PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

Empowered lives.
Resilient nations.

SOLICITUD DE PROPUESTA

ASUNTO: Desarrollar un modelo de flujo y calidad de aguas subterráneas para determinar la dependencia a largo plazo de las soluciones de aguas subterráneas en La Mojana.

SDP N.º: A2019-000663
Proyecto: Mejorando las prácticas de gestión del agua resilientes al cambio climático de las comunidades vulnerables en La Mojana.
País: Colombia
Emitida el: 3 julio 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 5

B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS 6
5. Consideraciones generales 6
6. Costo de preparación de la Propuesta 6
7. Idioma 6
8. Documentos que integran la Propuesta 6
9. Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificaciones del Proponente 6
10. Formato y contenido de la Propuesta Técnica 6
11. Propuestas Financieras 7
12. Garantía de Mantenimiento de la Propuesta 7
13. Monedas 7
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación 7
15. Una sola Propuesta 8
16. Período de Validez de la Propuesta 8
17. Extensión del Período de Validez de la Propuesta 8
18. Aclaración a la SDP (por parte de los proponentes) 8
19. Enmienda de la SDP 9
20. Propuestas alternativas 9
21. Reunión previa a la presentación de propuestas 9

C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS 9
22. Presentación 9
23. Fecha límite para la presentación de la Propuesta 10
24. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas 10
25. Apertura de Propuestas 10

D. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 11
26. Confidencialidad 11
27. Evaluación de las Propuestas 11
28. Examen preliminar 11
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones mínimas 11
30. Evaluación de Propuestas Técnicas y Financieras 11
31. Ejercicio posterior a la Evaluación de las Propuestas 12
32. Aclaración de las Propuestas 12
33. Capacidad de respuesta de la Propuesta 12
34. Disconformidades, errores reparables y omisiones 12

E. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 13
35. Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas 13
36. Criterios de adjudicación 13
37. Reunión informativa 13
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación 13
39. Firma del contrato 13
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales 13
41. Garantía de Cumplimiento 13
42. Garantía bancaria de pagos anticipados 13
43. Liquidación por daños y perjuicios 14
44. Disposiciones sobre Pagos 14
45. Reclamación de los proveedores 14
46. Otras disposiciones 14

SECCIÓN 3. HOJA DE DATOS DE LA PROPUESTA 15

SECCIÓN 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 19

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA 24

SECCIÓN 6: FORMULARIOS DE PROPUESTA ENTREGABLES/LISTA DE VERIFICACIÓN 30

FORMULARIO A: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA 31
FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL PROPONENTE 32
FORMULARIO C: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN/EL CONSORCIO/LA ASOCIACIÓN 33
FORMULARIO D: FORMULARIO DE CALIFICACIÓN 34
FORMULARIO E: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA 36
FORMULARIO F: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA FINANCIERA (EN SOBRE SEPARADO) 38
FORMULARIO G: FORMULARIO DE PROPUESTA FINANCIERA 39
FORMULARIO H: FORMULARIO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA 42

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 Licitaciones.col9@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- Colombia.

SECCIÓN 2. INSTRUCCIÓN PARA LOS PROPONENTES

A. DISPOSICIONES GENERALES		
1. **Introducción**	1.1	Los Proponentes deberán cumplir con todos los requisitos de esta SDP, incluidas todas las modificaciones que el PNUD haga por escrito. Esta SDP se lleva a cabo de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones, mismas que pueden consultarse a través del siguiente vínculo https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d
	1.2	Toda Propuesta que se presente será considerada como un ofrecimiento del Proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Proponente como resultado de esta SDP
	1.3	Como parte de la propuesta, se espera que el Proponente se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) (www.ungm.org). El Proponente puede presentar una propuesta aun si no está registrado en el UNGM. Sin embargo, el Proponente que sea seleccionado para la adjudicación del contrato debe registrarse en el UNGM antes de firmar el contrato.
2. **Fraude y corrupción, obsequios y atenciones**	2.1	El PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional, y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD, y exige a los proponentes/proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política contra el Fraude del PNUD se puede encontrar en el siguiente vínculo: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti
	2.2	Los proponentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, o invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes.
	2.3	En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión.
	2.4	(b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo.
	2.5	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
3. **Elegibilidad**	3.1	Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones.
	3.2	Es responsabilidad del Proponente asegurar que sus empleados, los miembros de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.
4. **Conflicto de intereses**	4.1	Los Proponentes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los Proponentes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes de este proceso de solicitud de propuestas, si: • 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; • han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los servicios que se solicitan en esta SDP; o • se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción. 4.2 En caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los Proponentes deberán informar al PNUD y pedir su confirmación sobre si existe o no tal conflicto. 4.3 De manera similar, los Proponentes deberán revelar en sus propuestas su conocimiento de lo siguiente: • 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 • toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales. No revelar dicha información puede causar el rechazo de la propuesta o propuestas afectadas por la no divulgación. 4.4 La elegibilidad de los Proponentes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados y sean operados y administrados como entidad comercial independiente, el alcance de la titularidad o participación estatal, la percepción de subvenciones, el mandato y el acceso a información relacionada con esta SDP, entre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Proponentes pueden resultar en el eventual rechazo de la Propuesta.
B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
5. Consideraciones generales	5.1 Se espera que el Proponente, al preparar la Propuesta, examine la SDP detenidamente. Cualquier irregularidad importante al proporcionar la información solicitada en la SDP puede provocar el rechazo de la Propuesta. 5.2 No se permitirá que el Proponente saque ventaja de cualquier error u omisión en la SDP. Si detectara dichos errores u omisiones, el Proponente deberá notificar al PNUD.
6. Costo de preparación de la Propuesta	6.1 El Proponente correrá con todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o la presentación de la Propuesta, independientemente de si esta resulta seleccionada o no. El PNUD no será responsable de dichos costos, independientemente de la ejecución o los resultados de este proceso de contratación.
7. Idioma	7.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia relacionada que intercambien el Proponente y el PNUD, se redactará en el o los idiomas que se especifiquen en la HdeD.
8. Documentos que integran la Propuesta	8.1 La Propuesta debe comprender los siguientes documentos: • Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificación del Proponente • Propuesta Técnica • Propuesta Financiera • Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, si se solicita en la HdeD • Todo documento adjunto y/o apéndice de la Propuesta
9. Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificaciones del Proponente	9.1 El Proponente deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello los Formularios provistos en la Sección 6, y proporcionando los documentos solicitados en dichos formularios. A fin de adjudicar un contrato a un Proponente, sus capacidades deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD.
10. Formato y contenido de la Propuesta Técnica	10.1 El Proponente debe presentar una Propuesta Técnica usando los Formularios Estándar y las planillas que se proporcionan en la Sección 6 de la SDP. 10.2 La Propuesta Técnica no deberá incluir precios o información financiera. Caso contrario la misma podría considerarse no habilitada 10.3 Cuando así se requiera en la Sección 5, se deberán presentar muestras de los artículos dentro de los tiempos especificados y, a menos que el PNUD especifique otra cosa, sin costos para este. 10.4 Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Proponente describirá el programa de capacitación necesaria disponible para el mantenimiento y la operación de los servicios y/o el equipo ofrecido, así como el costo para el PNUD. A menos que se especifique lo contrario, dicha capacitación y los materiales para esta se proporcionarán en el idioma de la

		propuesta, según lo estipulado en la HdeD.
11. Propuestas Financieras	11.1	La Propuesta Financiera se preparará utilizando el Formulario Estándar que se proporciona en la Sección 6 de la SDP. Enumerará todos los componentes principales de costos vinculados a los servicios y el desglose detallado de dichos costos.
	11.2	Todos los resultados y las actividades que se describen en la Propuesta Técnica cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerarán incluidos en los precios de las actividades o los artículos, así como en el precio final total.
	11.3	Los precios y demás información financiera no se divulgarán en ningún otro lugar salvo la propuesta financiera.
12. Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	12.1	Si se solicita en la HdeD, se deberá proporcionar una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, por el monto y en prevista en la HdeD. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de validez final de la Propuesta.
	12.2	La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta se incluirá a la Propuesta Técnica. Si la SDP solicita la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, pero la misma no se encuentra adjunta a la Propuesta Técnica, la Propuesta será rechazada.
	12.3	Si se detecta que el monto o el periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta son inferiores a lo solicitado por el PNUD, el PNUD rechazará la Propuesta.
	12.4	Si en la HdeD se autoriza una presentación electrónica, los Proponentes deberán incluir una copia de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta en su presentación y el original de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta deberá enviarse por servicio de mensajería o entregarse en mano según las instrucciones que figuren en la HdeD a más tardar en la fecha de presentación de la propuesta.
	12.5	El PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta y rechazar la Propuesta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones: a) si el Proponente retira su propuesta durante el período de validez especificado en la HdeD, o b) en el caso de que el Proponente seleccionado no proceda a: i. firmar el Contrato después de que el PNUD haya emitido una adjudicación, o ii. proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pueda adjudicar al Proponente.
13. Monedas	13.1	Todos los precios serán cotizados en la moneda o las monedas indicadas en la HdeD. Cuando las Propuestas se coticen en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Propuestas: a) el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Propuesta a la moneda elegida por el PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Propuestas; y b) en el caso de que el PNUD seleccione una propuesta para la adjudicación que haya sido cotizada en una moneda que no sea la elegida según la HdeD, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de su preferencia utilizando el método de conversión que se especifica arriba.
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	14.1	Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la Propuesta, deberán confirmar lo siguiente en su Propuesta: (i) que han designado a una de las partes para actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación de manera conjunta y solidariamente; lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y (ii) que si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.
	14.2	Después del Plazo de Presentación de la Propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento por escrito previo del PNUD.
	14.3	La entidad principal y las entidades miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento en relación con la presentación de una sola propuesta.
	14.4	La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la SDP, tanto en la

	Propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que conforman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD. 14.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación presenten el registro de su trayectoria y experiencia, deberán diferenciar claramente entre lo siguiente: a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación; y b) los compromisos que hayan sido asumidos por entidades individuales de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. 14.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales en la presentación de sus credenciales individuales. 14.7 En caso de requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, los Consorcios o las Asociaciones cuando el espectro de experiencia y recursos necesarios no se puede obtener en una sola empresa.
15. Una sola Propuesta	15.1 El Proponente (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Propuesta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación 15.2 Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas si se comprueba alguna de las siguientes situaciones: • que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o • que cualquiera de ellos reciba o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o • que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta SDP; o • 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; • 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 • que personal clave que ha sido propuesto en el equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en este proceso de SDP. Esta condición relacionada con el personal no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.
16. Período de Validez de la Propuesta	16.1 Las Propuestas serán válidas por el período especificado en la HdeD, a partir del Plazo de Presentación de Propuestas. El PNUD podrá rechazar cualquier Propuesta válida por un período más corto y considerar que no cumple con todos los requisitos solicitados. 16.2 Durante el Período de Validez de la Propuesta, el Proponente mantendrá su Propuesta original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, las tarifas propuestas y el precio total.
17. Extensión del Período de Validez de la Propuesta	17.1 En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, el PNUD podrá solicitar a los Proponentes la ampliación del período de validez de sus Propuestas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Propuesta. 17.2 Si el Proponente acepta extender la validez de su Propuesta, lo hará sin modificar la Propuesta original. 17.3 El Proponente tiene el derecho de negarse a extender la validez de su propuesta, en cuyo caso dicha Propuesta no continuará siendo evaluada.
18. Aclaración a la SDP (por parte de los proponentes)	18.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a esta SDP antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envían por otros medios no especificados, incluso si se envían a miembros del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente. 18.2 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD. 18.3 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas solicitudes de aclaración con rapidez, pero

	cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Propuestas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.
19. Enmienda de la SDP	19.1 En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una solicitud de aclaración de un Proponente), modificar la SDP por medio de una enmienda. Las modificaciones estarán disponibles para todos los posibles proponentes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD. 19.2 Si la modificación es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la propuesta para darle a los Proponentes un tiempo razonable para que incorporen la modificación en sus Propuestas.
20. Propuestas alternativas	20.1 Salvo que se especifique lo contrario en la HdeD, las Propuestas alternativas no se tendrán en cuenta. Si la HdeD permite la presentación de una propuesta alternativa, el Proponente podrá presentar una propuesta alternativa, solamente si ésta cumple con los requisitos de la SDP. El PNUD sólo tendrá en cuenta la propuesta alternativa ofertada por el Proponente cuya propuesta haya sido la de mayor calificación según el método de evaluación especificado. Cuando las condiciones de aceptación se cumplan, o cuando las justificaciones se hayan establecido con claridad, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una propuesta alternativa. 20.2 Si se presentan varias propuestas o propuestas alternativas, estas deben marcarse claramente como "Oferta Principal" y "Oferta Alternativa".
21. Reunión previa a la presentación de propuestas	21.1 Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de propuestas en la fecha, la hora y el lugar especificados en la HdeD. Se alienta a todos los Proponentes a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Proponente interesado. Las actas de la conferencia de Proponentes se distribuirán en el sitio web de adquisiciones y se compartirán por correo electrónico o en la plataforma de eTendering, conforme a lo especificado en la HdeD. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la SDP, a menos que esté específicamente incorporada en las actas de la conferencia de Proponentes o se emita o publique como modificación de la SDP.
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS	
22. Presentación	22.1 El Proponente deberá presentar una Propuesta debidamente firmada y completa que comprenda los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos en la HdeD. La presentación deberá realizarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD. 22.2 La Propuesta deberá estar firmada por el Proponente o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que acredite dicha autorización, emitido por el representante legal de la entidad proponente, o un poder notarial que acompañe a la Propuesta. 22.3 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Propuesta, en sí y por sí mismo, implica que el Proponente acepta plenamente los Términos y Condiciones Generales del Contratación del PNUD.
Presentación de copia física (manual)	22.4 La presentación de la copia física (manual) por servicio de mensajería o personalmente según se autorice y especifique en la HdeD se realizará de la siguiente manera: a. La Propuesta firmada se marcará como "Original" y sus copias como "Copia", según corresponda. El número de copias se indica en la HdeD. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el original. b. Los sobres de la Propuesta Financiera y de la Propuesta Técnica DEBEN ESTAR COMPLETAMENTE SEPARADOS y cada uno debe presentarse cerrado de manera individual y con una identificación clara en el exterior que diga "PROPUESTA TÉCNICA" o "PROPUESTA FINANCIERA", según corresponda. Cada sobre DEBE indicar con claridad el nombre del Proponente. Los sobres exteriores deberán: i. llevar el nombre y la dirección del proponente; ii. estar dirigidos al PNUD, según se especifica en la HdeD. iii. llevar una advertencia que diga "*No abrir antes de la hora y la fecha de apertura de la propuesta*", según se especifica en la HdeD.

	Si los sobres y los paquetes con la Propuesta no están debidamente cerrados y marcados como se solicita, el PNUD no asumirá responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Propuesta.
Presentación por correo electrónico	22.5 La presentación por correo electrónico, si la HdeD lo permite o lo específica, se realizará de la siguiente manera: a. Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD. b. Los archivos con la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS. La propuesta financiera deberá estar encriptada con diferentes contraseñas y claramente etiquetada. Los archivos deben enviarse a la dirección de correo electrónico dedicada especificada en la HdeD. c. La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya Propuesta Técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada.
Presentación mediante eTendering	22.6 Si la HdeD permite o especifica la presentación electrónica mediante el sistema eTendering, se realizará de la siguiente manera: a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD. b) Los archivos con la Propuesta Técnica y de la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno debe cargarse individualmente y estar claramente etiquetado. a) El archivo con la Propuesta Financiera se debe encriptar con una contraseña para que no se lo pueda abrir ni mirar hasta que se proporcione la contraseña. La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya propuesta técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada. c) Los documentos requeridos en su forma original (por ej., Garantía de mantenimiento de la propuesta etc.) se deben enviar por correo o personalmente, según las instrucciones en la HdeD. d) Las instrucciones detalladas sobre cómo presentar, modificar o cancelar una propuesta en el sistema de eTendering se proporcionan en la Guía de Usuario del Proponente de eTendering y en los videos instructivos disponibles en el siguiente enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/
23. Fecha límite para la presentación de la Propuesta	23.1 El PNUD recibirá Propuestas completas en la forma y, a más tardar, en la fecha y hora especificadas en la HdeD. El PNUD sólo reconocerá la fecha y la hora en que recibió la propuesta. 23.2 El PNUD no considerará ninguna Propuesta presentada después del plazo de presentación de Propuestas.
24. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas	24.1 El Proponente puede retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentarla en cualquier momento antes de la fecha límite para presentación de las propuestas. 24.2 Presentaciones manuales y por correo electrónico: Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta mediante el envío de una notificación por escrito al PNUD, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o la modificación correspondiente de la Propuesta, si la hubiera, deberá acompañar a la respectiva notificación por escrito. Todas las notificaciones se deben presentar del mismo modo especificado para la presentación de propuestas, con la indicación clara de "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN" 24.3 Sistema de eTendering: Un Proponente puede retirar, sustituir o modificar su Propuesta mediante la cancelación, la edición y la nueva presentación de la propuesta directamente en el sistema. Es responsabilidad del Proponente seguir correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y enviar la sustitución o modificación de la Propuesta, según sea necesario. Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar una propuesta directamente en el sistema en la Guía de Usuario del Proponente y en los videos instructivos. 24.4 Las propuestas cuyo retiro se solicite se devolverán sin abrir al Proponente (sólo para las presentaciones manuales), salvo que la propuesta se retire después de haber sido abierta.
25. Apertura de Propuestas	25.1 No hay apertura pública de propuestas para las SDP. El PNUD abrirá las Propuestas en

		presencia de un comité especial establecido por el PNUD y compuesto por al menos dos (2) miembros. En el caso de la presentación mediante eTendering, los proponentes recibirán una notificación automática una vez que se haya abierto su propuesta.
D. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS		
26. Confidencialidad	26.1	La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Proponentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato.
	26.2	Cualquier intento por parte de un Proponente o de alguien en nombre del Proponente de influenciar al PNUD en la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas o decisiones relativas a la adjudicación del contrato, podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Propuesta y, en consecuencia, estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones al proveedor vigentes del PNUD
27. Evaluación de las Propuestas	27.1	El Proponente no puede alterar o modificar su Propuesta de ningún modo después del plazo de presentación de propuestas, salvo del modo en que lo permite la Cláusula 24 de esta SDP. El PNUD realizará la evaluación sólo sobre la base de las Propuestas Técnicas y Financieras presentadas.
	27.2	La evaluación de las propuestas se realiza en los siguientes pasos: 27.3 Examen preliminar 27.4 Elegibilidad y Calificaciones Mínimas (si no se realiza la precalificación) 27.5 Evaluación de las Propuestas Técnicas 27.6 Evaluación de las Propuestas Financieras
28. Examen preliminar	28.1	El PNUD examinará las Propuestas para determinar si cumplen con los requisitos documentales mínimos, si los documentos se han firmado correctamente y si las Propuestas están en orden en general, entre otros indicadores que pueden usarse en esta etapa. El PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier Propuesta en esta etapa.
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones mínimas	29.1	La Elegibilidad y las Calificaciones del Proponente se evaluarán en torno a los requisitos de Elegibilidad y Calificaciones Mínimas especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación).
	29.2	En términos generales, los proveedores que cumplan con los siguientes criterios serán considerados calificados: • 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. • Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes. • 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. • Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD. • No existe un historial consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Proponente. • Tienen un registro de desempeño oportuno y satisfactorio con sus clientes.
30. Evaluación de Propuestas Técnicas y Financieras	30.1	El equipo de evaluación deberá revisar y evaluar las Propuestas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a los Términos de Referencia y otra documentación de la SDP, aplicando los criterios de evaluación, los subcriterios y el sistema de puntos especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación). Se considerará que una Propuesta no cumple con todos los requisitos solicitados en la etapa de la evaluación técnica si no alcanza el puntaje técnico mínimo que indica la HdeD. Cuando resulte necesario y si así lo indica la HdeD, el PNUD puede invitar a los proponentes que cumplan con los requisitos técnicos solicitados a llevar a cabo una presentación sobre sus propuestas técnicas. Las condiciones de la presentación se proporcionarán en el documento de la Solicitud de Propuestas, en caso de ser necesario.
	30.2	En la segunda etapa, sólo las Propuestas Financieras de aquellos Proponentes que alcancen la puntuación técnica mínima serán abiertas para su evaluación. Las Propuestas Financieras correspondientes a Propuestas Técnicas que no cumplan con todos los requisitos solicitados permanecerán cerradas y, en el caso de las entregas manuales, serán devueltas cerradas al Proponente. Para las Propuestas presentadas por correo electrónico y por medio de eTendering, el PNUD no solicitará las contraseñas de las Propuestas Financieras de los proponentes cuyas Propuestas Técnicas no cumplieron con los todos los requisitos solicitados.
	30.3	El método de evaluación que rige para esta SDP será el indicado en la HdeD, y puede ser

	uno de los siguientes dos (2) métodos: (a) el método del precio más bajo, que selecciona la propuesta financiera más baja entre los Proponentes que mejor cumplen con todos los requisitos solicitados; o (b) el método de puntuación combinada que estará basado en la combinación del puntaje técnico y el puntaje financiero. 30.4 Cuando la HdeD especifica un método de puntuación combinado, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente: Calificación de la Propuesta Técnica (PT): **Calificación de la PT=** (Puntuación total obtenida por la propuesta/Máxima puntuación obtenida para la PT) x 1000 Calificación de la Propuesta Financiera (PF): **Calificación de la PF**= (Propuesta de precio más bajo/Precio de la propuesta que se está revisando) x 1000 Puntuación total combinada: **Puntaje combinado=** (Calificación de la PT) x (Peso de la PT, p. ej., 70 %) + (Calificación de la PF) x (Peso de la PF, p. ej., 30 %)
31. **Ejercicio posterior a la Evaluación de las Propuestas**	31.1 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio de verificación, posterior a la evaluación, con el objetivo de determinar a su plena satisfacción la validez de la información proporcionada por el Proponente. Dicho ejercicio deberá documentarse en su totalidad y puede incluir, entre otras, todas las siguientes opciones o una combinación de ellas: a) Verificación de la precisión, la veracidad y la autenticidad de la información provista por el Proponente. b) Validación del grado de cumplimiento de los requisitos y los criterios de evaluación de la SDP sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación. c) Investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o con clientes anteriores, o cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Proponente. d) Investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre el cumplimiento de contratos en curso o finalizados, incluidas las inspecciones físicas de trabajos previos, según sea necesario. e) Inspección física de las oficinas, las sucursales u otras instalaciones del Proponente donde se llevan a cabo sus operaciones, con o sin previo aviso al Proponente. f) Otros medios que el PNUD considere apropiados, en cualquier momento dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato.
32. **Aclaración de las Propuestas**	32.1 Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas, el PNUD puede, a su discreción, solicitar a cualquier Proponente una aclaración de su Propuesta. 32.2 La solicitud de aclaración del PNUD y la respuesta deberán realizarse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la Propuesta, excepto para proporcionar una aclaración y confirmar la corrección de cualquier error aritmético que descubra el PNUD en la evaluación de las Propuestas, de conformidad con la SDP. 32.3 Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Proponente con respecto a su Propuesta que no sea una respuesta a una solicitud del PNUD no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las Propuestas.
33. **Capacidad de respuesta de la Propuesta**	33.1 La determinación que realice el PNUD sobre la capacidad de respuesta de una Propuesta se basará en el contenido de la Propuesta en sí misma. Una Propuesta que cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones, los TdR y los requisitos de la SDP sin desviación material o significativa, reserva ni omisión. 33.2 Si una Propuesta no cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados, deberá ser rechazada por el PNUD y el Proponente no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de la desviación material o significativa, la reserva o la omisión.
34. **Disconformidades, errores reparables y omisiones**	34.1 Siempre que una Propuesta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el PNUD puede subsanar las inconformidades o las omisiones en la Propuesta que, en opinión del PNUD, no constituyan una desviación material o significativa. 34.2 El PNUD puede solicitar al Proponente que envíe la información o la documentación necesarias, dentro de un plazo razonable, para rectificar las disconformidades o las omisiones no materiales en la Propuesta relacionadas con requisitos de documentación. Dicha omisión no debe estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento del Proponente con la solicitud puede dar como resultado el rechazo de la

		Propuesta. 34.3 En el caso de una Propuesta Financiera que se haya abierto, el PNUD verificará y corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera: a) Si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total, a menos que, en opinión del PNUD, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario. b) Si hay un error en un total correspondiente a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total. c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras. 34.4 Si el Proponente no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su Propuesta deberá ser rechazada.
E. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO		
35.Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas	35.1	El PNUD se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Propuesta, declarar que una o todas las Propuestas no cumplen con todos los requisitos solicitados, y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Proponentes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. El PNUD no estará obligado a adjudicar el contrato a la propuesta con el precio más bajo.
36.Criterios de 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 al20 % del precio total del contrato. Si el valor excede USD 30 000, el Proponente adjudicatario presentará una Garantía Bancaria por el monto total del pago anticipado en la forma disponible en:https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Ad

		vanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default
43. Liquidación por daños y perjuicios	43.1	Si así se especifica en la HdeD, el PNUD aplicará la Liquidación por daños y perjuicios por los daños y/o riesgos ocasionados al PNUD como consecuencia de las demoras o el incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones según el Contrato.
44. Disposiciones sobre Pagos	44.1	Los pagos se efectuarán sólo cuando el PNUD acepte el trabajo realizado. Los términos de pago serán dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la factura y de que la autoridad correspondiente del PNUD emita el certificado de aceptación del trabajo con la supervisión directa del Contratista. El pago se efectuará por medio de transferencia bancaria en la moneda del contrato.
45. Reclamación de los proveedores	45.1	El procedimiento de reclamación que establece el PNUD para sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya adjudicado un contrato a través de un proceso de adjudicación competitivo. En caso de que un Proponente considere que no ha sido tratado de manera justa, el siguiente enlace le dará más detalles sobre el procedimiento de reclamación de los proveedores del PNUD: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html
46. Otras disposiciones	46.1	En el caso de que el Proponente ofrezca un precio más bajo al Gobierno anfitrión (p. ej., Administración de Servicios Generales [GSA] del Gobierno Federal de los Estados Unidos) por servicios similares, el PNUD tendrá derecho al mismo valor más bajo. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.
	46.2	El PNUD tendrá derecho a recibir los mismos precios que los que ofrece el mismo Contratista en contratos con las Naciones Unidas y/o sus Agencias. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.
	46.3	Las Naciones Unidas han establecido restricciones en el empleo de exfuncionarios de la ONU que haya participado en el proceso de adquisición, según el boletín ST/SGB/2006/15; http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer

Sección 3. Hoja de Datos de la Propuesta

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

HdeD n.°	Ref. a la Sección 2	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1	7	Idioma (de la Propuesta)	Español
2		Presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR (propuestas parciales)	No permitidas
3	20	Propuestas alternativas	No se considerarán
4	21	Reunión previa a la presentación de propuestas	Se realizará Hora: 15:00 horas, hora colombiana (GMT-4.00) Fecha: 8 de julio de 2019 Lugar: Avenida 82 No 10 – 62 – Piso 3, Bogotá – Colombia Para la organización comunicarse a: Correo electrónico: Licitaciones.col9@undp.org
5	16	Período de Validez de la Propuesta	120 días
6	12	Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	Requerida Monto: COP$93.000.000 o USD$30.000 Formas aceptables de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta ▪ Garantía bancaria (véase la plantilla en la Sección 6) ▪ Cheque emitido por cualquier banco/Cheque de caja/Cheque certificado
7	42	Pago anticipado al momento de la firma del contrato	No aplica
8	43	Liquidación por daños y perjuicios	Aplicará de la siguiente manera Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 5% N.º máximo de semanas de retraso 4, después de los cuales el PNUD podrá rescindir el contrato.
9	41	Garantía de Cumplimiento	Se requiere en un monto:10% del valor total del contrato El proponente adjudicatario debe presentar garantía bancaria debidamente expedida por entidad bancaria de acuerdo con el formulario establecido en la Sección 9: Formulario de Garantía de Ejecución (cumplimiento). Validez de la Garantía de Ejecución igual al plazo del contrato y tres (3) meses más
10	13	Moneda de la Propuesta	**Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia** Moneda local - COP$ (Pesos Colombianos) **Firmas extranjeras sin sucursal en Colombia**

			Dólares EE. UU. Para efectos de comparación económica para la evaluación se tomará la Tasa representativa del Sistema de Naciones Unidas del mes de fecha de cierre de presentación de las propuestas Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: **julio 2019: 3.194 COP**
11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	Se recibirán solicitudes de aclaración hasta el **día 09 de julio de 2019.**
12	18	Detalles de contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	Enlace en el PNUD: Centro de Servicios – Área de Adquisiciones Dirección: Avenida Calle 82 N° 10-62 piso 3 oficina de registro Dirección de correo electrónico: Licitaciones.col9@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 a los proponentes potenciales por email y publicación en la página web: http://www.co.undp.org/content/colombia/es/home/procurement.html Es responsabilidad de cada proponente estar pendiente de estas comunicaciones. El PNUD no asume responsabilidad por la falta de conectividad que impida al proponente conocer esta información
14	23	Fecha límite para la presentación de la Propuesta	Las propuestas deberán entregarse **a más tardar el día 30 de julio de 2019 a las 11:00 AM, hora colombiana (GMT-5.00)**
14	22	Modo permitido para presentar propuestas	Correo/Entrega manual **PRESENTACIÓN RECOMENDADA DE LA PROPUESTA** a) La propuestas técnica y financiera deben prepararse y presentarse impresas en tinta indeleble, foliadas (páginas enumeradas consecutivamente), en legajo (**organizada dentro de una carpeta de yute**) y deben contener el índice correspondiente. El representante autorizado del proponente debe rubricar todas las páginas de cada propuesta. Las propuestas no deberán contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por el proponente; esas correcciones deberán confirmarse con la rúbrica de la persona o personas que firman la propuesta. b) Tanto la propuesta técnica como la propuesta financiera deben ser presentadas impresas, en un (1) original y una (1) copia. El original y la copia de la propuesta técnica deberán estar dentro de un sobre cerrado en forma inviolable, marcada claramente como Propuesta Técnica. c) El original y la copia de la propuesta financiera deberán estar dentro de un sobre cerrado también en forma inviolable, marcado claramente como Propuesta Financiera con la siguiente advertencia: NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta, prevalecerá el original. d) La propuesta debe entregarse en la dirección y fecha indicada en la Hoja de datos. No se recibirán propuestas después de vencido el

			plazo para la presentación de estas. Si por cualquier razón se llegaren a recibir después de vencido el plazo para la presentación, éstas serán devueltas al proponente sin abrir. **Los sobres deberán venir con la siguiente información:** **Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo** Atn.: Centro de Servicios – Adquisiciones Dirección: Ave. 82 No. 10-62, Piso 3 Bogotá D.C. Colombia Asunto: Mejorando las prácticas de gestión del agua resilientes al cambio climático de las comunidades vulnerables en La Mojana. Proceso N°: **A2019-000663** Proponente: _____ Domicilio: _____ Ciudad: _____ País: _____ Teléfono: _____ **Observación:** si los sobres no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, el PNUD no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la propuesta en forma prematura
15	22	Dirección para la presentación de la propuesta	Avenida 82 No 10 – 62 – Piso 3- Oficina de Registro, Bogotá – Colombia
16	22	Requisitos de la presentación electrónica (correo electrónico o eTendering)	No aplica
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 El puntaje técnico mínimo requerido para pasar a la siguiente fase es el 70%.
18		Fecha prevista para el inicio del Contrato	Agosto de 2019
19		Duración máxima prevista del Contrato	36 meses
20	35	El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Proponente
21	39	Tipo de contrato	Modelo de contrato para el suministro de bienes y/o la prestación de servicios (ver en el link: 24. Contract Face Sheet (Goods and/or Services UND*P*) http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
22	39	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que aplicarán	Términos y Condiciones Generales del PNUD para Contratos (ver en el link: *21. UNDP GTCs for Contracts (Goods and/or Services ES)* http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html

23		Otra información relacionada con la SDP	No. de copias de la Propuesta que habrán de presentarse: Un (1) Original y una (1) copia
24		Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios	No deberá incluir el IVA según lo dispuesto por el decreto 2076/92, Articulo 21

Sección 4. Criterios de evaluación

1. 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:

- Los documentos que se relacionan a continuación se encuentran debidamente firmados
  - Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica firmada por el representante debidamente autorizado para comprometer al proponente (mediante cámara de comercio, Acta de Junta de socios, escritura pública)
  - Si el solicitante se presenta en Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación firmado por los representantes debidamente autorizados para comprometer a cada una de las entidades (mediante cámara de comercio, Acta de Junta de socios, escritura pública
- Presentación de documentos mínimos, a saber:
  - Formulario A
  - Formulario B
  - Formulario C Si el solicitante se presenta en Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación
  - Formulario D
  - Formulario E
- Presentación de Propuesta Técnica y Propuesta Financiera en sobres separados
- Validez de la propuesta
- Presentación de la Garantía de la propuesta según los requisitos de la SDP y el período de validez
- Poder notarial y/o autorización de la Junta Directiva En los casos en que la autorización delegada al Representante Legal de la entidad sea inferior al valor de la propuesta deberá adjuntar documento idóneo que lo autorice a presentar propuesta y suscribir contrato.

2. Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

La Elegibilidad y las Calificaciones se evaluarán con **Pasa/No Pasa**.

Si la Propuesta se presenta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, cada miembro deberá cumplir con criterios mínimos, salvo que se especifique otra cosa.

Asunto	Criterios	Requisito para la presentación del documento
ELEGIBILIDAD		
Condición jurídica	El proveedor es una entidad registrada legalmente. *(En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con el requisito).*	Formulario B: Formulario de Información del Proponente
	Si el solicitante se presenta en Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación	Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación/ el Consorcio/ la Asociación
Elegibilidad	El proveedor no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisible por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional de acuerdo con la cláusula 3 de la SDP. *(En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con el requisito).*	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. *(En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con el requisito).*	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Quiebra	El Proveedor no ha sido declarado en quiebra ni está involucrado en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial y no tiene	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

Asunto	Criterios	Requisito para la presentación del documento
	sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible. *(En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con el requisito).*	
CALIFICACION		
Historial de contratos incumplidos[1]	El incumplimiento de un contrato que no sea resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificación
Historial de litigios	Historial no consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Proponente durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificación
Experiencia previa	Experiencia especifica modelación de recursos hídricos en contratos relacionados con modelación hidrológica o hidrogeológica, incluyendo monitoreo o evaluación de calidad del agua. Al menos uno de los cuales debe incluir modelos hidrogeológicos conceptuales regionales. Presentación de certificaciones de hasta tres contratos prestados satisfactoriamente que la suma ascienda al menos a un valor de COP$2.000.000.000 terminados en los últimos 5 años. *(En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).*	Formulario D: Formulario de Calificación
Posición financiera	El Proponente debe demostrar la solvencia actual de su posición financiera e indicar la rentabilidad prevista a largo plazo. *(En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).*	Formulario D: Formulario de Calificación
	Los estados financieros deben mostrar dos años de operaciones financieras positivas. *(En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).*	Formulario D: Formulario de Calificación
	El Proponente debe demostrar los siguientes Indicadores financieros: **CAPITAL DE TRABAJO** Igual o mayor a COP$300.000.000 o su equivalente en dólares. Para el capital de trabajo se empleará la siguiente fórmula: CT = AC – PC • Licitantes que se presenten en cualquier forma de asociación: CT = (ACP1+ACP2+ACPn) – (PCP1+PCP2+PCPn) Capital de Trabajo = CT Activo Corriente = AC Pasivo Corriente = PC Oferente 1, 2, n = P1, P2, Pn En caso de que el proponente no cumpla con alguno de los indicadores financieros indicados, este deberá presentar dos referencias crediticias cuya sumatoria de mínimo COP$400.000.000	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.*

Asunto	Criterios	Requisito para la presentación del documento
Equipo mínimo de trabajo requerido	**DIRECTOR DEL PROYECTO** **PERFIL:** *(solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapos en las fechas)* ✓ Profesional en geología, ingeniería geológica, civil, catastral, agrícola, hidráulica, ambiental, sanitaria, sistemas, naval, o afines a las ciencias de la tierra. ✓ Título de Postgrado (Especialización o Maestría o Doctorado) en geografía, geomática, Hidrosistemas, hidrología, geociencias, hidrogeología, hidroinformática, recursos hidráulicos, hidrología, o afines a la modelación hidrológica o SIG. ✓ Experiencia de mínimo 10 años como director de proyectos y en al menos cinco (5) proyectos relacionados con modelación hidrológica, hidrogeológica o hidráulica. **ESPECIALISTA SENIOR EN HIDROGEOLOGIA** **PERFIL:** *(solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapos en las fechas)* ✓ Profesional en Ingeniería civil, ambiental, sanitaria, o en áreas afines a las ciencias de la tierra. ✓ Título de Postgrado (Especialización o Maestría o Doctorado) en hidrogeología, geociencias o afines a las ciencias de la tierra. ✓ Mínimo 5 años de experiencia en hidrogeología o modelación numérica o gestión del recurso hídrico subterráneo. ✓ Experiencia en el diseño, construcción o supervisión de al menos un pozo con profundidad de 50 m o mayor. ✓ Experiencia en al menos un modelo hidrogeológico conceptual regional. **ESPECIALISTA SENIOR EN HIDROLOGIA** **PERFIL:** *(solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapos en las fechas)* ✓ Profesional en Ingeniería civil, agrícola, hidráulica, ambiental, sanitaria, o en áreas afines a las ciencias de la tierra. ✓ Título de Postgrado (Especialización o Maestría o Doctorado) en hidrología, hidroinformática, recursos hidráulicos, hidrosistemas o afines a la modelación hidrológica. ✓ Experiencia específica mínima de 5 años en proyectos de gestión de recurso hídrico o modelación hidrológica. ✓ Mínimo un proyecto como especialista en hidrología relacionado con aguas subterráneas o modelación de acuíferos. **ESPECIALISTA SENIOR EN GEOLOGIA** **PERFIL:** *(solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapos en las fechas)* ✓ Profesional en geología, ingeniería geológica, geociencias o áreas afines. ✓ Título de Postgrado (Especialización o Maestría o Doctorado) en ingeniería civil, geociencias o afines con énfasis en hidrogeología. ✓ Experiencia profesional mayor a ocho (8) años como Hidrogeólogo, de los cuales debe demostrar más de 3 años como Hidrogeólogo Senior **ESPECIALISTA EN SIG**	Formulario E: Formato de Propuesta Técnica

Asunto	Criterios	Requisito para la presentación del documento
	PERFIL: *(solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapos en las fechas)* ✓ Profesional en ingeniería civil, catastral, agrícola, ambiental, sanitaria, forestal, o en áreas afines. ✓ Título de Postgrado (Especialización o Maestría o Doctorado) en Sistema de Información Geográfica, geomática o Geografía. ✓ Experiencia específica mínima de 3 años en desarrollo e implementación de Sistemas de Información Geográfica, de los cuales por lo menos deberá certificar un proyecto que tenga que ver con modelación hidrológica o modelación hidrogeológica o planificación ambiental.	

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Resumen de los formularios de evaluación de la Propuesta Técnica		Puntos obtenibles
1.	Experiencia de la firma	300
2.	Experiencia Especifica Adicional del personal	450
3.	Enfoque, metodología y plan de trabajo	250
	Total	**1000**

Sección 1. Experiencia especifica de la firma		Puntos obtenibles
1.1	Cumplimiento de la experiencia específica mínima solicitada	100
1.2	50 puntos por cada contrato adicional al mínimo solicitado de experiencia específica de la firma en los últimos 5 años. Máximo 200 puntos (4 contratos adicionales).	200
	Total Sección 1	**300**

Sección 2. Experiencia Especifica Adicional del personal		Puntos obtenibles
2.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado	100
2.2	**Director del proyecto:** Por cada año adicional de experiencia específica al mínimo solicitado en dirección de proyectos relacionados con modelación hidrológica o hidrogeológica 25 puntos, con un máximo de 50 puntos (2 años adicionales). Por participación en al menos 1 proyecto en la región de La Mojana, 50 puntos adicionales.	100
2.3	**Especialista Senior en Hidrogeología:** Por cada año adicional de experiencia específica en Hidrogeología 25 puntos, con un máximo de 50 puntos (dos años adicionales).	50
2.4	**Especialista Senior en Hidrología:** Por cada año adicional de experiencia específica en Hidrología 25 puntos, con un máximo de 50 puntos (dos años adicionales). Por participación en al menos 1 proyecto en la región de La Mojana, 50 puntos adicionales.	100
2.5	**Especialista Senior en Geología:** Por cada año adicional de experiencia específica en Hidrogeología 25 puntos, con un máximo de 50 puntos (dos años).	50
2.6	**Publicaciones:** Por cada publicación en revista o journal indexado o reconocido por Colciencias, relacionada con los temas de hidrología o hidrogeología en la que sea autor alguno (s) de los profesionales propuestos obtiene 25 puntos con un máximo de 50 puntos (2 artículos).	50
	Total Sección 2	**300**

Sección 3. Enfoque, metodología y plan de trabajo		Puntos obtenibles
3.1	¿Se han relacionado en forma adecuada los diferentes componentes del proyecto?	50
3.2	¿Se encuentra la propuesta basada en una encuesta sobre el ambiente del proyecto y ha sido esta información utilizada de manera adecuada en la preparación de la propuesta?	50
3.3	¿Es el marco conceptual adoptado adecuado para el proyecto?	50
3.4	¿Se encuentra bien definido el alcance del proyecto y se corresponde con los Términos de Referencia?	50
	Total Sección 3	**400**

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

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

A. ***Escalando las prácticas de gestión del agua resilientes al clima para las comunidades vulnerables de La Mojana***

No. DEL PROYECTO	00112383
TÍTULO DEL PROYECTO	Mejorando las prácticas de gestión del agua resilientes al cambio climático de las comunidades vulnerables de La Mojana
No. DEL OUTPUT	00110941
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	26/10/2026
AGENCIA	PNUD
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	Modelación hidrogeológica del acuífero regional de La Mojana

B. Descripción del proyecto

1. Antecedentes.

Colombia se encuentra en la lista de los países más vulnerables a los impactos climáticos extremos, debido a una gran recurrencia y magnitud de desastres asociados a las actuales condiciones de cambio climático, donde las proyecciones nacionales sugieren que las regiones de Colombia se verán afectadas en distintos niveles.

La región de La Mojana es una llanura deltaica aluvial ubicada entre las laderas septentrionales de los Andes y las planicies de la región Caribe, cuya ubicación hace que esté sujeta a un aumento en las inundaciones anuales que varían en escala según la intensidad de la precipitación en la región montañosa. Mientras el fenómeno de El Niño ejerce una influencia significativa en la época seca de La Mojana, durante La Niña esta región experimenta precipitaciones extremas e inundaciones más elevadas, a tal punto que fue gravemente afectada por el fenómeno de La Niña de 2010-2011.

La cobertura de agua potable en las zonas rurales de la Mojana es muy baja, siendo una de las necesidades de desarrollo más apremiantes de dicha región. Las poblaciones rurales de La Mojana dependen de aguas superficiales y microacueductos basados en pozos profundos, ambos con graves problemas acrecentados por las inundaciones y sequías prolongadas. La infraestructura actual de suministro de agua es muy vulnerable e inadecuada para cubrir las necesidades de la población local, las fuentes de agua tienen un alto riesgo de contaminación por la variabilidad climática y prácticas deficientes de saneamiento básico, por lo que las personas tienen que recorrer largas distancias para obtener agua de acuíferos o comprarla en zonas urbanas.

A pesar que la mayoría de estos microacueductos se basan en pozos de agua subterránea, actualmente no hay información sobre el tamaño ni el dinamismo de los acuíferos, ni sobre la presión que dicha infraestructura ejerce en los mismos, lo cual representa una barrera para la institucionalidad local en aras de planificar la gestión de los recursos hídricos de la región de forma integral, conduciendo a que la sostenibilidad del acuífero y por ende de los acueductos pueda estar en riesgo. Desde esta óptica, el sistema de agua subterránea regional de La Mojana requiere de un modelo hidrogeológico numérico capaz de evaluar cuantitativamente sus dinámicas de flujo y calidad, así como de simular escenarios actuales y futuros de extracción intensiva de aguas. Lo anterior permitirá a las autoridades locales tomar mejores decisiones en relación a los procesos de planeación y gestión del agua a largo plazo en sus municipios, y ayudará a verificar la confiabilidad de los instrumentos, intervenciones y en general de las soluciones para una planeación regional del uso del acuífero en vista de la demanda existente.

Este proyecto debe garantizar a su vez que los conocimientos generados y las lecciones aprendidas se gestionen y divulguen de manera eficaz, desarrollando lineamientos dirigidos a tomadores de decisiones locales y regionales (municipalidades, gobernaciones, Corporaciones Autónomas Regionales y universidades), sobre cómo promover y aplicar resultados, acciones y políticas prácticas de planeación y gestión regional de las aguas subterráneas y los acueductos rurales.

2. Objetivos

a) General:

Desarrollar un modelo de flujo y calidad de aguas subterráneas para determinar la dependencia a largo plazo de las soluciones de aguas subterráneas en La Mojana.

b) Específicos:

- Definir un inventario exhaustivo de los pozos profundos y artesanales en La Mojana tanto formales como informales.
- Desarrollar una caracterización hidrogeológica del acuífero de La Mojana.
- Construir un modelo conceptual hidrogeológico del acuífero de La Mojana.
- Desarrollar un modelo de flujo de aguas subterráneas en estado estacionario.
- Desarrollar un modelo de calidad de las aguas subterráneas con un compuesto conservador.
- Crear mapas de vulnerabilidad integrados del acuífero de La Mojana.
- Desarrollar una guía para las partes interesadas de la región con el fin de brindar acompañamiento en el uso de este modelo, en la planeación a futuro y para respaldar la toma de decisiones.
- Desarrollar un programa de capacitación con las principales partes interesadas de la región.

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

3. Alcance

Los productos de este trabajo pueden proporcionar a los actores institucionales de orden nacional (Ministerios de: vivienda, ciudad y territorio; ambiente y desarrollo sostenible; agricultura y desarrollo rural, al Servicio Geológico Colombiano, IDEAM, Fondo Adaptación, Agencia Presidencial de Cooperación), lecciones aprendidas relevantes e instrumentos que contribuyan a la formulación de políticas públicas de adaptación al cambio climático y gestión de aguas subterráneas a nivel nacional.

4. Actividades.

- **Recopilación de información secundaria:** recopilar información proveniente de estudios previos, archivos e instituciones locales, regionales y nacionales. La información en cuestión incluye: inventario de pozos y piezómetros, mapas geológicos e hidrogeológicos, estudios hidrogeoquímicos e información hidrometeorológica. Los resultados de pruebas de bombeo, estudios geofísicos y columnas litológicas también serán de gran utilidad.
- **Cálculo del balance hídrico**: desarrollar un balance hídrico de las cuencas relacionadas con el acuífero regional de La Mojana. Esta actividad también incluirá la construcción de hidrogramas de flujo en las estaciones disponibles con el fin de investigar las interacciones superficie-subsuelo. Por último, los modelos de precipitación-escorrentía de estas subcuencas se deben construir sobre la base de estudios previos realizados en la región, los cuales pueden ser proporcionados por el contratante luego de una solicitud formal por parte del consultor.
- **Inventario de pozos de bombeo y monitoreo:** desarrollar un inventario de los pozos en La Mojana de acuerdo al Formato Único Nacional de Inventario de Aguas Subterráneas. El inventario debe incluir la ubicación (coordenadas en el sistema Magna-Sirgas), la profundidad y las tasas de extracción. Se utilizará una sonda piezométrica para medir la profundidad de los niveles de agua considerando variabilidad climática en los puntos identificados como insumo para elaborar mapas de isohipsas. Esta actividad también debe incluir una identificación previa de los puntos de recolección de pruebas físicas y químicas, iones principales e isótopos estables. Como mínimo, se deben identificar cincuenta (50) puntos. También quedará establecida la necesidad de realizar pruebas de bombeo y los lugares en donde se llevarán a cabo.
- **Análisis GAP:** esta actividad incluirá la construcción de cortes geológicos correlacionados con las columnas estratigráficas, interpretaciones geofísicas y parámetros geoquímicos disponibles que fueron medidos y recolectados en estudios previos que como se mencionó pueden ser solicitados al contratante. Con lo anterior será posible llegar a identificar aquellas zonas en donde sea necesario realizar un estudio más profundo (p. ej., de naturaleza geofísica o de perforaciones). También quedará establecida la necesidad de realizar pruebas de bombeo y los lugares en donde se llevarán a cabo. Esto es, una vez realizado el plan de monitoreo, debe haber una metodología que explique el alcance y el orden en que se van a desarrollar las actividades en los pozos.
- **Prueba de isótopos, física y química:** esta actividad incluirá pruebas físicas y químicas in situ (por ejemplo: pH, temperatura, conductividad eléctrica) en pozos subterráneos y aguas superficiales. También se realizarán pruebas de los principales iones (Ca, Mg, Na, K, HCO3, CO3, SO4) e isótopos (Deuterio, Oxígeno-18, C14 y C13) en lugares seleccionados. Se deben incluir al menos 50 pruebas de los principales iones y 30 de los principales isótopos, además de pruebas fisicoquímicas.
- **Estudio geoeléctrico:** en esta actividad será necesario realizar al menos 20 tomografías geoeléctricas en 2D (AB/2=500 m). El lugar del estudio se definirá con base en el análisis GAP. La interpretación del Sondeo Eléctrico Vertical (SEV) y de la tomografía eléctrica contribuirá a mejorar la construcción del Modelo Conceptual Hidrogeológico.
- **Pruebas de bombeo hidráulico:** esta actividad incluye al menos 50 pruebas de bombeo con recuperación total (es decir, hasta 24 horas). La prueba de respuesta a pulsos de presión (Slug Test) se realizará cuando pueda esperarse una recuperación de corta duración y cuando la profundidad de los pozos sea inferior a los 6 m.

- **Modelo hidrogeológico conceptual:** se construirá un modelo conceptual de la hidrogeología asociada a La Mojana. Se deben definir las zonas de recarga y descarga, escorrentía y de los cuerpos superficiales-aguas subterráneas. También se deben definir los límites del modelo y la variabilidad espaciotemporal de los principales parámetros.

- **Vulnerabilidad integrada a los mapas de contaminación:** en esta sección se debe construir un mapa de vulnerabilidad intrínseco para La Mojana utilizando al menos tres metodologías distintas e incluyendo como mínimo a las metodologías GOD y DRASTIC. Se debe incluir una identificación de los puntos y las fuentes difusas de contaminantes en esta actividad. También se debe investigar la interacción de estas fuentes con los pozos circundantes.
- **Modelo hidrogeológico numérico:** en esta sección se debe desarrollar una representación matemática de flujo y calidad del agua en el acuífero de La Mojana. El modelo distribuido debe ser calibrado y validado para que puedan hacerse predicciones. A partir del modelo calibrado, se deben investigar los escenarios de conexión entre humedales y acuíferos. El modelo debe incluir todas las extracciones identificadas en la Actividad 3. Se puede asumir un flujo de estado estable. El modelo debe respaldar la explotación sostenible del acuífero y los planes integrados de gestión y adaptación hídrica de la región. Se deben definir la vida útil y la tasa máxima de las extracciones.
- **Base de datos geográfica:** se debe armar una base de datos basada en SIG con toda la información recopilada y generada en el sistema Magna-Sirgas. Los productos cartográficos deben entregarse en formato .mxd y .pdf. También se deben entregar todas las formas procesadas.
- **Capacitación:** el objetivo de esta actividad es desarrollar una guía para las partes interesadas de la región, con el fin de ayudarlos a utilizar este modelo en futuras planeaciones y para respaldar la toma de decisiones, sumado a la implementación de un programa de capacitación con las principales partes interesadas de la región.

5. Productos esperados

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de (cargo e institución)	Peso porcentual en la consultoría
1	Informe: Debe incluir el resultado de la recolección de información secundaria y el cálculo del balance hídrico.	3 meses	2 semanas	Sub gerente de riesgo- Fondo Adaptación Coordinador del Proyecto 00112383 Asesor de Soluciones Hídricas	18
2	Informe: Debe incluir los resultados del inventario de pozos de bombeo y análisis GAP.	6 meses	1 mes	Sub gerente de riego- Fondo Adaptación Coordinador del Proyecto 00112383 Asesor de Soluciones Hídricas	5
3	Informe: Debe incluir los resultados de las pruebas de isótopos, fisicoquímicas, de bombeo y estudio geoeléctrico (incluyendo los 20 cortes hidrogeológicos en formato digital).	12 meses	1 mes	Sub gerente de riego- Fondo Adaptación Coordinador del Proyecto 00112383 Asesor de Soluciones Hídricas	5
4	Informe: Debe incluir la descripción detallada del modelo hidrogeológico conceptual y los mapas de vulnerabilidad a la contaminación en formato SIG	18 meses	1 mes	Sub gerente de riego- Fondo Adaptación Coordinador del Proyecto 00112383 Asesor de Soluciones Hídricas	10
5	Informe: Debe describir la construcción, el diseño y la calibración del modelo hidrogeológico numérico. El modelo numérico calibrado se instalará en un computador designado por PNUD y el mismo tendrá los archivos de entrada y salida desarrollados en un software comercial (tales como MODFLOW, HydroGeosphere, FEFLOW). Adicionalmente, una (1) licencia del software comercial utilizado en la construcción del modelo.	24 meses	1 mes	Sub gerente de riego- Fondo Adaptación Coordinador del Proyecto 00112383 Asesor de Soluciones Hídricas	20

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de (cargo e institución)	Peso porcentual en la consultoría
6	Informe: Debe incluir la descripción de la Base de Datos Geológica conformada con toda la información recopilada, procesada y generada en el contexto del proyecto. Se entregará dicha base de datos basada en SIG con toda la información recopilada y generada en el sistema Magna-Sirgas. Los productos cartográficos deben entregarse en formato .mxd y .pdf. También se deben entregar todas las formas procesadas.	24 meses	2 meses	Sub gerente de riego- Fondo Adaptación Coordinador del Proyecto 00112383 Asesor de Soluciones Hídricas	15
7	Cuatro (4) talleres con partes interesadas acerca de cómo respaldar la toma de decisiones en escenarios de cambio climático.	30 meses	1 semana	Sub gerente de riego- Fondo Adaptación Coordinador del Proyecto 00112383 Asesor de Soluciones Hídricas	5
8	Doce (12) talleres con las principales partes interesadas de la región acerca de cómo respaldar la toma de decisiones en escenarios de cambio climático.	32 meses	1 semana	Sub gerente de riego- Fondo Adaptación Coordinador del Proyecto 00112383 Asesor de Soluciones Hídricas	10
9	Una (1) guía que indique cómo utilizar el modelo para respaldar la toma de decisiones y la planeación futura con miras a asegurar la sostenibilidad del acuífero.	34 meses	2 semanas	Sub gerente de riego- Fondo Adaptación	5
10	Informe: Debe incluir la memoria de los talleres y las estrategias de capacitación.	35 meses	1 semana	Coordinador del Proyecto 00112383	5
11	Informe final que incluya la descripción de la metodología utilizada en el proyecto.	36 meses	2 semanas	Asesor de Soluciones Hídricas	2

D. Acuerdos institucionales

El consultor deberá entrar en contacto con Fondo Adaptación para solicitar los estudios hidrogeológicos previos existentes, así con otras entidades ambientales de orden nacional como el IDEAM y el Ministerio de Ambiente para recopilar información de la zona d interés que pudiera ser de utilidad. De igual forma habrá de sostener reuniones con las comunidades beneficiarias con el fin de nutrir sus análisis, en especial lo relacionado con el inventario de los pozos, así como para conocer de primera mano el manejo y gestión que las poblaciones hacen de los mismos.

E. Duración de los trabajos

6. Duración del contrato

La duración de contrato será de 36 meses

7. Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo del Asesor de Soluciones Hídricas del PNUD

F. Localización de los trabajos

Región de la Mojana y dada la naturaleza técnica del estudio el consultor debe identificar los lugares para los trabajos de campo necesarios, en especial lo relacionado con los puntos para la recolección de pruebas físicas, químicas y de bombeo.

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

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

Experiencia especifica en la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
Certificar experiencia en modelación de recursos hídricos en contratos relacionados con modelación hidrológica o hidrogeológica, incluyendo monitoreo o evaluación de calidad del agua. Al menos uno de los cuales debe incluir modelos hidrogeológicos conceptuales regionales	Presentación de certificaciones de hasta tres contratos prestados satisfactoriamente que la suma ascienda al menos a un valor de **COP$2.000.000.000 terminados en los últimos 5 años.**

b. Equipo mínimo de trabajo requerido. El no cumplir con el equipo mínimo o los perfiles solicitados serán causal de rechazo de la propuesta

Cargo*	**PERFILES: Formación académica y experiencia especifica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapos en las fechas)**
Director del proyecto	Estudios: ✓ Profesional en geología, ingeniería geológica, civil, catastral, agrícola, hidráulica, ambiental, sanitaria, sistemas, naval, o afines a las ciencias de la tierra. ✓ Título de Postgrado (Especialización o Maestría o Doctorado) en geografía, geomática, Hidrosistemas, hidrología, geociencias, hidrogeología, hidroinformática, recursos hidráulicos, hidrología, o afines a la modelación hidrológica o SIG.
	Experiencia: ✓ Experiencia de mínimo 10 años como director de proyectos y en al menos cinco (5) proyectos relacionados con modelación hidrológica, hidrogeológica o hidráulica.
Especialista Senior en Hidrogeología	Estudios: ✓ Profesional en Ingeniería civil, ambiental, sanitaria, o en áreas afines a las ciencias de la tierra. ✓ Título de Postgrado (Especialización o Maestría o Doctorado) en hidrogelogía, geociencias o afines a las ciencias de la tierra.
	Experiencia: ✓ Mínimo 5 años de experiencia en hidrogeología o modelación numérica o gestión del recurso hídrico subterráneo. ✓ Experiencia en el diseño, construcción o supervisión de al menos un pozo con profundidad de 50 m o mayor. ✓ Experiencia en al menos un modelo hidrogeológico conceptual regional.

Cargo*	PERFILES: Formación académica y experiencia especifica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapos en las fechas)
Especialista Senior en Hidrología	Estudios: ✓ Profesional en Ingeniería civil, agrícola, hidráulica, ambiental, sanitaria, o en áreas afines a las ciencias de la tierra. ✓ Título de Postgrado (Especialización o Maestría o Doctorado) en hidrología, hidroinformática, recursos hidráulicos, hidrosistemas o afines a la modelación hidrológica.
	Experiencia: ✓ Experiencia específica mínima de 5 años en proyectos de gestión de recurso hídrico o modelación hidrológica. ✓ Mínimo un proyecto como especialista en hidrología relacionado con aguas subterráneas o modelación de acuíferos
Especialista Senior en Geología	Estudios: ✓ Profesional en geología, ingeniería geológica, geociencias o áreas afines. ✓ Título de Postgrado (Especialización o Maestría o Doctorado) en ingeniería civil, geociencias o afines con énfasis en hidrogeología.
	Experiencia: ✓ Experiencia profesional mayor a ocho (8) años como Hidrogeólogo, de los cuales debe demostrar más de 3 años como Hidrogeólogo Senior.
Especialista en SIG	Estudios: ✓ Profesional en ingeniería civil, catastral, agrícola, ambiental, sanitaria, forestal, o en áreas afines. ✓ Título de Postgrado (Especialización o Maestría o Doctorado) en Sistema de Información Geográfica, geomática o Geografía.
	Experiencia: ✓ Experiencia específica mínima de 3 años en desarrollo e implementación de Sistemas de Información Geográfica, de los cuales por lo menos deberá certificar un proyecto que tenga que ver con modelación hidrológica o modelación hidrogeológica o planificación ambiental.

*****Se deben anexar las copias de los títulos profesionales y certificaciones de experiencia especifica solicitada para cada uno de los profesionales.
Los oferentes deberán anexar debidamente firmada por el profesional propuesto, la carta de compromiso.

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

El contrato es un precio fijo basado en resultados al margen de la ampliación de la duración específica de este documento.
Se harán los pagos contra entrega de los productos de la siguiente manera: Seleccionar

8. Forma de pago

Otra forma:

Entregable /Productos	%
Producto 1	18
Producto 2	5
Producto 3	5
Producto 4	10
Producto 5	20
Producto 6	15
Producto 7	5
Producto 8	10
Producto 9	5
Producto 10	5
Producto 11	2

Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos.

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 la propuesta Entregables de acuerdo con las instrucciones en los formularios y devuélvalos como parte de la presentación de su Propuesta. No se permitirán alteraciones en el formato de los formularios y no se aceptarán sustituciones.

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

Sobre de la Propuesta Técnica:

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

Sobre de la Propuesta Financiera:
(Se debe presentar en un sobre cerrado separado)

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

Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

NOTA PARA EL PROPONENTE. Se requiere que el formulario se presente en papelería / con el membrete de la empresa

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [Insertar título de los servicios] con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. [Insertar número de referencia de SDP] y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un sobre cerrado separado.

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

a) no están sujetos a la prohibición de adquisiciones por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
b) no han sido suspendidos ni sancionados, no se les ha negado el acceso, ni han sido considerados inadmisibles por ninguna organización de la ONU, el Banco Mundial o cualquier otra organización internacional;
c) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de la SDP;
d) no emplean ni tienen previsto emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra firma en calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones post-empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);
e) no se han declarado en quiebra ni están involucrados en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial, y no tienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible;
f) no están involucrados en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, corrupción, fraude, coacción, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica no ética, con la ONU o cualquier otra parte, ni realizan negocios de manera tal que puedan ocasionar riesgos financieros u operativos, en la reputación o de otra índole para la ONU; y aceptan los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y adhieren a los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
g) aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

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

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

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

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

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

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____
[*Colocar el sello oficial del Proponente*]

Formulario B: Formulario de Información del Proponente

Nombre legal del Proponente	[Completar]
Domicilio legal	[Completar]
Año de registro	[Completar]
Información sobre el Representante Autorizado del Proponente	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
¿Es usted un proveedor registrado en el UNGM?	☐ Sí ☐ No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de UNGM]
¿Es usted un proveedor del PNUD?	☐ Sí ☐ No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de PNUD]
Países donde opera	[Completar]
N.º de empleados de tiempo completo	[Completar]
Certificado de garantía de calidad (p. ej., ISO 9001 o 18001:2007 o equivalente) *(Si la respuesta es afirmativa, proporcione una copia de los certificados válidos y vigentes):*	[Completar]
¿La Compañía en la que trabaja tiene una acreditación tal como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente, relacionadas con el medioambiente? *(Si la respuesta es afirmativa, proporcione una copia de los certificados válidos y vigentes):*	[Completar]
¿La Compañía en la que trabaja tiene una Declaración escrita de su Política Medioambiental? *(En caso afirmativo, proporcione una copia)*	[Completar]
¿La organización es miembro del Pacto Mundial de la ONU? *(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] Correos electrónicos: [Completar]
Adjunte los siguientes documentos:	▪ **Perfil de la empresa**, que no debe superar las quince (15) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes o los servicios adquiridos ▪ **Certificado de existencia y representación legal**, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Las firmas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación del país de origen. Si la propuesta es presentada en joint venture o unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberán acreditar la existencia y representación legal. ▪ Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país ▪ **en los casos en que la autorización delegada al Representante Legal de la firma sea inferior al valor de la propuesta deberá adjuntar** Poder **notarial o Autorización** de la Junta Directiva o Junta de Socios, para presentar propuesta y suscribir contrato (no indicar ningún valor)

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

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

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** *(domicilio, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)*	**Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de servicios que se realizarán**
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

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

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

☐ Carta de intención para la creación de una Asociación en Participación O
☐ un acuerdo de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación

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

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Formulario D: Formulario de Calificación

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de la SDP]		

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 COP)
		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 COP)	**Identificación de contrato**	**Monto total del contrato** (valor actual en COP)
		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 previa

Enumere sólo los contratos relacionados con la elaboración de productos en en modelación de recursos hídricos en contratos relacionados con modelación hidrológica o hidrogeológica, incluyendo monitoreo o evaluación de calidad del en los últimos cinco años. Al menos uno de los cuales debe incluir modelos hidrogeológicos conceptuales regionales.

Enumere sólo aquellos contratos para las cuales el Proponente fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en Participación.

Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Proponente o a través de otras empresas **no pueden** ser presentadas como experiencia relevante del Proponente ni de los asociados o sub-consultores del Proponente, pero pueden ser reivindicadas por los Expertos mismos en sus currículums.

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**
			Fecha de inicio (día/mes/año)	**Fecha de terminación (día/mes/año)**	
	VALOR TOTAL				

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

☐ Se adjuntan certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica relacionada en el formato que antecede

Posición financiera

Facturación anual durante los últimos 2 años	Año 2017 COP Año 2018 COP
Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente	

Información financiera (en equivalente a COP$)	**Información histórica de los últimos 2 años**	
	Año 2017	Año 2018
	Información del balance	
Activos totales (AT)		
Pasivos totales (PT)		
Activos circulantes (AC)		
Pasivos circulantes (PC)		
	Información del estado de ingresos	
Ingresos totales/brutos		
Ganancias antes de impuestos		
Utilidad neta		
Índice de Solvencia		

Indicadores Financieros		
	Año 2017	Año 2018
Capital De Trabajo igual o mayor a COP $300.000.000		
En caso de que el proponente no cumpla con alguno de los indicadores financieros indicados presentar dos referencias crediticias cuya sumatoria de mínimo COP$400.000.000		

☐ 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:	Seleccione Fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

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: Experiencia especifica de la firma

1.1 Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada
1.2 Experiencia adicional específica de la firma en los últimos 5 años en modelación de recursos hídricos en contratos relacionados con modelación hidrológica o hidrogeológica, incluyendo monitoreo o evaluación de calidad del agua. Al menos uno de los cuales debe incluir modelos hidrogeológicos conceptuales regionales.

SECCIÓN 2: Personal solicitado

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.

2.1 Director del Proyecto
2.2 Especialista Senior en Hidrogeología
2.3 Especialista Senior en Hidrología
2.4 Especialista Senior en Geología
2.5 Especialista en SIG

SECCIÓN 3: Plan de Trabajo Propuesto, Metodología y Enfoque.

3.1 ¿Se han relacionado en forma adecuada los diferentes componentes del proyecto?
3.2 ¿Se encuentra la propuesta basada en una encuesta sobre el ambiente del proyecto y ha sido esta información utilizada de manera adecuada en la preparación de la propuesta?
3.3 ¿Es el marco conceptual adoptado adecuado para el proyecto?
3.4 ¿Se encuentra bien definido el alcance del proyecto y se corresponde con los Términos de Referencia?
3.5 ¿Es clara la presentación y es lógica y realista la secuencia de actividades y la planificación y promete una implementación eficiente del proyecto?

Formato del currículum del personal clave propuesto

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

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

_____ _____

Firma del personal Fecha (Día/Mes/Año)

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

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de la SDP]		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [Insertar título de los servicios] con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. [Insertar número de referencia de SDP] y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un sobre cerrado separado.

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*]

Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar Fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

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.

NOTA: Se entiende que todos los factores que puedan afectar el costo o plazo para la ejecución de la consultoría fueron tenidos en cuenta por el proponente al formular su propuesta y que su influencia no podrá ser alegada por el proponente como causal que justifique incrementos de precios, desfase del cronograma de actividades o incumplimiento del contrato.

El proponente deberá prever todos los costos de personal, viajes, desplazamientos, equipos, materiales, entre otros, así como el manejo de los aspectos de administración y seguridad, una vez se dé inicio al contrato. En ningún caso el contratante se hará responsable por pérdida o hurto de cualquier equipo.

Moneda de la propuesta: [Insertar moneda]

Tabla 1: Resumen de los precios generales

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

Tabla 2: Desglose de honorarios profesionales

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

Tabla 3: Desglose de otros costos

Descripción	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Precio unitario**	**Monto total**
Vuelos internacionales	Viaje			
Prima de subsistencia (perdiem)	Día			
Gastos de viaje varios	Viaje			

Costos de transporte local	Suma fija			
Gastos de Bolsillo				
Otros costos: (especificar)				
			Subtotal de otros costos:	

Tabla 4: Desglose de precio por entregable/actividad

Descripción de entregable/actividad	**Plazo** (días por persona)	**Honorarios profesionales**	**Otros costos**	**Total**
Informe: Debe incluir el resultado de la recolección de información secundaria y el cálculo del balance hídrico.				
Informe: Debe incluir los resultados del inventario de pozos de bombeo y análisis GAP.				
Informe: Debe incluir los resultados de las pruebas de isótopos, fisicoquímicas, de bombeo y estudio geoeléctrico (incluyendo los 20 cortes hidrogeológicos en formato digital).				
Informe: Debe incluir la descripción detallada del modelo hidrogeológico conceptual y los mapas de vulnerabilidad a la contaminación en formato SIG				
Informe: Debe describir la construcción, el diseño y la calibración del modelo hidrogeológico numérico. El modelo numérico calibrado se instalará en un computador designado por PNUD y el mismo tendrá los archivos de entrada y salida desarrollados en un software comercial (tales como MODFLOW, HydroGeosphere, FEFLOW). Adicionalmente, una (1) licencia del software comercial utilizado en la construcción del modelo.				
Informe: Debe incluir la descripción de la Base de Datos Geológica conformada con toda la información recopilada, procesada y generada en el contexto del proyecto. Se entregará dicha base de datos basada en SIG con toda la información recopilada y generada en el sistema Magna-Sirgas. Los productos cartográficos deben entregarse en formato .mxd y .pdf. También se deben entregar todas las formas procesadas.				
Cuatro (4) talleres con partes interesadas acerca de cómo respaldar la toma de decisiones en escenarios de cambio climático.				
Doce (12) talleres con las principales partes interesadas de la región acerca de cómo respaldar la toma de				

decisiones en escenarios de cambio climático.				
Una (1) guía que indique cómo utilizar el modelo para respaldar la toma de decisiones y la planeación futura con miras a asegurar la sostenibilidad del acuífero.				
Informe: Debe incluir la memoria de los talleres y las estrategias de capacitación.				
Informe final que incluya la descripción de la metodología utilizada en el proyecto.				

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 [Insertar título de los servicios] (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]