



*Empowered lives.
Resilient nations.*

SOLICITUD DE PROPUESTA

ESTUDIO DE FACTIBILIDAD, TECNICO, ESPECIALES, ECONOMICO SOCIAL Y FINANCIERO PARA EL CENTRO PENITENCIARIO DE PANAMA OESTE.

SDP N.º: 719 PAN 2019

Proyecto: PS 92046 Apoyo a la Reforma del Ministerio de Gobierno y Justicia -
MINGOB

País: PANAMA

Emitida el: 6 febrero 2019

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	5
4. Conflicto de intereses	6
B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	6
5. Consideraciones generales	6
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	7
12. Garantía de Seriedad de Propuesta	7
13. Monedas	8
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.....	8
15. Una sola Propuesta	9
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)	10
19. Enmienda de la SDP	10
20. Propuestas alternativas	10
21. Reunión previa a la presentación de propuestas.....	11
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.....	11
22. Presentación	11
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.....	12
23. Fecha límite para la presentación de la Propuesta	12
24. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas.....	12
25. Apertura de Propuestas	13
D. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	13
26. Confidencialidad	13
27. Evaluación de las Propuestas.....	13
28. Examen preliminar.....	13
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones mínimas	13
30. Evaluación de Propuestas Técnicas y Financieras	14
31. Ejercicio posterior a la Evaluación de las Propuestas	15
32. Aclaración de las Propuestas	15
33. Capacidad de respuesta de la Propuesta	15
34. Disconformidades, errores reparables y omisiones.....	15
E. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	16
35. Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas.....	16
36. Criterios de adjudicación	16
37. Mecanismo de Retroalimentación de la Propuesta	16
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	16

39.	Firma del contrato	16
40.	Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales	17
41.	Garantía de Cumplimiento.....	17
42.	Garantía bancaria de pagos anticipados	17
43.	Liquidación por daños y perjuicios.....	17
44.	Disposiciones sobre Pagos	17
45.	Reclamación de los proveedores	17
46.	Otras disposiciones	17
SECCIÓN 3. HOJA DE DATOS DE LA PROPUESTA.....		19
SECCIÓN 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....		23
SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA		30
SECCIÓN 6: FORMULARIOS DE LICITACIÓN ENTREGABLES/LISTA DE VERIFICACIÓN.....		63
FORMULARIO A: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA		64
FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL PROPONENTE		66
FORMULARIO C: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN/EL CONSORCIO/LA ASOCIACIÓN.....		68
FORMULARIO D: FORMULARIO DE CALIFICACIÓN.....		70
FORMULARIO E: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA		73
FORMULARIO F: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA FINANCIERA (EN SOBRE SEPARADO).....		76
FORMULARIO G: FORMULARIO DE PROPUESTA FINANCIERA.....		1
FORMULARIO H: FORMULARIO DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA		3

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	
<p>1. Introducción</p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>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.</p>
<p>2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones</p>	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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)/0A5CF47A0EF8018CC1257E81004F5B2B/\$file/conduct_spanish.pdf</p>
<p>3. Elegibilidad</p>	<p>3.1 Un proveedor <u>no debe estar</u> 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</p>

	<p>suspensión temporal impuesta por estas organizaciones.</p> <p>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.</p>
4. Conflicto de intereses	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p> <p>4.3 De manera similar, los Proponentes deberán revelar en sus propuestas su conocimiento de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>No revelar dicha información puede causar el rechazo de la propuesta o propuestas afectadas por la no divulgación.</p> <p>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.</p>
B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
5. Consideraciones generales	<p>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.</p> <p>5.2 No se permitirá que el Proponente saque ventaja de cualquier error u omisión</p>

	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: <ul style="list-style-type: none"> 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	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

<p>Propuesta</p>	<p>Garantía de Mantenimiento de la Propuesta será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de validez final de la Propuesta.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>13. Monedas</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación</p>	<p>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.</p> <p>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</p>

	<p>PNUD.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>15. Una sola Propuesta</p>	<p>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</p> <p>15.2 Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas si se comprueba alguna de las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>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.</p> <p>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.</p>
17. Extensión del Período de Validez de la Propuesta	<p>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.</p> <p>17.2 Si el Proponente acepta extender la validez de su Propuesta, lo hará sin modificar la Propuesta original.</p> <p>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.</p>
18. Aclaración a la SDP (por parte de los proponentes)	<p>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.</p> <p>18.2 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD.</p> <p>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.</p>
19. Enmienda de la SDP	<p>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.</p> <p>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.</p>
20. Propuestas alternativas	<p>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.</p> <p>20.2 Si se presentan varias propuestas o propuestas alternativas, estas deben</p>

	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	<p>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 .</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Presentación de copia física (manual)	<p>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:</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 "<i>No abrir antes de la hora y la fecha de apertura de la propuesta</i>", según se especifica en la HdeD. <p>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.</p>
Presentación por correo electrónico	22.5 La presentación por correo electrónico, si la HdeD lo permite o lo especifica, se realizará de la siguiente manera:

	<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>Presentación mediante eTendering</p>	<p>22.6 Si la HdeD permite o especifica la presentación electrónica mediante el sistema eTendering, se realizará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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/
<p>23. Fecha límite para la presentación de la Propuesta</p>	<p>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.</p> <p>23.2 El PNUD no considerará ninguna Propuesta presentada después del plazo de presentación de Propuestas.</p>
<p>24. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas</p>	<p>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.</p> <p>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</p>

	<p>deben presentar del mismo modo especificado para la presentación de propuestas, con la indicación clara de "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN"</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
25.Apertura de Propuestas	<p>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.</p>
D. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
26.Confidencialidad	<p>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.</p> <p>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</p>
27.Evaluación de las Propuestas	<p>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.</p> <p>27.2 La evaluación de las propuestas se realiza en los siguientes pasos: 27.3Examen preliminar 27.4Elegibilidad y Calificaciones Mínimas (si no se realiza la precalificación) 27.5Evaluación de las Propuestas Técnicas 27.6Evaluación de las Propuestas Financieras</p>
28.Examen preliminar	<p>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.</p>
29.Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones	<p>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).</p> <p>29.2 En términos generales, los proveedores que cumplan con los siguientes criterios</p>

<p>mínimas</p>	<p>serán considerados calificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>30. Evaluación de Propuestas Técnicas y Financieras</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>30.4 Cuando la HdeD especifica un método de puntuación combinado, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><u>Calificación de la Propuesta Técnica (PT):</u></p> <p style="text-align: center;">Calificación de la PT= (Puntuación total obtenida por la propuesta/Máxima puntuación obtenida para la PT) x 100</p> <p><u>Calificación de la Propuesta Financiera (PF):</u></p> <p style="text-align: center;">Calificación de la PF= (Propuesta de precio más bajo/Precio de la propuesta que se está revisando) x 100</p> </div>

	<p><u>Puntuación total combinada:</u></p> <p>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 %)</p>
<p>31. Ejercicio posterior a la Evaluación de las Propuestas</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>32. Aclaración de las Propuestas</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>33. Capacidad de respuesta de la Propuesta</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>34. Disconformidades, errores reparables y omisiones</p>	<p>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</p>

	<p>significativa.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>34.4 Si el Proponente no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su Propuesta deberá ser rechazada.</p>
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 adjudicación	36.1 Antes del vencimiento de la validez de la propuesta, el PNUD adjudicará el 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 al 20 % 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_PO PP_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/p-rotect-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

	<p>mismo Contratista en contratos con las Naciones Unidas y/o sus Agencias. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.</p> <p>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</p>
--	--

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.

HdeD n.º	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	<p>Se realizará</p> <p>Hora: 10:00 a.m. Hora de la República de Panamá</p> <p>Fecha: febrero 13, 2019</p> <p>Lugar: Dirección: Clayton- Ciudad del Saber Edificio 129 -al lado del Colegio Isaac Rabin Casa de las Naciones Unidas</p> <p>Para la organización comunicarse a:</p> <p>Correo electrónico: adquisiciones.pa@undp.org</p>
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	No aplicará
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 16 de febrero de 2019 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.pa@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
14	23	Fecha límite para la presentación de la Propuesta	15:00 Horas de la República de Panamá Hasta el día 21 de febrero de 2019
14	22	Modo permitido para presentar propuestas	<u>X Por correo electrónico</u>
15	22	Dirección para la presentación de la propuesta	Email: adquisiciones.pa@undp.org
16	22	Requisitos de la presentación electrónica (correo electrónico o eTendering)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ La contraseña de la propuesta técnica <u>no debe</u> proporcionarse al PNUD hasta la fecha indicada, de acuerdo con el N.º 14 (<i>sólo para presentación por correo electrónico</i>). ▪ La contraseña de la propuesta financiera <u>no debe</u> proporcionarse al PNUD hasta que éste la solicite. ▪ Tamaño máx. del archivo por transmisión: 5 MB ▪ Asunto obligatorio en el correo electrónico: 719 PAN 2019 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	<i>Marzo 30, 2019</i>
19		Duración máxima prevista del Contrato	210 DIAS CALENDARIOS
20	35	El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Proponente Que cumpla con todos los requerimientos arriba mencionados, haya alcanzado el puntaje combinado más alto.
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	Choose an item. http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
23		Otra información relacionada con la SDP	<p><i>Las empresas que alcancen el mínimo de 70% del puntaje establecido serán habilitadas técnicamente.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p>La empresa presente el Registro de la Junta Técnica de Arquitectura e Ingeniería de la República de Panamá, según las regulaciones establecidas y las disposiciones de la Ley 15 de enero de 1959 y las consideraciones de la ley 53 de febrero de 1963. Este requisito es mandatorio y será verificado en la etapa preliminar, de no presentarlo la oferta será rechazada</p> <p>Consortios: En caso de consorcios, favor considerar las siguientes instrucciones:</p>

		<p>En el caso que el consorcio esté compuesto por personas jurídicas de distintos países, se podrá apostillar o notarizar el Acuerdo de Consorcio.</p> <p>No se permite Consorcios compuesto por empresas y personas individuales. Propuestas presentadas en estas condiciones podrán ser rechazadas.</p> <p><u>Cada miembro del consorcio</u> 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.</p> <p>Los años de experiencia se evaluarán por la totalidad de años del consorcio en su conjunto, no de cada entidad de manera individual.</p> <p>La empresa miembro del consorcio que se encargará de los trabajos técnicos deberá ser idónea ante las leyes de la República de Panamá.</p>
--	--	--

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/Consortio/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 inadmisibles 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
CALIFICACION		
Historial de contratos incumplidos¹	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	Experiencia de Cuatro (4) años o más de proveer servicios en soluciones de negocios dentro del área de desarrollo estudios técnicos, financieros, económicos y sociales, que permitan la definición o complementación de elementos par el desarrollo de conceptos de proyecto <i>(En caso de Asociación en Participación/Consortio/Asociación, las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).</i> (Trabajos sub-contratados no serán considerados como parte de la experiencia del proponente)	Formulario D: Formulario de Calificación
	<i>Muestras de experiencias (Notas de entrega de trabajos realizados, recibidos conforme o Actas de Aceptación final) en investigación de desarrollo de proyectos.</i> <i>(En caso de Asociación en Participación/Consortio/Asociación, las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).</i> (Trabajos subcontratados no serán considerados como parte de la experiencia del proponente)	Formulario D: Formulario de Calificación
Posición financiera	Facturación promedio mínimo de USD 350,000.00 durante los últimos 3 años. <i>(En caso de Asociación en Participación/Consortio/Asociación, las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).</i>	Formulario D: Formulario de Calificación
	El proponente debe demostrar la solvencia actual de su posición financiera e indicar la rentabilidad prevista a largo plazo. <i>(En caso de Asociación en Participación/Consortio/Asociación, las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).</i> La empresa deberá enviar los estados financieros de 2016 y 2017	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.

	<p>El Proponente debe demostrar los siguientes Indicadores financieros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razón de Liquidez (Prueba del Ácido) igual o mayor de 1.00; • Razón de Endeudamiento igual o menor de 0.7. <p>El PNUD tendrá la potestad de solicitar la carta de referencia bancaria de 6 cifras bajas y línea de crédito con Bancos o proveedores de al menos cinco cifras bajas para confirmar la capacidad financiera.</p> <p><i>(En caso de Asociación en participación/Consortio/Asociación, todas las partes deben cumplir con este requisito).</i></p>	

Criterios de la evaluación técnica

Resumen de los formularios de evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje
1.	Calificación, capacidad y experiencia del Proponente	100
2.	Metodología, enfoque y plan de aplicación propuestos	200
3.	Estructura de gestión y personal clave	200
	Total	500

Sección 1. Calificación, capacidad y experiencia del Proponente		Puntaje
1.1	<p>Experiencia de cuatro (4) años o más en proveer servicios en soluciones de negocios dentro del área de desarrollo estudios técnicos, financieros, económicos y sociales, que permitan la definición o complementación de elementos para el desarrollo de conceptos de proyecto. Evidenciados a través de un listado de trabajos realizados, como parte de una hoja de vida de la empresa en la cual deberá describir brevemente el alcance de los trabajos, duración y valor monetario.</p> <p>Mas de 7 años 30 puntos Seis o cinco años 27 puntos Cuatro años 21 puntos</p>	25
1.2	<p>Muestras de experiencias (Notas de entrega de trabajos realizados, recibidos conforme, o Actas de aceptación final) en Investigación de desarrollo de proyectos.</p> <p>Más de 7 trabajos 30 puntos De 7 a 5 trabajos 27 puntos Menos de 5 trabajos 21 puntos</p>	30
1.3	<p>Disposición con tecnología y alianzas que le permitan una respuesta de entrega en tiempo requerido, ante necesidades demandantes de los Términos de Referencia.</p> <p>Mas de una alianza 20 puntos Una alianza 14 puntos</p>	20
1.4	<p>Compromiso organizacional con la sostenibilidad:</p> <p>La organización cumple con ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente</p> <ul style="list-style-type: none"> - La organización cumple con ISO 9001 - La organización demuestra un compromiso significativo con la sostenibilidad o la consecución de alguno o varios de los objetivos de desarrollo sostenible, a través de otros medios: por ejemplo, documentos internos de políticas de la compañía sobre el empoderamiento de las mujeres, las energías renovables, el uso apropiado de los recursos considerando recomendaciones amigables al medio ambiente, o la afiliación a instituciones comerciales que promueven estos temas. <p>Mas de una evidencia de certificación o documento = 20 puntos Una evidencia de certificación o documento = 14 puntos</p>	20
1.5	<p>Por lo menos una experiencia en estudios de factibilidad para Centros Penitenciarios.</p>	5

	Mas de una experiencia en estudios de estudios para Centros Penitenciarios 5 puntos	
	Una experiencia en estudios de estudios para Centros Penitenciarios 3 puntos	
Total Sección 1		100

Sección 2. Metodología, enfoque plan de aplicación propuestos		Puntaje
Sub Criterios: 100% = Excelente		
90% = Bueno		
70% = Satisfactorio		
40% = Pobre		
0%= No evidencia		
2.1	¿La propuesta está orientada al cumplimiento de objetivos y metas esperadas? ¿La empresa muestra evidencias que está clara en el servicio que debe prestar?	20
2.2	¿La propuesta aborda con suficiente nivel de detalle los aspectos importantes de la tarea a realizarse? ¿Se ponderaron de manera adecuada entre sí los diferentes componentes del proyecto? ¿Su gestión de recursos, riesgos y adquisiciones son adecuadas a la atención de la necesidad a resolverse?	30
2.3	¿La descripción, el enfoque y la metodología busca cumplir o exceder los requisitos y criterios de los términos de referencia?	30
2.4	¿En la planificación, se observan de forma personalizada detalles sobre cómo se organizarán, controlarán y proporcionarán los diferentes elementos del servicio? ¿Se observa y prevé que la empresa cuenta con una prometedora gestión de alcances, costo, tiempo, y calidad?	40
2.5	¿Se describen los mecanismos y herramientas disponibles de control y evaluación para el desempeño, y cómo se deben adoptar y usar para un requisito específico? ¿La empresa prevé un monitoreo durante el desarrollo de la consultoría?	30
2.6	¿El plan de ejecución propuesto cuenta con procesos y actividades secuenciadas adecuadamente de forma lógicas y realista?	30
2.7	¿Se observan evidencias e intenciones de integrar efectivamente medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato, salvaguardando temas de interés social y ambiental? ¿Se tienen bien planteados quienes son los beneficiarios finales en el desarrollo de la propuesta, buscando reducir costos sociales, potenciando beneficios sociales y promoviendo el uso adecuado de oportunidades y alianzas?	20
Total Sección 2		200

Sección 3. Estructura de gestión y personal clave		Puntaje
3.1	Calificación del personal clave propuesto	
3.1 a.	ADMINISTRADOR DE PROYECTO	25
	- Licenciatura en Arquitectura o Ingeniería o Titularidad Equivalente (Preferiblemente con Idoneidad en la República de Panamá).	5

	- Experiencia en Administración de Proyectos, Gestión Basada en resultados.	10	
	- Experiencia en Coordinación, Gestión de Estudios de Factibilidad o Coordinación de estudios Técnicos y Estudios de Factibilidad.	10	
3.1 b	ARQUITECTO		25
	-Postgrado o estudios de maestría	10	
	- Experiencia en estudios de factibilidad y definiciones de viabilidades para proyectos o similares	10	
	- Experiencia en gestión de diseños de proyectos	10	
3.1 c	INGENIERO ELECTRICO O ELECTROMECHANICO		25
	- Licenciatura de Ingeniería eléctrica y/o mecánica.	5	
	- Experiencia técnica en operación de sistemas eléctricos de potencia.	10	
	- Experiencia en Desarrollo de proyectos de uso eficiente de energía acorde con los procedimientos oficiales vigentes.	10	
3.1 d	INGENIERO CIVIL		25
	- Licenciatura de Ingeniería Civil	5	
	- Experiencia en diseño de construcción y mantenimiento de las infraestructuras.	10	
	-Experiencia idear soluciones adecuadas de vivienda.	10	
3.1 e	INGENIERO INDUSTRIAL		25
	- Licenciatura en Ingeniería Industrial.		
	- Experiencia en manejo y gestión óptimos de los sistemas integrados y gestión de calidad.	5	
	- Experiencia en Dimensionamiento de Planta o gestión de proyectos de inversión en la República de Panamá.	10	
	- Experiencia en Estudios de factibilidad.	5	
3.1 f	ABOGADO		25
	- Licenciatura en Derecho y Ciencias Políticas, Idoneidad en la República de Panamá	5	
	- Experiencia en el ejercicio de la legislación penitenciaria panameña (5 a 7 años)	5	
	- Conocimientos sobre la legislación penitenciaria panameña o en el funcionamiento del Sistema de Justicia panameño	10	
	- Experiencia en Estudios de factibilidad.	5	
3.2 g	ECONOMISTA		25
	- Licenciatura en Economía	5	
	- Experiencia en Desarrollo de estudios económicos y sociales.	10	

	- Experiencia o conocimientos sobre la realidad penitenciaria de la Rep. De Panamá y en métodos de investigación.	10	
3.2 h	SOCIOLOGO		25
	- Licenciatura en Sociología	5	
	- Experiencia en Desarrollo de estudios económicos y sociales.	5	
	- Experiencia en Estudios de factibilidad.	5	
	- Experiencia en análisis científicos de la estructura y funcionamiento de la sociedad humana o población regional, fenómenos producidos por la actividad social de los seres humanos y/o la revisión del comportamiento de grupos colectivos dentro del contexto histórico cultural en los que se encuentran inmersos.	10	
Total, Sección 3			200

Sección 5. Términos de referencia

PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO - OFICINA DE PANAMÁ
TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR)

CLÚSTER - VOZ Y DEMOCRACIA



Al servicio
de las personas
y las naciones

A. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Proyecto	Apoyo al Programa de Reformas del Ministerio de Gobierno
Título	Estudios de Factibilidad: Técnico, Especiales, Económico Social y Financiero para un Centro Penitenciario en Panamá Oeste
Clúster	Gobernabilidad Democrática
Identificación de Proyecto	PS 92046
Modalidad de Ejecución	NIM, National Implementation by the Government
Asociado de Implementación	Ministerio de Gobierno – República de Panamá
Supervisor	UCP, Ingeniero de Proyecto, PS 92046
Tiempo Esperado	210 días estimados
Alcance General	Provincia de Panamá Oeste

B. CONTENIDO DE TdR

- a) Información General del Proyecto
- b) Contenido de TdR
- c) Acrónimos y Abreviaturas
- d) Descripción del Proyecto - Antecedente
- e) Objetivo
- f) Alcance de los Servicios
- g) Resultados Esperados y Entregables
- h) Acuerdos y Supervisión
- i) Duración de los Trabajos
- j) Localización de los Trabajos
- k) Perfil de la Firma o Empresa

- l) Personal Clave
- m) Forma de Pago
- n) Consideraciones de Calidad
- o) Presentación Recomendada y Otras Obligaciones
- p) Anexos

C. ACRONIMOS Y ABREVIATURAS

1. A manera de sintetizar el escrito se utilizaran las siguientes abreviaturas y acrónimos:

CCP	Centro de Cumplimiento de Pena
CSS	Caja de Seguro Social
CPA	Centro de Prisión Abierta
CRS	Centro de Reinserción Social
DGSP	Dirección General del Sistema Penitenciario
EIA	Estudio de Impacto Ambiental
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
JTIA	Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (República de Panamá)
MITRADEL	Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral
MINGOB	Ministerio de Gobierno
MINSA	Ministerio de Salud
MIVIOT	Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial
NIM	Implementación Nacional
OIM	Oficina de Infraestructura y Mantenimiento del MINGOB (antigua DAel, Dirección de Arquitectura e Ingeniería)
ONU	Organización de Naciones Unidas
OP PNUD	Oficina de País del PNUD
OSHA	Occupational Safety and Health Administration
PNUD	Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo
SINAPROC	Sistema Nacional de Protección Civil
ProDoc	Del acrónimo en inglés que significa “Project Document”, que para el español significa “Documento de Proyecto”
SPA	Sistema Penal Acusatorio
TdR	Términos de Referencia
UCP	Unidad Coordinadora de Proyecto

D. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO - ANTECEDENTE

2. Según se establece en el Documento de Proyecto Nro. PS 92046 (83709), ²El Ministerio de Gobierno de la República de Panamá, en seguimiento al Plan de Gobierno "El Pueblo Primero", ha establecido entre sus prioridades, continuar con el proceso de reformas de segunda generación en materia de Gobernabilidad Democrática y Estado de Derecho, centrando su atención en poblaciones de alta prioridad. El impulso de las transformaciones políticas y sociales se realiza desde un enfoque de Gestión Basada por Resultados y un modelo de gestión pública centrada en la información de calidad para el diseño, la implementación y seguimiento de metas trazadas.
3. Dentro de esta materia se encuentran **la atención del Sistema Penitenciario**, que en distintos aspectos dimensionales como su infraestructura, edificaciones de servicios, procesos de atención pública y sus funciones generales, requieren ser fortalecidas para servir a las poblaciones de alta prioridad. Esto a razón que se han encontrado en el grupo de organizaciones estatales panameñas que no se han adaptado técnica, administrativa y financieramente para atender las realidades que afrontan diariamente.
4. Para ello el Ministerio de Gobierno, a través de la ³*Dirección del Sistema Penitenciario y la Dirección de Planificación y Metas*, realizó en marzo de 2017, un estudio de mercado del Sistema Penitenciario a nivel nacional en la República de Panamá, que identifica la necesidad de Centros Penitenciarios en Panamá Oeste (Preventiva, Cumplimiento, Reinserción Social).
5. Sumado a esta situación, el 3 de julio del 2018, según informe de inspección ZRPO-OC-228-2018 de la Dirección Nacional de Seguridad del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la Zona Regional de Panamá Oeste, se reitera que las actuales instalaciones carcelarias se encuentran en condiciones de gravedad, convirtiéndose en un peligro latente contra los ocupantes de la misma: privados de libertad, personal administrativo, custodio y visitantes. Esta situación ya se había alertado en informes emitidos por organizaciones de la sociedad civil, estudios rápidos realizado por agencias de Naciones Unidas en el año 2016, y el Sistema Nacional de Protección Civil.

² Ver ProDoc caratula inicial, pagina 1.

³ Reunión realizada el 1 de febrero de 2016, en el salón de reuniones menor del Despacho Superior del Ministerio de Gobierno, Sede Central en la Provincia de Panamá, República de Panamá.

6. Tomando en consideración que el documento de proyecto PNUD PS 92046 cuenta con un componente dedicado al sistema Penitenciario, y que el desarrollo del Plan de Gobierno cuenta dentro de sus metas con la construcción de nuevos centros penitenciarios que cumplan con los principios definidos por la Ley,⁴ respetando los derechos humanos, lineamientos científicos y modernos en materia criminológica, penitenciaria, de seguridad y administración, considerando buenas prácticas internacionales, así como fuertes fundamentos de seguridad social, rehabilitación y defensa de la Ley. Se desarrollan estos términos de referencia para el desarrollo de estudios de factibilidad para un Centro Penitenciario de Cumplimiento en la Provincia de Panamá Oeste.
7. El International Building Code (IBC) clasifica este tipo de instalaciones como Institucionales orientadas a uso de facilidades de rehabilitación, custodia de condenados y/o custodia de presuntos culpables de un delito, con edificaciones que cuentan con distintos grados de subclasificación que van desde las institucionales, servicios profesionales administración civil, educativas, salud hasta confinamientos.
8. En otro aspecto, los códigos internacionales de referencia para la atención de emergencias (ejemplo NFPA 101, gaceta oficial de Panamá 25,658 del 23 de octubre de 2006, resolución n°725 del 12 de julio de 2006 de la Junta Técnica de Arquitectura e Ingeniería de la República de Panamá), clasifican a los edificios que conforman el Centro Penitenciario como **Edificaciones de importancia con una ocupación orientada a la detección y uso correccional**, por su valor asignado y representativo dentro del sistema de justicia y la percepción de seguridad ciudadana.

E. OBJETIVO

9. El Ministerio de Gobierno, por medio de la Dirección General de Sistema Penitenciario, reconoce como necesario la construcción de un centro penitenciario en la Provincia de Panamá Oeste, como parte del desarrollo integral y adecuación de la infraestructura penitenciaria del país. Esto a razón que las actuales instalaciones utilizadas no cuentan con una estructura apropiada, cónsona con el respeto a los derechos humanos y adecuada para llevar adelante la resocialización y

⁴ República de Panamá. Artículos 1 y 2 de la Ley N°55 de 30 de julio de 2003, que organiza el Sistema Penitenciario.

reinserción social de las ppl. Por ello se hace necesario que a través del Ministerio de Gobierno se presente una propuesta para edificar una estructura apropiada al cumplimiento de la ley y garante los derechos de las personas privadas de libertad.

10. La legislación panameña define como Centro Penitenciario ^{5a} los lugares y establecimientos donde deben permanecer custodiadas las personas pbl en razón de detención preventiva, así como las condenadas al cumplimiento de penas privativas de libertad o cualquier otra medida cautelar.

11. Estos Centros deben servir como elementos o recursos que permitan la consecución de los objetivos principales del Sistema Penitenciario Panameño, que se citan en el artículo 6 de la Ley 55 del 30 de julio de 2003, y son los siguientes:

1. Lograr la resocialización del privado o la privada de libertad sobre la base de un adecuado tratamiento penitenciario, el trabajo, la capacitación, la educación y la práctica de valores morales.
2. Mantener recluidas a las personas que se encuentran cumpliendo sanciones administrativas, de carácter penal y medidas de seguridad, garantizándoles el respeto de los derechos humanos.
3. Servir de custodia y seguridad de las personas sometidas a detención preventiva.
4. Brindar ayuda y labor asistencial a los privados o las privadas de libertad y a los liberados o liberadas, de modo que puedan reincorporarse útilmente a la sociedad.
5. Ejecutar las sentencias emitidas por los tribunales de justicia y las resoluciones de las autoridades administrativas de policía.

12. En este aspecto un Centro Penitenciario como instalación o conjunto de instalaciones sirve como medio para separar de la sociedad a una persona en conflicto con la ley, proteger a la sociedad de individuos considerados por ella como peligrosos, disuadir a quienes pretenden cometer actos contrarios a la ley, reeducar al detenido para su reinserción en la sociedad, y servir como un medio preventivo ante presuntos infractores de la ley.

13. Es por ello que estas instalaciones, requieren de componentes diseñados y contruidos que satisfagan las necesidades básicas humanas, permitiendo el desarrollo de procesos modernos de rehabilitación, seguridad social y defensa de la

⁵ República de Panamá. Decreto Ejecutivo 393 del 22 de agosto de 2005, que reglamenta al sistema penitenciario panameño. Artículo 11.

justicia, para un modelo progresivo-técnico, que espera ser de carácter individual, gradual y por etapas, considerando sistemas de máxima seguridad, mediana seguridad, mínima seguridad y de confianza.

14. Se espera que estos componentes ayuden a la creación de un entorno favorecedor para que la persona privada de libertad (ppl), cuente con los derechos que le son permitidos en el periodo de su pena, dentro de una convivencia saludable, creativa y motivadora, y que permitan su desarrollo para la vida en sociedad como ciudadano o ciudadana de estar a su alcance o cuando llegue su tiempo, sin perder de vista la razón original de su privación de libertad.
15. Sin embargo, en contraposición a la actual realidad encontrada para la mayoría de los Centros Penitenciarios existentes, se puede visualizar que estos no se encuentran en su mayoría diseñados para estos fines, y por otro lado con un actual hacinamiento de ppl que es notorio y comentado por su reconocimiento a simple vista por los medios de comunicación social y los comités de derechos humanos. Como por ejemplo se cita en informes de la Defensoría del Pueblo:

⁶“...el Sistema Penitenciario Panameño enfrenta un conjunto de graves situaciones que atentan y vulneran de derechos humanos como: el alto grado de hacinamiento, la inadecuada infraestructura carcelaria con falta de ventilación y luz natural, sin camas, ni condiciones mínimas de higiene, el uso excesivo y recurrente de la detención preventiva como medida cautelar y el plazo desproporcionado de ésta... los problemas en la infraestructura carcelaria propician la propagación de enfermedades respiratorias y tuberculosis, entre otras, que en algunos casos cobran, incluso, la vida de las personas dentro del recinto carcelario...”

⁷“Por otro lado, la ausencia de una separación técnica y científica de las personas reclusas agudiza los problemas de superpoblación y las deficientes condiciones de infraestructura, salubridad, alimentación y seguridad...”

16. El hacinamiento en sí, fuera de ser un problema para los Centros Penitenciarios por el exceso de usuarios, ocasiona grave desgastes por distintas razones que van desde malos usos, vandalismos, y mayores sobre carga de los sistemas de servicios. Esto dificulta el desarrollo del modelo progresivo, los servicios penitenciarios, así como la conservación y el mantenimiento de su estructura e infraestructura, y la

⁶ Defensoría Del Pueblo De Panamá Oficina De Supervisión De Los Derechos Humanos De Las Personas Privadas De Libertad Una Mirada Al Sistema Penitenciario Panameño Análisis y Propuestas. Informes, sección de descripción de aspectos generales, 2011 y 2013.

⁷ Idem.

realización de los principios sobre los cuales descansa el sistema penitenciario panameño, que busca contar con una participación lo más holística e integradora del Estado, los principales actores de la sociedad y las familias de los ppl en los procesos de rehabilitación y reinserción.

17. Para atender estas realidades es imperativo contar con información pertinente y oportuna que sirva de base para la planificación de estas instalaciones, pues es difícil y alta la responsabilidad para la toma de decisión de construcción de un Centro Penitenciario y su concepción, sin tenerse claridad en las ventajas y desventajas de su macro y micro localización, características geomorfológicas como información para aspectos geotécnicos de diseño de nuevas instalaciones, dimensionamiento espacial considerando los procesos y servicios que prestarán, equipamiento de atención y servicio, requerimientos humanos, condiciones ante riesgos ambientales, antropogénicos y climáticos; estructura organizativa de servicios; costos y beneficios sociales; valor económico, social y financiero.
18. Todas estas actividades se visualizan desarrolladas de manera integrada, considerando el cumplimiento de las legislaciones locales y nacionales de la República de Panamá, mediante un servicio desarrollado por una empresa con experiencia en el campo, que deberá contar con Registro ante la Junta Técnica de Arquitectura e Ingeniería (resolución JTIA nº154 de 1971), declarada idónea ante esta Junta (resolución JTIA nº67 de 1973) e inscrita en el registro de empresas de esta Junta (resolución JTIA Nº268 de 1990), y que para el desarrollo de sus trabajos tendrá en cuenta los siguientes criterios:
 - a. **Criterio de Aplicación Tecnológica:** Para el para el caso de los trabajos la empresa podrá utilizar cualquier tecnología a su alcance, sin embargo deberá al final realizar entrega en el formato digital que se establecen en estos términos, junto a toda evidencia de las tareas realizadas. Podrán mezclarse métodos manuales y tecnológicos, a los cuales se denominaran mixtos.
 - b. **Criterio de Recursos Humanos:** La empresa contará con los servicios de personal con experiencia de 2 a 7 años. Todos los trabajos requieren de la dirección de personal idóneo ante la República de Panamá, este personal será identificado como personal clave. Todo plano desarrollado requiere del sello de personal idóneo acorde a lo establecido en Ley de la República de Panamá.
 - c. **Criterio de Ejecución:** Los trabajos se realizarán en periodos diurnos o nocturnos por ser trabajos de consultoría, sin embargo, los sondeos de campo o trabajos al

aire libre se realizarán preferiblemente de día, salvo caso contrario que se amerite por observaciones especiales.

- d. **Criterio de Comunicación:** La comunicación se dará formalmente con los representantes asignados por el Proyecto PNUD MINGOB. Esa tendrá dos vías: de forma escrita y verbal. Los trabajos deberán responder a un plan de comunicaciones donde se tendrán en cuenta como parte de los stakeholders a la Dirección Nacional del Sistema Penitenciario, la Oficina de Mantenimiento e Infraestructura del MINGOB, y la Oficina de Seguridad del Cuerpo de Bomberos, particularidades de la consultoría.
- e. **Criterio de Accesibilidad y Movilización de Recursos:** La empresa que se adjudique los trabajos deberá contar con equipos y herramientas que le permitirán realizar sus trabajos; sin embargo podrá contar con servicios subcontratados o utilizar alianzas que estén a su disposición; y siempre será responsable por las acciones y recursos que se movilicen, así como de cualquier implicación logística que se requiera. La persona que coordine la ejecución de los trabajos debe entregar listado de personal, equipos y herramientas a ser utilizados.
- f. **Criterio de Riesgos:** Los trabajos se realizarán dentro del nivel y la zona tributaria geográfica establecida, y se deberán identificar y analizar los riesgos que puedan afectarlos. Por ejemplo, durante los trabajos se deben tomar las debidas precauciones en temas de tráfico vehicular, ante la cercanía a calles y avenidas en uso, entre otros.

F. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

19. A manera general los trabajos de consultoría se visualizan dentro del siguiente ámbito de extensión listado:

RENLÓN	PRODUCTO	RESUMEN DE ALCANCE
O1	Plan y Estrategia Ajustada para realización de los Estudios	Planes adaptados a la realidad del proyecto considerando las particularidades de los servicios de consultoría a prestarse.

O2	Estudio Técnico	Indicadores de importancia: viabilidad y factibilidad, derivados del análisis de la localización, revisión de procesos por etapas, dimensionamiento, análisis de equipamientos y tecnologías a utilizarse, características particulares de servicio,
O3	Estudio Económico y Social	Evaluación económica y social del proyecto, buscando identificar el aporte de bienestar social y económico nacional, y la identificación de situaciones sociales y económicas que no son vistas directamente en un EIA. Viabilidad y factibilidad.
O4	Estudio Financiero	Evaluación financiera que tiene por objeto conocer la factibilidad del proyecto desde el punto de vista de resultados financieros y de inversión. Viabilidad y factibilidad.

Nota 1: Debe tenerse en cuenta que cada estudio debe siempre considerar realidades previstas para las fases constructivas, de operaciones y abandono, y partir de una descripción de supuestos para su desarrollo.

Nota 2: Al finalizar los trabajos, la empresa que se adjudique los trabajos, realizará una presentación para cada estudio.

20. Los Estudios Técnico, Económico, Social, y Financiero para el Centro de Cumplimiento de la Provincia de Panamá Oeste, están conformados por los siguientes productos y subproductos que dan forma a su alcance:

(1) Producto N°1. Plan y Estrategia Ajustada para realización de los Estudios, considerando:

- (a) **Condiciones asumidas para el trabajo.** Este tema hace referencia a la lista descriptiva de circunstancias indispensables consideradas por la empresa para dar inicio al trabajo. Entre estas se sitúan permisos internos para gestión de información, notas de coordinación, mecanismos de atención, entre otros. La empresa deberá declarar todo aquello que se asume razonablemente para el inicio de los trabajos.
- (b) **Revisión de requisitos.** Considera la revisión de las condiciones que son objeto de servicio, y la declaración de la empresa de cómo serán atendidos.
- (c) **Revisión de criterios para el desarrollo del trabajo y parámetros.** Este ítem abarca la consideración de cualquier recomendación o buena práctica que pueda utilizarse para el desarrollo de los trabajos, considerando la revisión de condiciones asumidas y requisitos. Busca la identificación de ajustes de la prestación de servicios dentro de los grados

de libertad existentes para el contrato, sin poner en riesgos los productos esperados.

- (d) **Procedimientos y Metodología declarada a utilizarse, procedimiento de diseño metodológico detallado de las etapas, fuentes de información y técnicas de recolección de datos.** Partiendo de los criterios y parámetros para el desarrollo del trabajo, la declaración de procedimientos y metodologías busca ampliar la claridad del orden de las tareas que serán desarrolladas por la empresa. En este aspecto, los temas de investigación requieren de la aplicación de métodos científicos y de los estándares que serán aplicados considerando las condiciones locales sin afectar las leyes existentes, a terceros, y cumpliéndose con los principios que rigen al PNUD. Dentro de este ejercicio la empresa deberá identificar por lo menos como mínimo y no de manera limitante cinco fuentes secundarias de información que se tendrán como referencia base para los trabajos.
- (e) **Revisión y descripción de fuentes de información requeridas.** Este considera una declaración descriptiva (listado y descripción) de los tipos de documentos o fuentes de información que serán utilizados por la empresa, para la adquisición de información, datos útiles o conocimientos para satisfacer una demanda de información o conocimiento para la realización de los trabajos, con el fin de valorar los grados de confiabilidad de la mismas y su origen.
- (f) **Verificación del grado de accesibilidad a la información y sus condiciones especiales.** Declaración de la empresa de la necesidad de acceso a un punto o lugar de parte del Ministerio de Gobierno a la cual requiere acceder para el ejercicio de sus servicios.
- (g) **Recurso Humano asignado por tareas y responsabilidades.** Considera la declaración de las personas idóneas y expertas que atenderán los servicios, así como del personal que tendrán a su disposición. Esto incluye no sólo la descripción de sus roles, sino también CIP o número de pasaporte, oficio, y nivel de ubicación dentro de un marco de control interno de los servicios a prestarse.
- (h) **Cronograma de trabajo.** En presentación de Microsoft Project, Open Project o algún programa similar que este dentro del alcance tecnológico

de la Unidad Coordinadora de Proyecto *UCP*, con miras a facilitar el seguimiento y monitoreo del avance de los productos esperados.

- (i) **Análisis de riesgos y mecanismos de reducción, mitigación y/o eliminación.** Incluye la identificación de riesgos durante el desarrollo de los trabajos, su análisis breve (probabilidad) y la forma que serán atendidos para reducir la probabilidad de atrasos.
- (j) **Redacción descriptiva de los procedimientos de gestión de integración de la información.** Borrador del orden lógico de captación, interrelación y presentación de la información.
- (k) **Redacción descriptiva de la gestión de Stakeholders para el estudio.** Reflexión, análisis y declaración de la empresa de los actores del proyecto, y el impacto que tienen sobre sus servicios.
- (l) **Gestión de la Comunicación** (facilidades requeridas de identificación y presentación, otros). Propuesta de comunicación de la empresa para la agilización de sus servicios considerando su gestión propuesta de stakeholders.
- (m) **Gestión de Integridad.** Declaración del esquema de administración que asumirá la empresa para presentar sus servicios. Esto incluye la presentación de su organización, red de gestiones con subcontratistas, control de mecanismos de cambios, marcos de control y supervisión.

(2) Producto N°2. Estudio Técnico. ⁸El objetivo del estudio consiste, en proponer y analizar diferentes alternativas de proyecto para producir el bien o servicio que se desea, verificando la factibilidad técnica de cada una de ellas. El análisis señalará los equipos, maquinarias e instalaciones de proyecto y por tanto los costos de inversión requeridos. Además, este análisis permite establecer las existencias de materia primas y por consiguiente, el capital de trabajo. También, el estudio técnico persigue determinar los insumos que se requieren para producir el bien y por tanto, los costos de producción. En este aspecto, este producto considera:

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

- (a) **Revisión de principios y valores para el funcionamiento del Centro y definición de factores de ponderación para Análisis de localización.** Esto implica la identificación mínima de 7 a 9 factores de ponderación, que serán seleccionados partiendo de las responsabilidades y funciones de un Centro a partir de sus principios de seguridad social, rehabilitación y defensa de la justicia. Cada factor de ponderación debe contar con su descripción y alcance.
- (b) **Análisis y determinación de la localización óptima del Proyecto.** Este análisis será a dos niveles: Macro y Micro. Ambos análisis realizaran comparaciones entre localizaciones, buscando dar recomendaciones de cómo sus riesgos puedan atenderse (mitigarse – reducirse), visualizando como sus desventajas puedan subsanarse y buscando que sus ventajas puedan ser lo mejor aprovechadas.
- (i) Revisión de Macro localización (tomando como referencia lotificación identificada por el Estado).
1. Análisis comparativo de localización (pueden utilizarse diversas técnicas, entre ellas los métodos de ponderación – peso).
 2. FODA (que considere su radio de influencia como proyecto, exposición al medio ambiente, destino de pbl, origen de los pbl, costo de movilización de pbl, ubicación de servicios e infraestructuras vinculantes)
 3. Riesgos
 4. Ventajas / Desventajas
- (ii) Revisión de Micro localización (tomando como referencia lotificación identificada por el Estado dentro de la Finca N°1607, tomo 30, folio 232)
1. Análisis comparativo de localización (pueden utilizarse diversas técnicas, entre ellas los métodos de ponderación – peso).
 2. FODA (distancia/recorrido, topografía, existencia de vías de comunicación y medios de transporte, topografía y estudio de suelos, condiciones ambientales y de salubridad, costos del terreno, circulación y tránsito, accesibilidad a tecnología, conservación del patrimonio histórico y cultural, servicios públicos básicos, mantenimiento y conservación de la instalación, percepción ciudadana de seguridad)
 3. Replanteo topográfico, ubicación de BMs y altimetría del lote de interés.
 4. Riesgos

5. Ventajas / Desventajas
6. Recomendaciones ante fortalezas (como mantenerlas), debilidades (como volverlas fortalezas o disminuirlas), oportunidades (como aprovecharlas), y amenazas (como disminuirlas),

Nota: El análisis de localización parte de la consideración de una comparación de por lo menos 4 *localizaciones*, tomándose en cuenta una localización con la que cuenta el Ministerio de Gobierno en el corregimiento de Pacora, Provincia de Panamá, República de Panamá. Información sobre la planimetría topográfica de esta localización será suministrada una vez dada la adjudicación de los servicios de Estudio objeto de este TdR. En esta comparación deberá plasmarse de manera clara las desventajas de cada localización, y la forma en que las situaciones de desventaja de la ubicación brindada por el Ministerio podrían ser subsanadas o tratadas.

- (c) **Análisis y determinación del tamaño óptimo del proyecto.** Es la definición de la línea base de capacidad teórica de producción o servicio instalada, que se tendrá o con la que contará el proyecto en gestión. En este aspecto se tienen como asignaciones a desarrollarse:
- (i) Análisis del Proyecto y su demanda
 - (ii) Revisión del Proyecto y su potencial de acceso a insumos y suministros en la fase constructiva y operativa.
 - (iii) Revisión del Proyecto y sus necesidades de tecnología y equipos
 - a. Consideraciones de servicio
 - b. Recomendaciones de tecnologías y equipos de la etapa constructiva
 - c. Listado y especificaciones para tecnologías y equipos de la etapa operativa
 - (iv) Revisión del Proyecto y su organización integral para una fase de operación y funcionamiento
 - (v) Recurso humano para el proyecto (fase constructiva, operativa y de abandono)
 - (vi) Análisis de la disposición y el costo de los suministros e insumos
 - (vii) Identificación y descripción de los procesos
 - (viii) Determinación de la organización humana orientada al servicio
 - (ix) Revisión del Proyecto y su primera estimación de financiamiento
 - (x) Diagramación general de relación de actividades y servicios

- (d) **Tamaño óptimo del proyecto (dimensionamiento).** Parte del dimensionamiento del proyecto, y define los niveles (altura) que se tendrán para el proyecto y su distribución espacial.
- (e) **Características arquitectónicas.** Son recomendaciones que buscan la personalización arquitectónica del proyecto, brindando herramientas para el desarrollo futuro de planos. Esto considera la definición de capacidades por áreas y su línea base de dimensiones en el espacio, considerando procesos, ergonomía, funcionamiento del Centro, organización humana, uso, equipamientos y requerimientos tecnológicos.
- (i) Capacidades
 - (ii) Líneas visuales y visibilidad
 - (iii) Características de Celdas y ocupaciones
 - (iv) Control de sonoro y contaminación visual
 - (v) Condiciones físicas ambientales (espacio, temperatura, luz, color, humedad, otros) para espacios de pbl y personal
 - (vi) Requerimientos electrónicos de seguridad
 - (vii) Organización espacial para garantizar los flujos de procesos
 - (viii) Espacio de almacenamiento
 - (ix) Accesibilidad ante discapacidades
 - (x) Expansión del Centro
 - (xi) Espacios para equipamientos
 - (xii) Espacios para Infraestructura de Servicios
 - (xiii) Landscaping y aspectos culturales locales
- (f) **Características para el mantenimiento y la conservación de las instalaciones (fase operativa).** Estas serán recomendaciones que deberán tomarse en cuenta al momento del diseño conceptual, dentro de un enfoque de conservación y actualización, y con miras a garantizar la fiabilidad de equipos en funcionamiento antes de que pueda producirse un accidente o avería por deterioro. En este aspecto se considerarán criterios de mantenimiento programado (tiempo de uso, periodo de vida útil, programas por periodos); mantenimiento predictivo considerando elementos de seguimiento de funcionamiento; y de mantenimiento de oportunidad (aprovechando periodos de no uso). Tomando en cuenta:
- (i) Tiempos de operaciones
 - (ii) Criterios de seguridad
 - (iii) Procedimientos
 - (iv) Protocolos

(g) Consideraciones especiales ante posibles problemas. Implica consideraciones especiales y recomendaciones para las instalaciones, ante potenciales situaciones derivadas de:

- (i) Fuegos (incendios)
- (ii) Vandalismo
- (iii) Asalto contra personal e internos
- (iv) Atentados de suicidio
- (v) Fugas
- (vi) Acomodación de población en condición especial por:
 - 1. Problemas mentales
 - 2. Tratamiento médico y problemas especiales de salud
 - 3. Intoxicaciones
 - 4. Otros

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

- (i) 9 sondeos exploratorios hasta llegar a roca, con la clasificación de suelos y su caracterización y capacidad de soporte, considerando una dispersión de dominio de campo.
- (ii) Perfil geológico y profundidad de rocas para cimentaciones.
- (iii) Recomendaciones para consideraciones de diseño.

(i) Consideraciones especiales urbanísticas. Se tomará en cuenta el análisis de microlocalización como base para realizar un análisis de aspectos especiales de interés citados a continuación:

- (i) Sistema de acceso
- (ii) Servicios de Transporte
- (iii) Zona de amortiguamiento e influencia
- (iv) Instalaciones y equipamientos externos y de apoyo interinstitucionales

(j) Ingeniería y organización del proyecto. Este punto busca el desarrollo de recomendaciones requeridas para garantizar la factibilidad y viabilidad del proyecto. En este aspecto se dan recomendaciones de lineamientos para:

- (i) La etapa constructiva
- (ii) La etapa operativa
- (iii) La etapa de abandono

- (k) **Revisión paleontológica, histórica y arqueológica del sitio.** La revisión histórica busca descartar la probabilidad de hallazgos culturales en la zona de intervención del proyecto, y en ciertos aspectos brindar elementos a ser considerados para el estudio de impacto ambiental, y la fase constructiva y operativa.
- (i) Revisión histórica y arqueológica. Esta revisión estará acompañada de un mapeo ante una identificación histórica arqueológica de interés. Se realizará un trabajo de escritorio y de campo por expertos en la materia.
 - (ii) Recomendaciones y consideraciones ante posibles hallazgos (arqueológicos, históricos y/o paleontológicos).
- (l) **Lista de estudios especiales adicionales.** En este ítem el estudio técnico espera identificar o no la probabilidad de otros estudios. De darse alguna identificación brindara una descripción de su alcance y su estimación de costo y tiempo de realización.
- (m) **Revisión de uso alternativo de energías limpias y recomendaciones.** Revisión para la definición de una línea base a favor de la gestión del proyecto y recomendaciones de energías limpias considerando su grado de funcionabilidad y sostenibilidad.
- (n) **Revisión y caracterización de fuentes de abastecimiento de agua.** Busca la generación de una línea base de la calidad de la fuente potencial de abastecimiento de agua para el proyecto. Considera un mínimo de 4 muestreos con sus respectivas pruebas de perfil completo.
- (o) **Análisis y recomendaciones para la gestión de residuos sólidos.** Partiendo de la microlocalización identificada, busca un ejercicio de análisis que provea de recomendaciones y herramientas para una fase de diseño conceptual del proyecto.
- (p) ***Criterios de Seguridad para la fase constructiva y operativa.*** Busca generar recomendaciones (custodia perimetral, separaciones entre cercas, iluminación, infraestructura de soporte, otros) acordes a la tipología del proyecto de Centro en Gestión, tomando en cuenta situaciones a nivel:
- (i) Interno (Dentro del Área de Interés), y

(ii) Externo (Fuera del Área de Interés)

(q) **Consideraciones y recomendaciones ante posibles afectaciones derivadas del Cambio Climático.** Identificación de medidas de mitigación o adaptación ante posibles afectaciones en base a la ubicación de interés:

(i) Durante la fase Constructiva

(ii) Durante la fase de Operaciones

(r) **Consideraciones y recomendaciones ante la probabilidad de un Abandono.** Si bien se espera que el proyecto sobrepase su vida útil, este ítem busca definir recomendaciones ante la probabilidad de un abandono a partir de un análisis, que deben tomarse en cuenta en la:

(i) Fase Constructiva, y

(ii) Fase de Operaciones

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

(t) Viabilidad y factibilidad técnica del proyecto.

(3) Producto N°3. Estudio Económico y Social. Este estudio tiene como objeto la evaluación económica y social del proyecto, buscando identificar el aporte de bienestar social y económico nacional, es decir, medir la contribución de este al cumplimiento de múltiples objetivos socioeconómicos nacionales. Como contenido de dicho estudio se tendrán los siguientes puntos básicos:

(a) Cálculo de los Precios Sociales.

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

1. La definición de listas de costos y beneficios

a. Producción de servicios

b. Administrativos

c. Financieros

d. Sociales y Económicos

2. Su descripción y caracterización

3. Bienes meritorios

4. La estimación de su valor

- (ii) Evaluación del costo de oportunidad de los bienes para la sociedad.
 1. Esta considera el valor de la oportunidad actual y futura
 - a. Oportunidad de actividades económicas
 - b. Oportunidades de empleo (Interna/externa)
 2. Costos de oportunidad
- (b) Transferencia del Flujo Financiero a Flujo Económico
 - (i) Revisión de Precios Sociales
 - (ii) Conversión de los precios financieros en valores económicos. Ajuste para tener en cuenta las distorsiones de los precios de bienes y servicios distorsiones de los precios de bienes y servicios
- (c) Cadena de valor del Centro dentro de la Provincia.
- (d) Cronograma de Inversión Económica y Análisis de Punto Equilibrio de Servicios/Producción.
- (e) Indicadores de Evaluación Económica. Estos buscaran medir la rentabilidad económica del proyecto considerándose los mismos de la evaluación financiera, con la diferencia de que los datos o información requerida para su cálculo es la presentada en el flujo de fondos económicos, el cual cuenta con cantidades transformadas a valores reales para la sociedad o precios de cuenta o sombra. VANE, TIRE, R-B/C, entre otros reconocidos por la DPI MEF, que se consideren necesarios.
- (f) Impactos Macroeconómicos del Proyecto e Impactos Microeconómicos del Proyecto.
 - (i) Durante la fase Constructiva
 - (ii) Durante la fase Operativa
 - (iii) Ante una posible Abandono
- (g) Factibilidad y viabilidad económica y social del proyecto.

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

- (a) Costo de inversión o de inversiones a realizarse para la ejecución del proyecto, pueden dividirse en áreas tales como terrenos, infraestructura, maquinaria y equipo, desarrollo de recursos humanos (capacitación) e imprevistos.
- (b) Costo de Operación o funcionamiento, que consideran los salarios, la papelería, servicios públicos, depreciación etc., que serán necesario para la fase de operación del proyecto.

- (c) Ingresos o Sostenibilidad del Proyecto, que busca la claridad de cómo se van a generar los recursos para garantizar la permanencia del proyecto durante su vida útil.
 - (i) Para la puesta en marcha
 - (ii) Para la fase de operaciones
- (d) Identificación de riesgos.
- (e) Análisis de Riesgos.
- (f) Flujo de Fondos. Que busca determinar la diferencia entre los costos y los beneficios incrementales anuales del proyecto, de tal manera que se puede evaluar su factibilidad. A través de este análisis se debe visualizar de manera proyectada en forma conjunta y sintética los costos y beneficios que se generan durante la vida útil del proyecto.
- (g) Indicadores de Evaluación Financiera. Con los cuales se realizarán un análisis financiero del proyecto. Entre ellos:
 - (i) Valor Actual Neto, VAN. Valor actualizado neto de los beneficios menos el valor actualizado de los costos, descontados a la tasa de descuento convenida.
 - (ii) Tasa Interna de Retorno, TIR. Tasa de descuento que hace igual a cero el valor de un flujo de beneficios netos, es decir, los beneficios actualizados iguales a los costos actualizados.
- (h) Análisis de Sensibilidad Financiero. Este análisis debe considerar escenarios y realidades probables, con el fin de identificar riesgos y situaciones ideales financieras.
- (i) Fuentes de Financiamiento. En este apartado lo que se hace es un análisis general de las posibles fuentes de financiamiento nacionales o externas. Considerando las distintas etapas del proyecto.
- (j) Vialidad y factibilidad financiera.

21. El alcance previsto busca el desarrollo de un servicio coherente, que tiene como referencia para la República de Panamá, la experiencia de la Dirección General del Sistema Penitenciario, y de otras instituciones y organizaciones nacionales e internacionales.

22. Los trabajos requieren del desarrollo de tareas de campo y escritorio.

23. Se tendrán también como referencias para los desarrollos de los trabajos fuera de aquellas indicadas en legislaciones nacionales de la República de Panamá y por los representantes del Proyecto PNUD – MINGOG, las siguientes:

- i. IPMC, International Property Maintenance Code
- ii. IBC, International Building Code
- iii. NEC, National Electric Code
- iv. NFPA 101, Código de Seguridad Humana
- v. Jail Design Guide, National Institute of Corrections
- vi. REP 2014, Reglamento Estructural Panameño
- vii. Directrices Municipales de Urbanismo en la zona de interés, y del MIVIOT para el Desarrollo de Planes de Ordenamiento Territorial.

24. Igualmente se tendrán como referencias complementarias:

- a. Las reglas de la Habana
- b. Declaración de Kampala – Recomendaciones de la OMS
- c. Principios para la protección de todas las personas sometidas a cualquier forma de detención o prisión, ONU
- d. Principios y Buenas Prácticas sobre la Protección de las Personas Privadas de Libertad en las Américas, OEA
- e. Reglas mínimas de tratamiento de los reclusos (reglas Mandela), ONU
- f. European Prison Rules (EPR)
- g. Recomendaciones públicas del U.S. Department of Justice – National Institute Corrections para el Diseño de Centros Penitenciarios
- h. CICR – Recomendaciones publicas de la Cruz Roja Internacional para cárceles, entre ellas la guía de Agua, Saneamiento, Higiene y Habitar en las Carceles
- i. Recomendaciones de la Conferencia de Ministros de Justicia de los Países Iberoamericanos para Centros Penitenciarios
- j. La implementación de los ODS – Naciones Unidas

25. Como parte de los trabajos, dentro del estudio económico y social, se realizará una revisión previa de los estándares ambientales y sociales del PNUD.

H. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES

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

Renglón	Entregables
O1	⁹ Plan y Estrategia Ajustada para realización del Estudio
O2	Estudio Técnico y Especiales
O3	Estudio Económico Social
O4	Estudio Financiero
OG	Observaciones Generales

27. Cada uno de estos escritos y presentaciones graficas deberán tener como guía su alcance descriptivo y ser entregado en forma impresa y digital, considerando lo siguiente:

1. Dos copias impresas para el proyecto PNUD MINGOB PS 83709.
2. Una copia para el PNUD CO Panamá.
3. Una copia impresa para la Dirección General del Sistema Penitenciario.
4. Una copia impresa para la Dirección de Arquitectura e Ingeniería del MINGOB (OIM).
5. Una copia impresa para Tecnología de la DGSP.
6. Una copia impresa para la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobierno.
7. Un dispositivo óptico para cada una de las instancias mencionadas con la información final derivada del estudio.

28. Los escritos a realizarse deben ser objetivos, con un lenguaje preciso, sustentados con información reconocida y validada por el Estado Panameño (fuentes primarias y secundarias), argumentándose hechos verificables, aportándose pruebas concretas, con apoyos gráficos, tablas, resúmenes, datos estadísticos, entre otros que puedan agregarse ante las circunstancias encontradas durante el desarrollo del estudio para mejorar su entendimiento.

29. Los dispositivos ópticos tendrán copias digitales en formato docx, xlsx, pptx y pdf. Otros formatos podrán ser aceptados bajo previa sustentación que será aprobada por la persona designada del Proyecto PS 83709, para su seguimiento y atención.

30. El trabajo de investigación debe representar un intento serio por analizar y tratar de dar solución a los problemas de conocimiento planteados dentro de este TdR. Por lo cual la información escrita y digital debe ser accesible para su utilización.

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

- 31.** La investigación debe desarrollarse a través de procesos científicos de producción del conocimiento de alta calidad que busquen conocer la realidad para la gestión de tomas de decisiones. Por lo cual, una adecuada presentación de la información es fundamental para su interpretación.
- 32.** Cada uno de los productos escritos contará con caratulas donde aparecerán los logos de las organizaciones que conforman el proyecto, junto con el logo de la empresa que desarrollo el estudio. El orden de esta presentación será indicado vía escrita por la unidad coordinado del proyecto PS 92046.
- 33.** Los estudios deben estar impresos en papel en tinta color negra, a través de medios automatizados utilizando papel bond, base 20, tamaño carta, color blanco puro, orientación vertical (excepto en el caso de ilustraciones o gráficos que requieran una orientación horizontal), solamente en una cara de la hoja del papel.
- 34.** El escrito, borradores, informes o cualquier material que forme parte de los Estudios Técnicos, Económico y Social, y Financiero, se desarrollarán en idioma español, y deberá contar con sus respectivos sustentos o evidencias de la ejecución de las actividades que le dan contenido.

I. ACUERDOS Y SUPERVISIÓN

- 35.** Los trabajos serán supervisados técnicamente por la Unidad de Ingeniería de Proyectos de la UCP PS 92046. Para ello podrá contar con el apoyo de personal del Ministerio de Gobierno, u otros técnicos del Estado Panameño.
- 36.** La supervisión será directa para los trabajos que realiza el proveedor de servicios, sin embargo el proveedor de servicios será directamente responsable de la presentación de informes y del desarrollo de un producto de calidad, que respete la legislación panameña, así como los códigos y reglamentaciones aplicables a cada caso del servicio que preste.
- 37.** El personal que realice los trabajos deberá utilizar el equipo de protección personal adecuado a la actividad que desempeñe. Para ello se tomarán las recomendaciones publicadas por el MITRADEL, el MINSA, la CSS, o cualquiera otra referencia a nivel nacional. De no existir esta, se consideraran las recomendaciones y buenas prácticas de OSHA y los gobiernos federales de los Estados Unidos de América,

pertinentes y reconocidos por el Estado Panameño.

- 38.** Los permisos relacionados a la disposición de residuos sólidos deberán ser gestionados por la empresa que se adjudique los trabajos acorde a buenas prácticas para la actividad de investigación que realice y los requerimientos de la legislación panameña pertinente.
- 39.** El Ministerio de Gobierno proporcionará a través de la Oficina de Planificación y Cooperación Internacional los permisos pertinentes que se requieran para la realización de las tareas pertinentes requeridas.
- 40.** Los avances podrán contar con certificaciones parciales por actividades logradas. Estas certificaciones se entenderán a nivel técnico y de los usuarios, no como avances alcanzados para gestiones de pago.
- 41.** El inicio de los trabajos contará con una orden de proceder, que será gestionada por el Proyecto PS 92046 PNUD MINGOB.
- 42.** Se realizarán entregas de informes quincenalmente impresos a la UCP PS 92046, y reportes semanales, según los formatos que serán proporcionados por la Unidad de Ingeniería de Proyectos PS 92046. Cada entrega formal contara con 4 copias. Los informes estarán sellados por el personal idóneo encargado de los trabajos por parte de la empresa.
- 43.** El supervisor asignado por el PNUD, revisará los avances que presente la firma. El personal designado de la Unidad comunicará las observaciones que pudiesen existir de manera inmediata a través de memorando de campo o en un plazo aproximado de 12 días hábiles después de la recepción del avance.
- 44.** La incorporación o gestión de cambios podrá darse para los trabajos efectuados ante condiciones imprevistas. Estos serán comunicados de manera escrita (de no existir restricciones financieras, o situaciones técnicas que ameriten análisis amplios) a la UCP del proyecto dentro de un plazo no mayor a 7 días y de forma escrita.
- 45.** Es un deber de la empresa idónea que se le adjudique los trabajos y servicios el salvaguardar el avance de las actividades y garantizar su ejecución.
- 46.** La empresa que se adjudique los trabajos, una vez finalizados deberá entregar un informe final de sus labores en el sitio, donde indicará: el día de inicio, día de

finalización, inconvenientes, rotación de personal y sus roles, proveedores finales y puesta en campo de materiales, observaciones, lecciones aprendidas y recomendaciones en base a sus servicios ejecutados.

47. La empresa que espera adjudicarse los trabajos y servicios deberá presentar una declaración jurada de compromiso de suministrar Equipo de Protección Personal a cada trabajador según la tarea a realizarse.
48. Como parte de su propuesta la empresa que espera adjudicarse los trabajos y servicios deberá entregar un cronograma, un plan de trabajo, un programa metodológico y un listado probable de los proveedores que le suministrarán servicios dentro o fuera de la región geográfica del proyecto.
49. La empresa que espera adjudicarse los trabajos y servicios deberá salvaguardar el patrimonio del Estado Panameño, y no deberá afectar a terceros durante sus trabajos.
50. Los trabajos deberán realizarse en estricto orden, y de contarse con materiales y herramientas en campo, deberá seguir las recomendaciones de la OSHA e instituciones similares, recomendadas por la Dirección Nacional del Trabajo del MITRADEL de la República de Panamá.
51. La empresa con interés en adjudicarse los trabajos deberá estar debidamente registrada para su ejercicio, según lo establece la legislación de la República de Panamá.

J. DURACION DE LOS TRABAJOS

52. El desarrollo de los trabajos se prevé en 210 días calendario, tomándose como referencia el calendario de la República de Panamá.
53. A manera general se vislumbra una distribución base para la planificación de los trabajos, sujeta ajustes y adaptaciones de la planificación inicial de la ejecución de los estudios de la siguiente forma

Renglón	Entregable	Tiempo Estimado de Gestión (días)	% Estimado de Distribución de Tiempo
O1	Plan y Estrategia Ajustada para realización del Estudio	12	7
O2	Estudio Técnico y Especiales	120	49
O3	Estudio Económico Social	40	22
O4	Estudio Financiero	38	22
OA	Σ de tiempo por entregable →	210	100%

54. La empresa que se adjudique los trabajos deberá identificar dentro del cronograma de propuesta una ruta crítica de los trabajos y servicios requeridos.
55. Se requiere que los trabajos se realicen de forma pronta, clara e integral, sin poner en riesgo la confiabilidad de sus resultados y productos.

K. LOCALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

56. Los trabajos y servicios tienen como interés la Provincia de Panamá Oeste, sin embargo la empresa podrá contar con base fuera de la provincia, siempre y cuando se encuentre ubicada en la Ciudad de Panamá.

L. PERFIL DE LA EMPRESA

57. La empresa que aspire adjudicarse los trabajos, deberá contar con el siguiente perfil:
1. Registro en la Junta Técnica de Arquitectura e Ingeniería de la República de Panamá, según las regulaciones establecidas y las disposiciones de la Ley 15 de enero de 1959 y las consideraciones de la ley 53 de febrero de 1963.
 2. Experiencia mínima de 4 años o más de proveer servicios de soluciones de negocio dentro del área de desarrollo de Estudios Técnicos, Económicos y Sociales, Financieros, que permitan la definición o complementación de

elementos para el desarrollo de conceptos de proyecto. Esta podrá presentarse a través de un listado de trabajos realizados, como parte de una hoja de vida de la empresa. Cada trabajo deberá describir brevemente el alcance de los trabajos, duración, y valor monetario.

3. Por lo menos una experiencia en evaluación de estudios de factibilidad para Centros Penitenciarios.
4. Muestra de experiencias (puede ser una mezcla de notas de entrega de trabajos hechos, recibidos conforme, y actas de aceptación final) en trabajos hechos. La empresa deberá entregar las evidencias adecuadas para visualizar sus experiencias presentadas en investigación para el desarrollo de proyectos.
5. Contar a su disposición con tecnología y alianzas que le permitan una respuesta de entrega en tiempo requerido, ante las necesidades demandantes de los términos de referencia. Entre estas alianzas listas de probables subcontratistas, segmentada por áreas especializadas de trabajos.
6. Contar con un equipo de profesionales de referencia, para respaldar el desarrollo de los trabajos, realizar la dirección de los servicios requeridos y aportar información para el desarrollo de las actividades.

M. PERSONAL CLAVE

58. El personal que respaldará a la empresa deberá contar con el siguiente perfil:

- a. **Administrador de Proyecto** o encargado el proyecto a buen término, coordinando equipos e interpretando las necesidades de cada tarea. Debe Título Universitario a nivel de Pregrado de Ingeniería o Arquitectura, Idoneidad ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA) de la República de Panamá, experiencia en su ejercicio profesional, Experiencia en Administración de Proyectos, Gestión Basada en Resultados, Dirección/Coordinación/ Gestión de Estudios de Factibilidad o Coordinación de Estudios Técnicos Experiencia en estudios de factibilidad.
- b. **Arquitecto** o especialista y estudioso de la arquitectura, con experiencia en

estudios de factibilidad y definiciones de viabilidades de proyectos o similares, y diseños de proyectos, con la cualidad de idear soluciones adecuadas a la vivienda humana y al logro de las concepciones de utilidad funcional, respetando la esencia de la integridad de los bienes existentes y el entorno natural. Deberá contar con una licenciatura en Arquitectura, idoneidad en la República de Panamá, y una experiencia mínima de 5 años laborales en su competencia.

- c. **Ingeniero eléctrico o electromecánico** o Especialista y estudioso de la ingeniería eléctrica y/o mecánica, que busca evaluar técnicamente la operación de sistemas eléctricos de potencia, desarrollar proyectos de uso eficiente de energía y/o administrar sistemas mecánicos en las áreas de transmisión, distribución y utilización de energía, de acuerdo a las normas y procedimientos oficiales vigentes. Deberá contar con licenciatura en su área o especialidad, idoneidad en la República de Panamá, y una experiencia laborales en su competencia.
- d. **Ingeniero Civil** o Especialista de la ingeniería que emplea conocimientos de cálculo, mecánica, hidráulica y física para encargarse del diseño, construcción y mantenimiento de las infraestructuras emplazadas en el entorno, y con la cualidad de idear soluciones adecuadas a la vivienda humana. Deberá contar con licenciatura en su área o especialidad, idoneidad en la República de Panamá, y experiencias laborales en su competencia.
- e. **Ingeniero Industrial** o especialista que se ocupa de la optimización de uso de recursos humanos, técnicos e informativos, así como el manejo y gestión óptimos de los sistemas de transformación de bienes y servicios, evaluación de sistemas integrados aplicados en campos de personal, riqueza, conocimientos, información, equipamiento, energía, materiales y procesos, con la finalidad de obtener productos de alta calidad o servicios útiles que satisfagan a la sociedad y con alta consideración al medio ambiente. Deberá contar con Licenciatura en Ingeniería Industrial, Idoneidad ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA) de la República de Panamá, experiencia en su ejercicio profesional, Experiencia en dimensionamiento de Planta ó gestión de proyectos de inversión en la República de Panamá, y Experiencia en estudios de factibilidad.
- f. **Abogado** o especialista en defensa, dirección de las partes involucradas en procesos judiciales o administrativos, y asesoramiento y consejo jurídico.

Debe contar con Licenciatura en Derecho y Ciencias Políticas, Idoneidad en la República de Panamá, 5 a 7 años mínimo de experiencia en su ejercicio profesional, Experiencia en el ejercicio de la legislación penitenciaria panameña, o en la gestión de proyectos de inversión en la República de Panamá, Experiencia o conocimientos sobre la legislación penitenciaria panameña o en el funcionamiento del Sistema de Justicia panameño, y experiencia en procesos penitenciarios. Experiencia en Estudios de factibilidad.

g. Economista o Especialista en distribución de recursos, producción de bienes y servicios, investigación y análisis de tendencias económicas, tendencias de mercado e inversiones. Debe contar con Licenciatura en Economía, experiencia en su ejercicio profesional, Experiencia en el desarrollo de estudios económicos y sociales, Experiencias o Conocimientos sobre la realidad penitenciaria de la República de Panamá y en métodos de investigación.

h. Sociólogo o especialista del análisis científico de la estructura y funcionamiento de la sociedad humana o población regional, fenómenos colectivos producidos por la actividad social de los seres humanos, y la revisión del comportamiento de grupos colectivos dentro del contexto histórico-cultural en el que se encuentran inmersos. Debe contar con Licenciatura en Sociología, experiencia en su ejercicio profesional, Experiencia en el desarrollo de estudios económicos y sociales, Experiencias o conocimientos sobre la realidad penitenciaria de la República de Panamá. Experiencia en estudios de factibilidad.

59. El personal clave deberá adjuntar declaración de disponibilidad para la atención de los servicios requeridos. Se valorará conocimiento de la zona de interés para el desarrollo, y experiencia y conocimiento de gestión penitenciaria.

N. FORMA DE PAGO

60. Los avances estarán reflejados en una cuenta general de consultoría, que estará soportada a través de cuadros que contaran con cantidades generales físicas de las actividades, sus porcentajes correspondientes y su valor equivalente financiero.

Producto / Entregable	Grupo de Entregable	% sobre contrato	Revisión y Aprobación Requerida	
O1	Plan ajustado de intervenciones y tarea preliminares	45%	UCP – Ingeniería de Proyectos - MINGOB	
O2	Estudio Técnico		UCP – Ingeniería de Proyectos - MINGOB	
O3	Estudio Económico y social		25%	UCP – Ingeniería de Proyectos
O4	Estudio Financiero		30%	UCP – Ingeniería de Proyectos
Total		100%		

- 61.** Cada cuenta será revisada y firmada por un representante de los beneficiarios (MINGOB), un representante de la UCP 92046 como representación del PNUD y la empresa consultora.
- 62.** Para el último pago la empresa deberá contar con acta de cierre por culminación de los servicios prestados.

O. CONSIDERACIONES DE CALIDAD

- 63.** Como parte de la gestión de calidad, se tendrán las siguientes consideraciones para la prestación de los servicios:
 - a.** Contar con procedimientos establecidos de forma escrita de prácticas, experiencias y orientaciones a seguirse para el desarrollo del servicio (documento escrito).
 - b.** Levantarse un plan de seguimiento acordado entre la empresa que se adjudique los trabajos y la UCP PS 92046.
 - c.** Tomar como referencias documentos, experiencias documentadas y buenas prácticas actualmente vigentes o relacionados a los servicios que se requieren.
 - d.** Mantener reuniones de seguimiento y canales de comunicación (empresa – UCP PS 92046 -MINGOB) que permitan asegurar que el trabajo se realice en la secuencia correcta y que el avance sea fácilmente verificable.

- e. Tomar como relevantes los principios tradicionales de gestión de calidad en la gestión de los servicios requeridos.

64. Se valorará dentro de las consideraciones de calidad, que la empresa cuente con certificaciones ISO 9001. Esta condición no restringe la participación en el proceso.

65. Se valorará dentro de las consideraciones de calidad, que la empresa cuente con certificaciones ISO 14001, o procedimientos que busquen la conservación del medio ambiente. Esta condición no restringe la participación en el proceso.

P. PRESENTACIÓN RECOMENDADA Y OTRAS OBLIGACIONES

66. El proponente o la empresa interesada en la adjudicación de los trabajos, deberá presentar un documento escrito de su oferta, considerando las siguientes condiciones:

- a. Un plan para el desarrollo de los servicios requeridos. El plan deberá reflejar condiciones de calidad, disponibilidad de recurso humano, tecnología y demás insumos pertinentes para los servicios a presentarse.
- b. Un plan de seguridad considerando los trabajos a realizarse, derivado del desarrollo de su matriz de riesgo.
- c. Un cronograma propuesto de trabajo, identificando una ruta crítica de las actividades e hitos probables de entrega de los productos solicitados.

67. Todo informe escrito a entregarse constara de las siguientes condiciones:

- a. Impresión en hojas (8 ½ x 11)" color blanco.
- b. Un título identificando la obra, citando lo siguiente:

**PROYECTO PS 92046 / PNUD MINGOB
APOYO A PROGRAMA DE REFORMAS DEL MINISTERIO DE
GOBIERNO
INFORME DE AVANCE ESTUDIO TECNICO, ECONOMICO
SOCIAL, Y FINANCIERO PARA UN CENTRO PENITENCIARIO
EN LA PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE**

(Fecha de inicio de escritura del informe)

- c. El informe contara en su cuerpo con las siguientes secciones:
- i. Generalidades: indicándose las condiciones originales que dieron origen al informe, supuestos, criterios y parámetros considerados para el desarrollo de los trabajos. Se incluye aquí citar el número de contrato, el tipo de relación contractual, la ubicación y localización de los trabajos que se realizan, y el periodo de tiempo que abarcan.
 - ii. Avance de los Productos: indicándose y describiéndose las tareas o grupos de actividades que se realizaron para alcanzar los productos. Dentro de esta descripción se citará la participación de subcontratistas, especialistas o cualquier otro apoyo que fuera requerido. Igualmente se citarán entregas de materiales en campo, puesta en campo de equipos indispensables (cantidad y descripción), y personal (cantidad y oficio) que participo en los trabajos o servicios requeridos.
 - iii. Dificultades encontradas y Otros: en esta sección de indicaran los problemas encontrados, la forma en que fueron confrontados, las lecciones aprendidas ante los hechos o situaciones, posibles riesgos afrontados, la presencia de situaciones fortuitas en campo, así como cualquier otro de tema de interés de reporte ante los servicios.
 - iv. Recomendaciones y Conclusiones del Avance: en esta sección la empresa suministrara sus recomendaciones ante los servicios o trabajos prestados. Esto incluye recomendaciones escritas para los usuarios de las instalaciones, cuidados que deban tenerse en cuenta y próximos periodos de intervenciones ante la vida útil de los trabajos, materiales o sistemas mantenidos, reparados, conservados, puestos o instalados.
 - v. El informe contará con una parte de cierre, donde se cita la fecha en que finalizo su escritura, el lugar donde fue escrito, y la persona que lo escribe (citándose su nombre, cargo, y un medio para su localización, preferiblemente teléfono y correo electrónico). El informe deberá ser escrito y sellado por un representante técnico de la empresa, sus páginas estarán enumeradas (página x de xx) y rubricadas por representante legal de la empresa. De ser un representante técnico designado temporalmente, el informe contara con una nota de su

designación para la atención del tema del representante legal, adjunta al informe.

- d.** Los reportes deben ser considerados como varias o situaciones puntuales de monitoreo. Para este caso se acordará una vez adjudicados los trabajos la forma en que estos se realizaran y su presentación, con la ayuda de un formulario prediseñado a través de la UPC PS 92046. Un área indispensable de los reportes será la presencia en campo de colaboradores y trabajadores, y los aspectos de sanidad, seguridad e higiene laboral.
- 68.** Seguimiento de los Servicios requeridos es el conjunto de acciones que se llevarán a cabo para la comprobación del avance de desarrollos de los productos requeridos, y el entendimiento de su progreso de forma que se puedan tomar acciones correctivas apropiadas cuando la ejecución se desvíe de su fin de forma preventiva.
- 69.** El seguimiento y la supervisión de los trabajos que se realizaran será responsabilidad de la Unidad Coordinadora del Proyecto PS 92046. Este a su vez será y trabajo en equipo que contará con el soporte de la Oficina de País del PNUD y la participación activa de técnicos del Ministerio de Gobierno. La UCP asignará el personal pertinente técnico para una atención permanente de los servicios, mediante notificación escrita.
- 70.** Como parte del seguimiento, se levantará en la primera reunión con la empresa que se adjudique los trabajos un plan de comunicaciones, que partirá de contestar las siguientes preguntas:

 - ¿Qué se debe comunicar?
 - ¿Por qué se debe comunicar?
 - ¿A quién se debe comunicar?
 - ¿Cuándo se debe comunicar?
 - ¿Cómo se debe comunicar?
- 71.** Este plan tendrá como fin articular con mayor claridad las gestiones de apoyo que se requieran para agilizar la finalización de los trabajos y servir como herramienta de seguimiento. De igual forma se levantará un plan de monitoreo, que partirá del plan aprobado para la empresa, y donde se fijaran los tiempos de monitoreo de las actividades identificadas como críticas, y representaran hitos de información y de sustento de avances. Este plan de monitoreo será soportado por reportes escritos

en formatos predeterminados.

- 72.** Todo escrito, sea un reporte o informe, o cualquier material que forme parte de los trabajos, se desarrollarán en idioma español, y deberá contar con sus respectivos sustentos o evidencias de la ejecución de las actividades que le dan contenido.
- 73.** Las actividades de seguimiento y monitoreo podrán solicitar pruebas o evidencias de la calidad de los materiales o servicios prestados dentro de una lógica de verificación de los trabajos requeridos, así como del cumplimiento de las metodologías de intervención que se han declaradas y validadas.

Q. ANEXOS

- 74.** Los documentos identificados como anexos son referencias que buscan ayudar a los al alcance de una mejor comprensión de los servicios o trabajos requeridos. En esta condición, estos términos de referencia están complementados con los siguientes anexos:
 - a.** Anexo n°1, Ley 55 del año 2003, que organiza el sistema penitenciario de Panamá. A través de esta ley, se crea y organiza el Sistema Penitenciario Nacional y le otorga una nueva estructura orgánica moderna y más adecuada a la prestación del servicio público penitenciario.
 - b.** Anexo n°2, Decreto Ejecutivo N°393, Que reglamenta el Sistema Penitenciario Panameño. Este documento establece como objetivos del sistema penitenciario, el logro de la resocialización del privado de libertad sobre la base de un adecuado tratamiento penitenciario, el trabajo, la capacitación, la educación y la práctica de valores morales, mantener recluidas a las personas que se encuentren cumpliendo sanciones administrativas, de carácter penal y medidas de seguridad, garantizándoles el respeto de los derechos humanos, servir de custodia y seguridad de las personas sometidas a detención preventiva y brindar ayuda y labor asistencial a los privados de libertad y a los liberados de modo que puedan reincorporarse útilmente a la sociedad.
 - c.** Anexo n°3, Reglas Mínimas para el Tratamiento de Reclusos. Actualización

realizada en el año 2015 de Regulaciones Mínimas de las Naciones Unidas para el Tratamiento de los Reclusos, que fueron adoptadas inicialmente en 1955.

<http://www.ohchr.org/SP/ProfessionalInterest/Pages/TreatmentOfPrisoners.aspx>

- d. Anexo nº4. Lista de referencias de leyes y resoluciones de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura de la República de Panamá.

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	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario B: Formulario de Información del Proponente	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario D: Formulario de Calificación	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario E: Formato de Propuesta Técnica	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario H: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	<input type="checkbox"/>
¿Ha proporcionado los documentos requeridos para cumplir con los criterios de evaluación en la Sección 4?	<input type="checkbox"/>

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	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera	<input type="checkbox"/>

Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	
Referencia de laSDP:	SdP 719 PAN 2019		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para Estudios de Factibilidad, Técnico, Especiales, Económico Social y Financiero para Centro Penitenciario en Panamá Oeste con arreglo a su Solicitud de

Propuestas No. **SdP 719 PAN 2019** y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en adjuntos separados¹⁰.

Por la presente declaramos que nuestra firma, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de una Asociación en Participación/Consortio/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.

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]

¹⁰ O en formato electrónico con acceso protegido por contraseña

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?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de UNGM]
¿Es usted un proveedor del PNUD?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de PNUD]
Países donde opera	[Completar]
N.º 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:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfil de la compañía, que <u>no</u> 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:	719 PAN 2019		

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

N.º	Nombre del Asociado e información de contacto <i>(domicilio, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)</i>	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: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Formulario D: Formulario de Calificación

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	
Referencia de SDP:	SdP 719 PAN 2019		

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 los 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	USD
	Año	USD
	Año	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
	<i>Información del balance</i>		
Activos totales (AT)			
Pasivos totales (PT)			
Activos circulantes (AC)			
Pasivos circulantes (PC)			
	<i>Información del estado de ingresos</i>		
Ingresos totales/brutos			
Ganancias antes de impuestos			
Utilidad neta			

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 719 PAN 2019		

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	<i>[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].</i>
	[Insertar]
Certificaciones profesionales	<i>[Proporcionar detalles de las certificaciones profesionales relevantes para el alcance de los servicios].</i>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre de la institución: [Insertar] ▪ Fecha de certificación: [Insertar]
Registro/experiencia laboral	<i>[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].</i>
	[Insertar]
Referencias	<i>[Proporcionar nombres, direcciones, teléfono, e información de contacto de correo electrónico para dos (2) referencias]</i>
	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 719 PAN 2019		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para Estudio de Factibilidad, Técnico, Especiales, Económico, Social y Financiero para Centro Penitenciario de Panamá Oeste con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. **SdP 719 PAN 2019** y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un sobre cerrado separado¹¹.

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]

¹¹ 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 719 PAN 2019		

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 Costos por Entregable/Actividad

Descripción de Entregable/Actividad	Porcentaje	Total
Entregable 1 y 2	45%	
Entregable 3	25%	
Entregable 4	30%	
		USD

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	Total por periodo
I. Servicios de Personal				
1. Servicios en la Sede				

a. Personal Técnico 1				
b. Personal Técnico 2				
2. Servicios en las oficinas de Campo				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
3. Servicios en otros países				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
II. Gastos de bolsillo				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos				

Formulario H: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta

La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta debe emitirse utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor.

Con excepción de los campos indicados, no pueden realizarse cambios en esta plantilla.

Para: PNUD

[Insertar la información de contacto que se especifica en la Hoja de Datos]

POR CUANTO [Nombre y dirección del Proponente] (en lo sucesivo denominado "el Proponente") ha presentado una Propuesta al PNUD con fecha de [Click here to enter a date](#), para la ejecución de Servicios Primera Fase de los Trabajos de Restauración y Rehabilitación para la Gobernación de la Provincia de Bocas Del Toro (en lo sucesivo denominada "la Propuesta"):

Y POR CUANTO usted ha estipulado que el Proponente deberá proporcionarle una Garantía Bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en la presente como garantía en el caso de que el Proponente:

- a) no firme el Contrato después de la adjudicación por el PNUD;
- b) retire su Propuesta después de la fecha de apertura de las Propuestas;
- c) no cumpla con la variación de requisitos del PNUD, de acuerdo con las instrucciones de la SDP; o
- d) no proporcione la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD pudiera solicitar como condición para la prestación efectiva del contrato.

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Proponente dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante usted, en nombre del Proponente, hasta un total de *[monto de la garantía] [en palabras y cifras]*, que constituye la suma pagadera en los tipos y las proporciones de monedas en que se pague la Propuesta de Precios; y nos comprometemos a pagarle a usted, contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones de ningún tipo, la suma o las sumas dentro de los límites de *[monto de la garantía antes mencionado]* sin necesidad de que usted pruebe o acredite los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada por esta.

Esta garantía será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de validez final de las propuestas.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Firma: _____

Nombre: _____

Título: _____

Fecha: _____

Nombre del banco _____

Dirección _____ *[Colocar el sello oficial del Banco]*

**Contrato para el suministro de bienes y/o la prestación de servicios
entre [escriba el nombre de la entidad de la ONU] (la “Entidad de la ONU”),
representada por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
 (“PNUD”) y [escriba el nombre del Contratista] (el “Contratista”)**

1. País donde se entregarán los bienes y/o se prestarán los servicios:	
2. PNUD <input type="checkbox"/> Solicitud de cotización <input type="checkbox"/> Solicitud de propuesta <input type="checkbox"/> Invitación a licitación <input type="checkbox"/> Contratación directa Número y fecha:	
3. Referencia del Contrato (p. ej.: número de adjudicación del Contrato):	
4. Acuerdo a largo plazo (LTA): <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> [indique según corresponda]	
5. Objeto del Contrato: <input type="checkbox"/> bienes <input type="checkbox"/> servicios <input type="checkbox"/> bienes y servicios	
6. Tipo de servicios:	
7. Fecha de inicio del Contrato:	8. Fecha de finalización del Contrato:
9. Cuantía total del Contrato: [escriba la moneda y el importe en cifras y palabras]	
9a. Anticipo: [escriba la moneda y el importe en cifras y palabras o indique “no aplicable” “no aplicable”]	
10. Valor total de los bienes y/o servicios: <input type="checkbox"/> inferior a USD50.000 (servicios únicamente) – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD para Contratos Institucionales <i>de minimis</i> <input type="checkbox"/> inferior a USD50.000 (bienes o bienes y servicios) – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD <input type="checkbox"/> igual o superior a USD50.000 (bienes y/o servicios) – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD	
11. Método de pago: <input type="checkbox"/> precio fijo <input type="checkbox"/> reembolso de gastos	

<p>12. Nombre del Contratista: Dirección: País de constitución: Sitio web:</p>
<p>13. Nombre de la persona de contacto del Contratista: Cargo: Dirección: Número de teléfono: Fax: Correo electrónico:</p>
<p>14. Nombre de la persona de contacto de la entidad de la ONU: Cargo: Dirección: Número de teléfono: Fax: Correo electrónico:</p>
<p>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: Código del banco: Instrucciones de enrutamiento para los pagos:</p>

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 [elimine la opción si no es aplicable].
3. [Condiciones Generales de Contratación del PNUD] [Condiciones Generales de contratación del PNUD para Contratos Institucionales de minimis] adjuntas al presente [si no es aplicable, elimine la opción y los corchetes].
4. Términos de referencia (TDR) y Calendario de pagos, incorporando la descripción de los servicios, los objetivos de productos y de desempeño, los plazos, el cronograma de pagos y la cuantía total del Contrato [elimine la opción si no es aplicable].
5. Especificaciones técnicas de los Bienes [elimine la opción si no es aplicable].
6. La propuesta técnica y la propuesta financiera del Contratista, fechadas [incluya la fecha], según se haya establecido en el acta de la reunión de negociación, fechada [incluya la fecha]; estos documentos, no adjuntos al presente pero conocidos por las Partes y en su poder, forman parte integrante del presente Contrato.

7. Precios reducidos [para ser utilizado en los casos en que el Contratista sea contratado sobre la base de un acuerdo a largo plazo; elimine la opción si no aplicable].

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

Las Partes reconocen que la Entidad de la ONU ha solicitado que el PNUD, en su calidad de agente de la Entidad de la ONU, obtenga los servicios y/o los bienes indicados en esta Hoja de referencia, de conformidad con las condiciones establecidos en el presente. Para evitar dudas, todas las referencias al PNUD en este Contrato y los anexos adjuntos, a excepción de la Hoja de referencia, se considerarán referidas a la Entidad de la ONU, excepto cuando se indique expresamente lo contrario o el contexto así lo indique.

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 enmendarse 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 [escriba el nombre de la Entidad de la ONU]	
Firma:		Firma:	
Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

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;