruebe el PNUD. El personal del Contratista no ingresará ni atravesará ninguna zona de los locales o instalaciones del PNUD, y no almacenará ni desechará ninguno de sus equipos o materiales en dichas áreas, sin la autorización pertinente del PNUD.

8.10 El Contratista deberá (i) establecer y mantener un plan de seguridad adecuado, que tenga en cuenta la situación de seguridad imperante en el país donde se presten los Servicios; y (ii) asumir todos los riesgos y las responsabilidades relacionados con la seguridad del Contratista y la implementación completa del plan de seguridad.

8.11 El PNUD se reserva el derecho de verificar si dicho plan existe y sugerir modificaciones cuando sea necesario. La falta de mantenimiento e implementación de un plan de seguridad apropiado según los requisitos en virtud del presente se considerará un incumplimiento de este Contrato. No obstante lo antedicho, el Contratista será el único responsable de la seguridad de su personal y de los bienes del PNUD bajo su custodia según lo establecido en el párrafo 8.10.

9. CESIÓN:

9.1 Salvo conforme a lo dispuesto en el artículo 9.2 *infra*, el Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda ni disponer de cualquier otro modo del Contrato, de ninguna Parte del Contrato, ni de ninguno de los derechos u obligaciones estipulados en el Contrato salvo previa autorización por escrito del PNUD. Ninguna cesión, transferencia, prenda o disposición de otro tipo, ni ningún intento de ponerlas en práctica, será vinculante para el PNUD. Excepto lo permitido con respecto a los subcontratistas autorizados, el Contratista no delegará ninguna de sus obligaciones estipuladas en el presente Contrato, salvo previo consentimiento por escrito del PNUD. Ninguna delegación, o intento de delegación, no autorizada será vinculante para el PNUD.

9.2 El Contratista podrá ceder o transferir de otro modo el Contrato a la entidad sobreviviente resultante de una reorganización de las operaciones del Contratista, *siempre y cuando:*

9.2.1 dicha reorganización no sea resultado de una quiebra, concurso de acreedores, intervención judicial u otras actuaciones similares; *y*

9.2.2 dicha reorganización provenga de la venta, fusión o adquisición de todos o sustancialmente todos los bienes o intereses de propiedad del contratista; *y*

9.2.3 el contratista notifique sin demora al PNUD dicha cesión o transferencia en la primera oportunidad que tenga de hacerlo; *y*

9.2.4 el cesionario o beneficiario de la transferencia acepte por escrito estar vinculado por todos los términos y condiciones del Contrato y dicho documento escrito sea facilitado al PNUD sin demora tras la cesión o transferencia.

10. SUBCONTRATACIÓN: En caso de que el Contratista precise de los servicios de subcontratistas para cumplir alguna de las obligaciones estipuladas en el Contrato, el Contratista obtendrá la aprobación previa por escrito del PNUD. El PNUD tendrá derecho, a su sola discreción, a examinar las cualificaciones de todo subcontratista y a rechazar a cualquier subcontratista propuesto que el PNUD considere fundadamente que no está cualificado para cumplir las obligaciones estipuladas en el Contrato. El PNUD tendrá derecho a exigir la remoción de cualquier subcontratista de los locales del PNUD sin tener que proporcionar ninguna justificación. Tales rechazos o solicitudes de remoción, en sí y por sí mismos, no darán derecho al Contratista a reclamar retrasos en la ejecución, ni a alegarlos como excusa, respecto del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el Contrato,

y el Contratista será el único responsable de todos los servicios y obligaciones que presten y ejecuten sus subcontratistas. Las cláusulas de todo subcontrato estarán sujetas a todas las condiciones del Contrato y se interpretarán de tal modo que estén plenamente de acuerdo con las condiciones del Contrato.

11. ADQUISICIÓN DE BIENES: En la medida en que el Contrato entrañe la adquisición de Bienes, ya sea en su totalidad o en parte, y salvo disposición específica en contrario en el Contrato, se aplicarán las condiciones siguientes a todas las adquisiciones de bienes en el marco del Contrato:

11.1 ENTREGA DE BIENES: El Contratista entregará y pondrá a disposición los Bienes, y el PNUD recibirá los Bienes, en el lugar y en el plazo de entrega de los Bienes especificados en el Contrato. El Contratista proporcionará al PNUD la documentación del transporte (comprendidos, entre otros, los conocimientos de embarque, las guías aéreas y las facturas comerciales) según se especifique en el Contrato o, de lo contrario, según los usos y costumbres comerciales pertinentes. Todos los manuales, instrucciones, presentaciones y demás información relevante relativos a los Bienes estarán redactados en español, salvo que se especifique lo contrario en el Contrato. Salvo disposición en contrario en el Contrato, (incluido, sin carácter exclusivo, cualquier "INCOTERM" o norma comercial similar), la totalidad del riesgo de pérdida, daño o destrucción de los Bienes correrá por cuenta exclusiva del Contratista hasta la entrega material de los Bienes al PNUD, de conformidad con las condiciones del Contrato. La entrega de los Bienes no se considerará, en sí misma, como la aceptación de los Bienes por parte del PNUD.

11.2 INSPECCIÓN DE BIENES: Si el Contrato dispone que los Bienes pueden ser inspeccionados antes de su entrega, el Contratista notificará al PNUD cuándo dichos bienes estarán dispuestos para la inspección previa a la entrega. Sin perjuicio de cualquier inspección previa a la entrega, el PNUD o sus representantes designados para la inspección también podrán inspeccionar los Bienes al momento de la entrega para confirmar si guardan conformidad con las especificaciones aplicables u otros requisitos del Contrato. A título gratuito, se dará al PNUD o a sus representantes designados para la inspección todas las facilidades y asistencia razonables, incluido, entre otros, el acceso a gráficos y datos de producción. Ni la realización ni la falta de realización de inspecciones de los Bienes eximirán al Contratista de su responsabilidad respecto a ninguna de las garantías ni de las obligaciones estipuladas en virtud del Contrato.

11.3 EMBALAJE DE LOS BIENES: El Contratista embalará los Bienes para su entrega de conformidad con las normas de embalaje más elevadas para la exportación según el tipo, las cantidades y los modos de transporte de los Bienes. Los Bienes serán embalados y marcados de manera adecuada conforme a las instrucciones estipuladas en el Contrato o, de lo contrario, según los usos y costumbres comerciales relevantes, y de conformidad con los requisitos impuestos por la legislación aplicable o por los transportistas y fabricantes de los Bienes. En particular, el embalaje indicará el número del Contrato u de la Orden de compra, además de cualquier otro dato de identificación suministrado por el PNUD o cualquier otra información necesaria para la manipulación correcta y la entrega en condiciones de seguridad de los Bienes. Salvo disposición en contrario en el Contrato, el Contratista no tendrá derecho a la devolución de los materiales de embalaje.

11.4 **TRANSPORTE Y FLETE:** Salvo disposición en contrario en el Contrato (incluido, sin carácter exclusivo, cualquier "INCOTERM" o norma comercial similar), el Contratista será el responsable exclusivo de todas las gestiones relativas al transporte así como del pago de los costos del flete y del seguro para el envío y la entrega de los Bienes de conformidad con los requisitos del Contrato. El Contratista se asegurará de que el PNUD reciba puntualmente todos los documentos de transporte necesarios a fin de que el PNUD pueda recibir los Bienes de conformidad con lo estipulado en el Contrato.

11.5 **GARANTÍAS:** Salvo disposición en contrario en el Contrato, además de cualesquiera otras garantías, recursos o derechos del PNUD estipulados en el Contrato o que resulten de él, sin carácter restrictivo, el Contratista garantiza y declara que:

11.5.1 los Bienes, incluido su embalaje y envasado, guardan conformidad con las especificaciones técnicas, son apropiados para los usos habituales de dichos Bienes y para los fines consignados expresamente por escrito en el Contrato, y serán de buena calidad, estarán exentos de fallas y defectos de diseño, material, fabricación y manufactura;

11.5.2 si el Contratista no es el fabricante original de los Bienes, proporcionará al PNUD el beneficio de todas las garantías del fabricante, además de cualquier otra garantía requerida en virtud del Contrato;

11.5.3 los Bienes cumplen con la calidad, cantidad y descripción exigidas por el Contrato, incluso al someterlos a las condiciones existentes en el lugar de destino final;

11.5.4 los Bienes están exentos de cualquier derecho de reclamación por un tercero, comprendidas las reclamaciones por violación de derechos de propiedad intelectual, incluidos, sin carácter exhaustivo, las patentes, los derechos de autor y los secretos comerciales;

11.5.5 los Bienes son nuevos y nunca se han usado;

11.5.6 todas las garantías mantendrán plena validez después de la entrega de los Bienes y durante un plazo mínimo de un (1) año contado a partir de la aceptación de los Bienes por el PNUD conformidad con el Contrato;

11.5.7 durante el plazo en que las garantías del Contratista se mantienen en vigor, previa notificación del PNUD de que los Bienes no cumplen los requisitos del Contrato, el Contratista deberá corregir con prontitud y a su costa esas irregularidades o, en caso de no poder hacerlo, sustituirá los Bienes defectuosos por otros de igual o mejor calidad o, a su costa, retirará los Bienes defectuosos y reembolsará íntegramente al PNUD el precio de compra pagado por los Bienes defectuosos; y

11.5.8 el Contratista permanecerá disponible para atender las necesidades del PNUD con respecto a los servicios que puedan requerirse en relación con cualquiera de las garantías del Contratista en virtud del Contrato.

11.6 ACEPTACIÓN DE LOS BIENES: En ninguna circunstancia se exigirá del PNUD que acepte Bienes que no guarden conformidad con las especificaciones o los requisitos del Contrato. El PNUD podrá condicionar su aceptación de los bienes a la realización con resultados satisfactorios de ensayos o pruebas de aceptación que se hayan estipulado en el Contrato o que las Partes hayan convenido de otro modo por escrito. En ningún caso, el PNUD estará obligado a aceptar los Bienes a menos que y hasta que el PNUD haya tenido una oportunidad razonable de inspeccionar los Bienes después de su entrega. Si el Contrato especifica que el PNUD aceptará los Bienes por escrito, tales Bienes no se considerarán aceptados a menos y hasta que el PNUD efectivamente provea dicha aceptación por escrito. En ningún caso el pago efectuado por el PNUD constituye en sí mismo y por sí mismo aceptación de los Bienes.

11.7 RECHAZO DE LOS BIENES: Sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o recursos de que pueda valerse el PNUD en virtud del Contrato, en caso de que alguno de los Bienes sea defectuoso o por otra causa no guarde conformidad con las especificaciones u otros requisitos del Contrato, el PNUD, a su sola discreción, podrá rechazar o negarse a aceptar los Bienes y, en un plazo de treinta (30) días posteriores a la recepción del aviso del PNUD de dicho rechazo o negativa a aceptar los Bienes, el Contratista deberá, a opción exclusiva del PNUD:

11.7.1 proceder al reembolso total del dinero después de la devolución de los Bienes, o a un reembolso parcial después de la devolución de una parte de los Bienes, por el PNUD; *o*

11.7.2 reparar los Bienes de manera tal que guarden conformidad con las especificaciones u otros requisitos del Contrato; *o*

11.7.3 sustituir los Bienes por bienes de calidad igual o superior; *y*

11.7.4 pagar al PNUD todos los gastos que entrañe la reparación o la devolución de los Bienes defectuosos y los gastos de almacenamiento de dichos Bienes defectuosos y de entrega de los Bienes que los sustituyan.

11.8 En caso de que el PNUD opte por devolver alguno de los Bienes por los motivos especificados en el artículo 11.7 *supra*, el PNUD podrá recurrir a otro proveedor para adquirir los Bienes. Además de cualesquiera otros derechos o recursos disponibles para el PNUD en virtud del Contrato, incluido, sin carácter exhaustivo, el derecho a rescindir el Contrato, el Contratista será responsable por todo costo adicional por encima del precio del Contrato resultante de dicha adquisición, comprendidos, entre otros, los gastos de participar en dicha adquisición, y el PNUD tendrá derecho a un resarcimiento por parte del Contratista por los gastos razonables incurridos para la preservación y el almacenamiento de los bienes por cuenta del Contratista.

11.9 TITULARIDAD DE LOS BIENES: El Contratista garantiza y declara que los Bienes entregados en virtud del Contrato están libres de título de propiedad u otros derechos de propiedad de terceros, incluidos, sin carácter exhaustivo, gravámenes, derechos prendarios y cargas reales. Salvo disposición expresa en contrario en el Contrato, la titularidad de los Bienes se transferirá del Contratista al PNUD a partir de la entrega de los Bienes y de su aceptación por el PNUD de conformidad con los requisitos del Contrato.

11.10 LICENCIA DE EXPORTACIÓN: El Contratista será responsable de obtener las licencias de exportación requeridos para los Bienes, productos o tecnologías, comprendidos los programas informáticos, que sean vendidos, entregados, cedidos bajo licencia o suministrados de cualquier otro modo al PNUD en virtud del Contrato. El Contratista obtendrá dicha licencia de exportación con prontitud. Con sujeción a las prerrogativas e inmunidades del PNUD y sin renunciar a ellas, el PNUD prestará al Contratista toda la asistencia razonable requerida para obtener dichas

licencias de exportación. En caso de que una entidad gubernamental deniegue, demore u obstruya la capacidad del Contratista para obtener dichas licencias de exportación, el Contratista consultará al PNUD con prontitud a fin de permitir que el PNUD adopte las medidas adecuadas para obtener una solución.

12. INDEMNIZACIÓN:

12.1 El Contratista indemnizará, defenderá y eximirá de responsabilidad al PNUD y a sus funcionarios, representantes y empleados, frente a todas las acciones judiciales, procesos, reclamaciones, demandas, indemnizaciones por pérdidas y responsabilidad de cualquier tipo o índole que entablen terceros contra el PNUD, incluidos, sin carácter exhaustivo, todas las costas judiciales y legales, los honorarios de los abogados, los pagos por acuerdos extrajudiciales y las indemnizaciones por daños y perjuicios, que se basen en, resulten de o guarden relación con lo siguiente:

12.1.1 denuncias o reclamaciones alegando que la posesión o utilización por el PNUD de dispositivos patentados, materiales protegidos por derechos de autor u otros bienes o servicios proporcionados o cedidos bajo licencia al PNUD en virtud del Contrato, en todo o en parte, por separado o en una combinación contemplada por las especificaciones al respecto publicadas por el Contratista, o aprobadas específicamente de otro modo por el Contratista, infringe una patente, un derecho de autor, una marca comercial u otro derecho de propiedad intelectual de un tercero; *o*

12.1.2 cualquier acto u omisión del Contratista, o de un subcontratista o de alguna persona empleada directa o indirectamente por ellos en la ejecución del Contrato, que dé lugar a responsabilidad jurídica con respecto a terceros que no sean Partes en el Contrato, comprendidas, sin carácter exhaustivo, las reclamaciones y la responsabilidad respecto de una reclamación relativa a indemnizaciones por accidentes de trabajo.

12.2 La indemnización a que se refiere el artículo 12.1.1 *supra* no se aplicará a:

12.2.1 una reclamación por incumplimiento que resulte de la observancia por el Contratista de instrucciones escritas específicas del PNUD en las que se haya indicado un cambio en las especificaciones de los bienes, materiales, equipos o insumos, utilizados o por utilizar, o indicado un modo de ejecución del Contrato o requerido el empleo de especificaciones que el Contratista no emplee normalmente; *o*

12.2.2 una reclamación por incumplimiento que resulte de adiciones o de cambios en los bienes, materiales, equipos, insumos o cualesquiera de sus componentes suministrados en virtud del Contrato, si el PNUD u otra parte que actúe bajo la dirección del PNUD hubiesen realizado dichos cambios.

12.3 Además de las obligaciones en materia de indemnización establecidas en este artículo 12, el Contratista estará obligado, a su exclusiva costa, a defender al PNUD y a sus funcionarios, agentes y empleados, en aplicación de este artículo 12, aunque las acciones judiciales, procesos, demandas y reclamaciones en cuestión den lugar realmente a, o resulten de otro modo en, una pérdida o responsabilidad.

12.4 El PNUD notificará al Contratista respecto de cualesquiera de dichos procesos y acciones judiciales, reclamaciones, demandas, indemnizaciones por pérdidas o responsabilidad, en un plazo razonable luego de haber sido debidamente notificado al respecto. El Contratista tendrá el control exclusivo de la defensa frente a cualesquiera de dichos procesos y acciones judiciales,

reclamaciones o demandas, así como de todas las negociaciones relativas a su resolución o acuerdo extrajudicial al respecto, salvo en lo que atañe a la reafirmación o la defensa de las prerrogativas e inmunidades del PNUD o a cualquier cuestión relacionada con éstas, que únicamente el PNUD está facultado para reafirmar e interponer en su propia defensa. El PNUD tendrá el derecho, a su propia costa, a ser representado en cualquiera de dichos procesos y acciones judiciales, reclamaciones o demandas por abogados independientes de su propia elección.

12.5 En caso de que la utilización por el PNUD de Bienes o Servicios proporcionados o cedidos bajo licencia al PNUD en virtud del Contrato, en todo o en parte, en un proceso o acción judicial, sea por algún motivo objeto de interdicto, temporal o permanentemente, o declarado violatorio de cualesquiera patentes, derechos de autor, marcas comerciales u otros derechos de propiedad intelectual, o en caso de que, en virtud de un acuerdo extrajudicial, sea objeto de interdicto, restricción o sea de algún otro modo de interferencia, el Contratista, a su exclusiva costa y con prontitud, escogerá entre las siguientes opciones:

12.5.1 procurará para el PNUD el derecho irrestricto a seguir utilizando dichos Bienes suministrados o Servicios prestados al PNUD;

12.5.2 sustituirá o modificará los Bienes suministrados o los Servicios prestados al PNUD, o parte de ellos, con Bienes y/o Servicios equivalentes o superiores, o parte de ellos, que no infrinjan tales derechos; *o*,

12.5.3 reembolsará al PNUD el precio íntegro pagado por el PNUD por el derecho de dominio o de uso de dichos Bienes o Servicios, o parte de ellos.

13. SEGURO Y RESPONSABILIDAD:

13.1 El Contratista pagará al PNUD con prontitud toda pérdida, destrucción o daño de bienes del PNUD causados por el personal del Contratista, o por cualquiera de sus subcontratistas o por cualquier tercero empleado directa o indirectamente por el Contratista o cualquiera de sus subcontratistas durante la ejecución del Contrato.

13.2 Salvo disposición en contrario en el Contrato, previo al inicio de la ejecución de cualesquiera otras obligaciones estipuladas en el Contrato, y con sujeción a los límites establecidos en el Contrato, durante todo el período de vigencia del Contrato y sus prórrogas, así como durante un plazo posterior a la conclusión del Contrato razonablemente suficiente para afrontar pérdidas, el Contratista contratará y mantendrá los siguientes seguros:

13.2.1 un seguro contra todo riesgo respecto de sus bienes y equipos utilizados para la ejecución del Contrato;

13.2.2 un seguro de accidentes de trabajo, o su equivalente, o un seguro de responsabilidad civil del empleador, o su equivalente, respecto del personal del Contratista, por una prima suficiente para satisfacer todas las reclamaciones por lesiones, muerte o incapacidad, o cualesquiera otras prestaciones cuyo pago se imponga la ley, en relación con la ejecución del Contrato;

13.2.3 un seguro de responsabilidad civil por una prima adecuada para satisfacer todas las reclamaciones, incluidas, sin carácter exhaustivo, las demandas por fallecimiento o lesiones físicas, responsabilidad respecto de productos y operaciones realizadas, pérdida o daño de los bienes, y daños y perjuicios personales y por publicidad lesiva, que resulten con la ejecución por el Contratista de lo estipulado en virtud del Contrato o guarden relación con dicha

ejecución, comprendida, sin carácter exhaustivo, la responsabilidad derivada de los actos o las omisiones del Contratista, su personal, representantes, o invitados, o relacionada con tales actos u omisiones, o el uso, durante la ejecución del Contrato, de vehículos, naves, aeroplanos, u otros medios y equipamiento de transporte, de propiedad del Contratista o de terceros; *y*

13.2.4 cualquier otro seguro acordado por escrito entre el PNUD y el Contratista.

13.3 Las pólizas de seguro de responsabilidad civil del Contratista cubrirán también a los subcontratistas, así como todos los costos incurridos en concepto de defensa, y contendrán una cláusula uniforme sobre "responsabilidad civil cruzada".

13.4 El Contratista reconoce y acuerda que el PNUD no asume responsabilidad alguna por la contratación de seguros de vida, seguros de salud, seguros contra accidentes, seguros del viajero o cualquier otra cobertura de seguro que pueda ser necesaria o recomendable respecto del personal que preste servicios para el Contratista en relación con el Contrato.

13.5 A excepción del seguro contra accidentes de trabajo o cualquier otro programa de seguro propio a cargo del Contratista y aprobado por el PNUD, a su exclusiva discreción, a los efectos de cumplir las obligaciones del Contratista en materia de cobertura de seguro en virtud del Contrato, las pólizas de seguro exigidas por el Contrato cumplirán las siguientes condiciones:

13.5.1 designar al PNUD como asegurado adicional en las pólizas de responsabilidad civil, incluso, si fuera necesario, en forma de un endoso separado de la póliza;

13.5.2 incluir una renuncia a la subrogación de los derechos de la compañía de seguros del Contratista contra el PNUD;

13.5.3 disponer que el PNUD recibirá aviso por escrito de la compañía de seguros del Contratista con una antelación mínima de treinta (30) días respecto de toda cancelación de la póliza o todo cambio sustancial de su cobertura; *y*

13.5.4 incluir una cláusula de responsabilidad primaria y no contributiva con respecto a cualquier otro seguro del que pueda disponer el PNUD.

13.6 El Contratista será responsable del pago de todas las sumas que en una póliza sean deducibles o estén sujetas a retención.

13.7 A excepción de cualquier programa de seguros propio del Contratista aprobado por el PNUD a los efectos de satisfacer las obligaciones del Contratista en lo que atañe a la contratación de seguros en virtud del Contrato, el Contratista mantendrá los seguros contratados con arreglo al Contrato con aseguradoras reconocidas que gocen de buena posición financiera y sean aceptables para el PNUD. Antes de comenzar a cumplir las obligaciones contractuales, el Contratista proporcionará al PNUD las constancias pertinentes, en forma de certificados de seguros o cualquier otra constancia que el PNUD pueda requerir razonablemente, que demuestre que el Contratista ha contratado los seguros conforme a las exigencias del Contrato. El PNUD se reserva el derecho, previa notificación por escrito al Contratista, de obtener copias de las pólizas de seguro o descripciones de los programas de seguros que deba mantener vigentes el Contratista con arreglo al Contrato. Sin perjuicio de las disposiciones del artículo 13.5.3 *supra*, el Contratista notificará al PNUD a la brevedad respecto de toda cancelación o modificación significativa de la cobertura de seguros exigida conforme al Contrato.

13.8 El Contratista reconoce y acuerda que ni la obligación de contratar y mantener un seguro estipulada en el Contrato, ni la prima de dicho seguro, comprendidas, sin carácter exhaustivo,

las franquicias respectivas deducibles o sujetas a retención, de ningún modo podrán interpretarse como una limitación de la responsabilidad del Contratista derivada del Contrato o relacionada con éste.

14. GRAVÁMENES Y DERECHOS PRENDARIOS: El Contratista no hará ni permitirá que ningún derecho prendario, derecho de garantía u otro gravamen a favor de terceros sea registrado o permanezca registrado en cualquier oficina pública o en el PNUD contra dinero adeudado al Contratista o que pudiera adeudarse por un trabajo realizado o por bienes o materiales suministrados conforme a lo estipulado en el Contrato, o a causa de alguna otra demanda o reclamación contra el Contratista o el PNUD.

15. EQUIPO PROPORCIONADO POR EL PNUD AL CONTRATISTA: El derecho de propiedad del equipo y los suministros que el PNUD puedan proporcionar al Contratista para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato recaerá en el PNUD, y dicho equipo será devuelto al PNUD a la conclusión del Contrato o cuando el Contratista ya no lo precise. Dicho equipo, cuando sea devuelto al PNUD, estará en el mismo estado que cuando fue entregado al Contratista, salvo el desgaste normal, y el Contratista indemnizará al PNUD por los gastos reales de cualquier pérdida, daño o degradación mayores que el desgaste normal sufridos por el equipo.

16. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS:

16.1 Salvo que se disponga expresamente de otro modo por escrito en el Contrato, el PNUD tendrá derecho a toda la propiedad intelectual y demás derechos exclusivos, comprendidos, sin carácter exhaustivo, las patentes, los derechos de autor y las marcas comerciales, con respecto a los productos, los procedimientos, las invenciones, las ideas, los conocimientos prácticos o los documentos y otros materiales que el Contratista haya desarrollado para el PNUD en aplicación del Contrato y que guarden relación directa con la ejecución del contrato, o sean producidos, preparados o reunidos como consecuencia del Contrato o durante su ejecución. El Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos realizados por encargo para el PNUD.

16.2 En tanto y en cuanto dicha propiedad intelectual u otros derechos exclusivos consistan en propiedad intelectual u otros derechos exclusivos del Contratista, (i) preexistentes al cumplimiento por el Contratista de las obligaciones estipuladas en el Contrato, o (ii) que el Contratista pueda desarrollar o adquirir, o pueda haber desarrollado o adquirido, con independencia del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas en el Contrato, el PNUD no reclama ni reclamará ningún interés de propiedad en ellos, y el Contratista otorga al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otros derechos exclusivos únicamente a los fines del Contrato y de conformidad con sus requisitos.

16.3 A petición del PNUD, el Contratista adoptará todas las medidas necesarias, legalizará todos los documentos necesarios y en general prestará asistencia para obtener dichos derechos exclusivos y transferirlos o cederlos bajo licencia al PNUD de conformidad con los requisitos de la legislación aplicable y del Contrato.

16.4 Con sujeción a las disposiciones anteriores, todos los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, cálculos, recomendaciones, documentos y cualesquiera otros datos compilados o recibidos por el Contratista en el marco del Contrato serán de propiedad del PNUD, estarán disponibles para su uso o inspección por el PNUD en momentos y en lugares

razonables, serán tratados como confidenciales y se hará entrega de ellos únicamente a funcionarios autorizados del PNUD al concluir el trabajo estipulado en el Contrato.

17. PUBLICIDAD Y UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS: El Contratista no dará publicidad, ni hará público de otro modo que tiene una relación contractual con el PNUD, con el fin de obtener un beneficio comercial o mejorar su reputación, ni tampoco utilizará de ninguna manera el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas, ni una abreviatura del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas, en relación con sus negocios ni de otra manera sin permiso escrito del PNUD.

18. CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN: La información y los datos que cualquiera de las Partes considere que son exclusivos o que entregue o divulgue durante una Parte (el "Divulgador") a la otra Parte (el "Destinatario") durante la ejecución del Contrato, y a los que se califique de confidenciales (la "Información"), serán conservados confidencialmente por esa Parte y serán tratados de la manera siguiente:

18.1 El Destinatario de dicha información:

18.1.1 para evitar la revelación, publicación o difusión de la información del Divulgador, actuará con el mismo cuidado y la misma discreción con que actúa respecto de información similar propia que no desea revelar, publicar o difundir; *y*

18.1.2 utilizará la Información del Divulgador únicamente para la finalidad para la cual fue revelada.

18.2 Siempre que el Destinatario tenga un acuerdo por escrito con las siguientes personas físicas o jurídicas que las obligue a tratar la Información confidencial de conformidad con el Contrato y con este artículo 18, el Destinatario podrá revelar la información a:

18.2.1 cualquier otra parte, previa autorización por escrito del Divulgador; *y*

18.2.2 los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Destinatario que tengan necesidad de conocer dicha Información a los efectos de cumplir obligaciones estipuladas en el Contrato, y a los empleados funcionarios, representantes y agentes de cualquier persona jurídica que él controle, le controle a él o con la que se halle bajo un control común, que tengan necesidad de conocer dicha Información a los efectos de cumplir obligaciones estipuladas en el Contrato, *siempre y cuando*, a estos efectos una persona jurídica controlada signifique:

18.2.2.1 una sociedad comercial en la que la Parte posee o controla de otro modo, directa o indirectamente, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones con derecho a voto; *o* 18.2.2.2 cualquier persona jurídica sobre la cual la Parte ejerce un control gerencial efectivo; *o*,

18.2.2.3 tratándose de las Naciones Unidas, un órgano principal o subsidiario de las Naciones Unidas establecido con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas.

18.3 El Contratista podrá revelar información *en la medida en* que lo exija la ley, *siempre y cuando*, con sujeción y sin renuncia a las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas, el Contratista dé al PNUD aviso de la revelación de la información con antelación suficiente para que el PNUD tenga una oportunidad razonable de adoptar medidas de protección o cualquier otra medida pertinente antes de que se lleve a cabo dicha revelación.

18.4 El PNUD podrá revelar Información en la medida en que sea preciso con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las resoluciones o el reglamento de la Asamblea General o normas promulgadas en virtud de éstos.

18.5 No podrá impedirse al Destinatario que revele Información que haya obtenido de un tercero sin restricción, haya sido revelada por el Divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad, fuese conocida anteriormente por el Destinatario o haya sido desarrollada en cualquier momento por el destinatario independientemente de cualquier revelación de ésta.

18.6 Las presentes obligaciones y restricciones en materia de confidencialidad estarán vigentes mientras dure el Contrato, comprendida toda prórroga de éste, y, salvo que se disponga otra cosa en el contrato, permanecerán en vigor después de la extinción del Contrato.

19. FUERZA MAYOR; OTROS CAMBIOS EN LAS CONDICIONES REINANTES:

19.1 En caso de sobrevenir una causa que constituya fuerza mayor, y tan pronto como sea posible después de ello, la Parte afectada avisará y expondrá con pleno detalle por escrito a la otra Parte ese suceso o causa si, como consecuencia de ello, la Parte afectada se encuentra en la imposibilidad, total o parcialmente, de cumplir las obligaciones y desempeñar las responsabilidades estipuladas en el Contrato. La Parte afectada notificará además a la otra Parte cualquier otro cambio de la situación o cualquier otro acontecimiento que interfiera o amenace con interferir su ejecución del Contrato. En un plazo no superior a quince (15) días contados a partir de la comunicación de dicho aviso de fuerza mayor u otros cambios de la situación o un acontecimiento, la Parte afectada transmitirá también a la otra Parte un estado de los gastos estimados en que probablemente se incurra mientras dure el cambio de situación o el acontecimiento de fuerza mayor. A la recepción del aviso o los avisos requeridos en virtud del presente documento, la Parte no afectada por el acaecimiento de una causa constitutiva de fuerza mayor adoptará las medidas que considere razonablemente adecuadas o necesarias en tales circunstancias, comprendida la concesión a la Parte afectada de una prórroga razonable del plazo de que dispone para cumplir las obligaciones estipuladas en el Contrato.

19.2 Si, por causa de fuerza mayor, el Contratista se encuentra en la imposibilidad, total o parcialmente, de cumplir las obligaciones y desempeñar las responsabilidades estipuladas en el Contrato, el PNUD tendrá derecho a dejar en suspenso o rescindir el Contrato en los mismos términos y condiciones que los previstos en el artículo 20, “Rescisión”, salvo que el plazo de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días. En todo caso, el PNUD tendrá derecho a considerar al Contratista imposibilitado permanentemente para cumplir las obligaciones estipuladas en el Contrato si estuviese imposibilitado para cumplir sus obligaciones, total o parcialmente, por causa de fuerza mayor durante un plazo superior a noventa (90) días.

19.3 Fuerza mayor significa en el presente documento todo suceso natural imprevisible e irresistible, todo acto de guerra (declarada o no), invasión, revolución, insurrección, terrorismo o cualquier otro acto de índole o fuerza similares, siempre y cuando dichos actos resulten de causas ajenas al control del Contratista y no haya habido falta ni negligencia de éste. El Contratista reconoce y acuerda que, con respecto a las obligaciones estipuladas en el Contrato que el Contratista debe cumplir en zonas en las que el PNUD está llevando a cabo, se están preparando para llevar a cabo o están dejando de llevar a cabo operaciones de mantenimiento de la paz, humanitarias o similares, los retrasos en el cumplimiento o el incumplimiento de dichas obligaciones que resulten de, o guarden relación con, las duras condiciones reinantes en esas zonas, o de incidentes de disturbios civiles que se produzcan en esas zonas, no constituirán, en sí mismos y por sí mismos, fuerza mayor a los efectos del Contrato.

20. RESCISIÓN:

20.1 Cualquiera de las Partes podrán rescindir el Contrato, total o parcialmente, con justa causa, previa notificación por escrito a la otra Parte con treinta (30) días de antelación. No se considerará que el inicio de un procedimiento de conciliación o arbitraje de conformidad con el artículo 23, "Resolución de controversias" *infra* sea una "causa" de rescisión del Contrato, ni que sea de otro modo en sí mismo rescisión del Contrato.

20.2 El PNUD podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante notificación por escrito al Contratista en cualquier caso en que se limite o acorte o ponga fin al mandato o a la financiación del PNUD aplicables a la ejecución del Contrato, ya sea total o parcialmente. Además, salvo disposición en contrario en el Contrato, previo aviso por escrito al Contratista con sesenta (60) días de antelación, el PNUD podrá rescindir el Contrato sin tener que justificar su decisión.

20.3 En caso de rescisión del Contrato, a la recepción del aviso de rescisión emitido por el PNUD, el Contratista, salvo que el PNUD haya dado otras instrucciones en el aviso de rescisión o de otro modo por escrito, cumplirá lo siguiente:

20.3.1 adoptará de inmediato las medidas necesarias para terminar la ejecución de cualesquiera obligaciones estipuladas en el Contrato de manera pronta y ordenada y, al hacerlo, reducir los gastos al mínimo;

20.3.2 se abstendrá de asumir cualquier otro compromiso o compromisos adicionales con arreglo al Contrato a partir de la fecha de recepción de dicho aviso;

20.3.3 no concertará más subcontratos ni expedirá solicitudes de materiales, servicios o instalaciones, salvo que el PNUD y el Contratista acuerden por escrito que son necesarios para completar alguna parte del Contrato que no se haya rescindido;

20.3.4 rescindirá todos los subcontratos o solicitudes en la medida en que guarden relación con la parte del Contrato rescindida;

20.3.5 transferirá la titularidad y entregará al PNUD las partes fabricadas o sin fabricar, los trabajos en curso, los trabajos concluidos, los insumos y demás material producido o adquirido para la parte del Contrato rescindida;

20.3.6 entregará todos los planos, dibujos, información y demás bienes completados en forma total o parcial que, si se hubiese ejecutado el Contrato, habría debido entregar al PNUD en virtud del presente;

20.3.7 completará la ejecución de los trabajos no concluidos; *y*

20.3.8 ejecutará todos los demás actos que puedan ser necesarios, o que el PNUD pueda disponer por escrito, para reducir al mínimo las pérdidas y para proteger y preservar todos los bienes, tangibles o intangibles, relacionados con el Contrato que estén en poder del Contratista y en los cuales el PNUD tenga, o pueda esperarse razonablemente que adquiera, un interés.

20.4 En caso de rescisión del Contrato, el PNUD tendrá derecho a obtener por escrito del Contratista la rendición de cuentas razonable de todas las obligaciones ejecutadas o pendientes de ejecución de conformidad con el Contrato. Asimismo, el PNUD estará obligado a pagar al Contratista únicamente por los Bienes suministrados y/o los Servicios prestados de manera satisfactoria al PNUD de conformidad con los requisitos del Contrato, siempre que tales Bienes o Servicios hayan sido encargados, solicitados, o de otro modo proporcionados antes de que el Contratista recibiera el aviso de rescisión emitido por el PNUD o antes de que el Contratista notificara la rescisión al PNUD.

20.5 El PNUD podrá, sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o recursos disponibles, rescindir el Contrato inmediatamente en los siguientes casos:

20.5.1 cuando el Contratista sea declarado en quiebra o sometido a liquidación o se torne insolvente, o solicite una moratoria o la suspensión de algunas de sus obligaciones de pago o cancelación de deuda, o solicite su declaración de insolvencia;

20.5.2 cuando el Contratista obtenga una moratoria o una suspensión de pagos, o sea declarado insolvente;

20.5.3 cuando el Contratista haga una cesión en beneficio de uno o más de sus acreedores;

20.5.4 cuando se designe un síndico en razón de la insolvencia del Contratista;

20.5.5 cuando el Contratista ofrezca un convenio extrajudicial en lugar de la quiebra o de la designación de un síndico; *o*,

20.5.6 cuando el PNUD determine de manera razonable que la situación financiera del Contratista ha sufrido un cambio significativamente adverso que amenaza con afectar en modo sustancial la capacidad del Contratista de cumplir con sus obligaciones en virtud del Contrato.

20.6 Salvo en los casos en que la ley lo prohíba, el Contratista estará obligado a indemnizar al PNUD por todos los daños, perjuicios y gastos, incluidos, sin carácter exhaustivo, todos los costos en que incurra el PNUD en cualquier actuación judicial o extrajudicial, como consecuencia de alguno de los supuestos especificados en el artículo 20.5 *supra* y que resulten de la rescisión del Contrato o se relacionen con esta situación, aunque el Contratista sea declarado en quiebra, o se le conceda una moratoria o suspensión de pagos o sea declarado insolvente. El Contratista informará inmediatamente al PNUD si sobreviene cualquiera de los acontecimientos especificados en el artículo 20.5 *supra* y proporcionará al PNUD toda la información pertinente.

20.7 Las disposiciones de este artículo 20 no afectan a cualesquiera otros derechos o recursos del PNUD en virtud del Contrato o por otras causas.

21. IRRENUNCIABILIDAD DE DERECHOS: El hecho de que alguna de las Partes no ejerza los derechos a su disposición, ya sea en virtud del Contrato o por otras causas, no se considerará en ningún caso que constituye una renuncia de la otra Parte a ninguno de los derechos o recursos conexos, ni eximirá a las Partes de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el Contrato.

22. CARÁCTER NO EXCLUSIVO: Salvo que se disponga de otro modo en el Contrato, el PNUD no estará obligado a adquirir una cantidad mínima de bienes o servicios al Contratista y el PNUD no tendrá limitación alguna a su derecho a obtener bienes o servicios de la misma naturaleza, calidad y cantidad que los descritos en el Contrato de cualquier otra fuente y en cualquier momento.

23. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

23.1 ACUERDO AMISTOSO: Las Partes pondrán el máximo empeño en resolver amistosamente cualquier litigio, controversia o reclamación que resulte del Contrato o de su incumplimiento, rescisión o nulidad. Si las Partes desean llegar a dicho acuerdo amistoso por conciliación, la conciliación se efectuará de conformidad con el Reglamento de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional ("CNUDMI") que esté entonces en vigor, o de conformidad con cualquier otro procedimiento que las Partes convengan por escrito.

23.2 **ARBITRAJE:** Todo litigio, controversia o reclamación entre las Partes que resulte del Contrato o del incumplimiento, la rescisión o la nulidad del mismo, a menos que se resuelva amistosamente de conformidad con el artículo 23.1 *supra* en un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la recepción por una Parte de la solicitud por escrito de dicho acuerdo amistoso de la otra Parte, será sometido por cualquiera de las Partes a arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI que esté entonces en vigor. Las decisiones del tribunal arbitral se basarán en los principios generales del derecho mercantil internacional. El tribunal arbitral estará facultado para ordenar la devolución o la destrucción de bienes o de cualquier otro haber, tangible o intangible, o de toda información confidencial proporcionados en ejecución del Contrato, ordenar la rescisión del Contrato u ordenar que se adopte alguna otra medida de protección con respecto a los bienes, servicios o cualquier otro haber, tangible o intangible, o de toda información confidencial proporcionados o prestados con arreglo al Contrato, según proceda, todo ello de conformidad con la autoridad investida en el tribunal arbitral en virtud del artículo 26 ("Medidas cautelares") y del artículo 34 ("Forma y efectos del laudo") del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá competencia para imponer daños punitivos. Además, salvo que se disponga expresamente de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá competencia para imponer un interés superior al tipo de oferta interbancaria de Londres ("LIBOR") que esté entonces en vigor y dicho interés sólo podrá ser un interés simple. Las Partes quedarán obligadas por todo laudo arbitral emitido como consecuencia de dicho arbitraje como resolución final del litigio, controversia o reclamación.

24. **PRERROGATIVAS E INMUNIDADES:** Nada en el Contrato o relativo al mismo podrá ser interpretado en el sentido de constituir una renuncia, ni expresa ni implícita, a ninguna de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas, comprendidos sus órganos subsidiarios.

25. **EXENCIÓN FISCAL:**

25.1 La Sección 7 del artículo II de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, estarán exentas de todos los impuestos directos, salvo las contribuciones que constituyan una remuneración por servicios públicos, así como estarán exentas de derechos de aduana, prohibiciones y restricciones y contribuciones de índole similar respecto a los artículos que importen o exporten para su uso oficial. En caso de que alguna autoridad gubernamental se niegue a reconocer la exención del PNUD de dichos impuestos, restricciones, derechos o contribuciones, el Contratista consultará inmediatamente al PNUD para determinar un procedimiento mutuamente aceptable.

25.2 El Contratista autoriza al PNUD a descontar de las facturas del Contratista toda cantidad que corresponda a dichos impuestos, aranceles o cargas, a menos que el Contratista haya consultado al PNUD antes del pago de los mismos y el PNUD haya, en cada caso, autorizado específicamente al Contratista a pagar dichos impuestos, aranceles o cargas mediante protesta por escrito. En tal caso, el Contratista proporcionará al PNUD prueba por escrito de que se ha efectuado el pago de dichos impuestos, aranceles o cargas y de que fue debidamente autorizado, y el PNUD reintegrará al Contratista dichos impuestos, aranceles o cargas autorizados por el PNUD y pagados por el Contratista mediante protesta por escrito.

26. **MODIFICACIONES:**

26.1 Ninguna modificación o cambio en este Contrato será válido ni ejecutable contra el PNUD salvo que los representantes debidamente autorizados por las Partes lo hayan consignado por escrito.

26.2 Si se prorroga el Contrato durante plazos adicionales de conformidad con los términos y condiciones del Contrato, los términos y condiciones aplicables a esa prórroga serán los mismos que los estipulados en el Contrato, salvo que las Partes hayan convenido otras condiciones conforme a una enmienda válida concertada de conformidad con el artículo 26.1 *supra*.

26.3 Los términos o condiciones de cualesquiera obligaciones, licencias u otros tipos de acuerdos suplementarios relativos a Bienes suministrados o Servicios prestados con arreglo al Contrato no serán válidos ni ejecutables contra el PNUD, ni constituirán de modo alguno aquiescencia del PNUD, salvo que dichas obligaciones, licencias u otros tipos de acuerdo sean objeto de una enmienda válida concertada de conformidad con el artículo 26.1 *supra*.

27. AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES:

27.1 Toda factura pagada por el PNUD será sometida a una auditoría posterior al pago a cargo de auditores, internos o externos, del PNUD o de otros agentes habilitados y cualificados del PNUD en cualquier momento mientras dure el Contrato y por un plazo de tres (3) años después de la expiración o de la rescisión anticipada del Contrato.

27.2 El PNUD podrá llevar a cabo investigaciones sobre cualquier aspecto del Contrato o la adjudicación del mismo, las obligaciones ejecutadas con arreglo al Contrato y las operaciones del Contratista que guarden relación en general con la ejecución del Contrato en cualquier momento durante el plazo de vigencia del Contrato y por un periodo de tres (3) años a partir de la terminación del Contrato o de la terminación anticipada del Contrato.

27.3 El Contratista prestará su plena y puntual cooperación a toda inspección, auditoría posterior al pago o investigación. Esa cooperación abarcará, sin carácter exhaustivo, la obligación del Contratista de poner a disposición su personal y toda la documentación pertinente para dichas finalidades en tiempo y condiciones razonables y de dar al PNUD acceso a los locales del Contratista en tiempo y condiciones razonables en relación con dicho acceso al personal del Contratista y a la documentación pertinente. El Contratista pedirá a sus agentes, comprendidos, sin limitación, los abogados, contadores o demás asesores del Contratista, que cooperen razonablemente con toda inspección, auditoría posterior al pago o investigación que efectúe el PNUD conforme a lo estipulado en el presente documento.

27.4 El PNUD tendrá derecho al reintegro por el Contratista de toda cantidad que dichas auditorías o investigaciones revelen que han sido pagados por el PNUD y que no correspondan con los términos y condiciones del Contrato. El Contratista acuerda además que, cuando proceda, los donantes del PNUD cuya financiación sea la fuente, en todo o en parte, de la financiación para la adquisición de los bienes y/o los servicios que son objeto del presente Contrato, podrán recurrir directamente al Contratista para la recuperación de cualquier fondo determinado por el PNUD que se haya utilizado en violación o incompatibilidad con este Contrato.

28. PRESCRIPCIÓN:

28.1 Salvo en lo que respecta a las obligaciones en materia de indemnización estipuladas en el artículo 12 *supra*, o que se estipulen de otro modo en el Contrato, todo procedimiento arbitral de conformidad con el artículo 23.2 *supra* a que dé lugar el Contrato deberá iniciarse a más tardar tres (3) años después de sobrevenida la causa para ejercitar la acción.

28.2 Las Partes reconocen y acuerdan además que, a estos efectos, sobrevendrá una causa de acción cuando se produzca realmente el incumplimiento o, en caso de defectos o vicios ocultos, cuando la Parte perjudicada tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de todos los

elementos esenciales de la causa para ejercitar una acción, o en caso de incumplimiento de una garantía, cuando se haga la oferta de entrega, salvo que, si una garantía cubre el funcionamiento futuro de los bienes o un proceso o sistema y, por consiguiente, para descubrir el incumplimiento deba esperarse al momento en que dichos bienes u otro proceso o sistema estén listos para funcionar de conformidad con los requisitos del Contrato, la causa para ejercitar la acción sobreviene cuando comience realmente tal funcionamiento.

29. CLÁUSULAS ESENCIALES: El Contratista reconoce y acuerda que las disposiciones establecidas en los artículos 30 a 36 del presente constituyen cláusulas esenciales del Contrato y que todo incumplimiento de estas disposiciones dará derecho al PNUD a rescindir el Contrato de inmediato a partir del momento en que se dé aviso al Contratista, sin responsabilidad alguna por concepto de gastos imputables a la rescisión o ningún otro tipo de responsabilidad. Además, ninguna disposición en este documento limitará el derecho del PNUD a recurrir a las autoridades nacionales competentes para la acción legal pertinente en caso de algún presunto incumplimiento de dichas cláusulas esenciales.

30. FUENTE DE LAS INSTRUCCIONES: El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad ajena al PNUD en relación con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Si una autoridad ajena al PNUD trata de imponer alguna instrucción o restricción relativas a la ejecución del Contrato por el Contratista, el Contratista lo notificará de inmediato al PNUD y prestará toda la asistencia razonable que solicite el PNUD. El Contratista no adoptará ninguna medida referente al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato que pueda afectar negativamente los intereses del PNUD o de las Naciones Unidas, y el Contratista cumplirá las obligaciones estipuladas en el Contrato con el más profundo respeto por los intereses del PNUD.

31. NORMAS DE CONDUCTA: El Contratista garantiza que no ha ofrecido ni ofrecerá a ningún funcionario, representante, empleado o agente del PNUD ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista observará todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentaciones atinentes al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. Asimismo, en la ejecución del Contrato, el Contratista cumplirá con las normas de conducta establecidas en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2002/9 del 18 de junio de 2002, titulado “Estatuto relativo a la condición y los derechos y deberes básicos de los funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría y de los expertos en misión” y en el ST/SGB/2006/15 del 26 de diciembre de 2006 relativo a las “Restricciones posteriores al empleo”, y también cumplirá y estará sujeto a las obligaciones en vigor a la fecha en que se suscribió el Contrato que se enumeran a continuación:

31.1 el Código de Conducta de los proveedores de las Naciones Unidas;

31.2 la Política del PNUD sobre el fraude y otras prácticas corruptas (“Política del PNUD contra el fraude”);

31.3 las guías de investigación de la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI) del PNUD;

31.4 los Estándares Sociales y Ambientales del PNUP (SES), incluidos los mecanismos de rendición de cuentas relacionados;

31.5 la Política de sanciones de proveedores del PNUD; y

31.6 todas las directrices de seguridad emitidas por el PNUD.

El Contratista reconoce y acepta que ha leído y conoce los requisitos de los documentos anteriores que están disponibles en línea en www.undp.org o en http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/. Mediante tal reconocimiento, el Contratista declara y garantiza que cumple con los requisitos mencionados y los cumplirá durante la vigencia de este Contrato.

32. OBSERVANCIA DE LA LEY: El Contratista observará todas las leyes, ordenanzas y normas y todos los reglamentos atinentes al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. Además, el Contratista observará todas las obligaciones que conlleva su inscripción como proveedor seleccionado de bienes o servicios al PNUD, obligaciones que se establecen en los procedimientos de inscripción de los proveedores del PNUD.

33. TRABAJO INFANTIL: El Contratista declara y garantiza que no realiza, como tampoco sus entidades matrices (si procede), ni sus subsidiarias o filiales (si las hubiera), prácticas incompatibles con los derechos enunciados en la Convención sobre los Derechos del Niño, comprendido su artículo 32, que, entre otras disposiciones, exige que el niño esté protegido contra el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso o entorpecer su educación, o que sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

34. MINAS: El Contratista garantiza y declara que no se dedica, como tampoco sus entidades matrices (si procede), ni sus entidades subsidiarias o filiales (si las hubiera), a la venta o fabricación de minas antipersonales o de componentes que se utilicen en la fabricación de minas antipersonales.

35. EXPLOTACIÓN SEXUAL:

35.1 En la ejecución del Contrato, el Contratista cumplirá con las normas de conducta establecidas en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de octubre de 2003 relativo a las "Medidas especiales para la protección de la explotación sexual y el abuso sexual". En particular, el Contratista no participará en ninguna conducta que constituya explotación sexual o abuso sexual, de conformidad con las definiciones de ese boletín.

35.2 El Contratista adoptará todas las medidas que corresponda para impedir que cualquiera de sus empleados o cualquier otra persona contratada y controlada por el Contratista para desempeñar servicios en el marco del Contrato cometa actos de explotación o abusos sexuales. A estos efectos, las relaciones sexuales con una persona menor de 18 años de edad, sean cuales fueren las leyes vigentes en materia de consentimiento, constituirán explotación y abusos sexuales de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá de intercambiar dinero, bienes, servicios u otras cosas de valor por favores o relaciones sexuales, o de practicar relaciones sexuales que exploten o degraden a una persona, y adoptará todas las medidas razonables y apropiadas para prohibir que sus empleados u otras personas contratadas y controladas por él realicen esas actividades.

35.3 El PNUD no aplicará la norma anterior relativa a la edad en caso de que el personal del Contratista o cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para desempeñar servicios en el marco del Contrato esté casada con la persona menor de 18 años de edad con la que hayan tenido lugar las relaciones sexuales y de que dicho matrimonio sea reconocido como válido en virtud de las leyes del país de ciudadanía de dicho personal del Contratista o de cualquier otra persona que el Contratista pueda contratar para desempeñar servicios en virtud del Contrato.

36. **MEDIDAS CONTRA EL TERRORISMO:** El Contratista acuerda adoptar todas las medidas razonables para velar por que ninguno de los fondos del PNUD recibidos conforme al Contrato se utilice para brindar apoyo a personas o entidades asociadas con el terrorismo, y que los destinatarios de los fondos proporcionados por el PNUD conforme al presente Contrato no figuren en la lista mantenida por el Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 1267 (1999).

Se puede acceder a la lista a través de https://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/1267/aq_sanctions_list. Esta disposición debe incluirse en todos los subcontratos o sub-acuerdos suscritos en virtud del Contrato.