



## PROCESO N° 2014 - 0673 SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)

<b>Señores</b> <b>Interesados en participar en el Proceso</b>	FECHA: 25 de Julio de 2014
	REFERENCIA: Prestar servicios para la construcción y ejecución de un Plan de Comunicación y Medios que permita el posicionamiento del proyecto "MISIÓN CALIDAD PARA LA EQUIDAD", que promueva la participación ciudadana y garantice la difusión de los resultados del mismo.

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para Contratar una firma para Prestar servicios para la construcción y ejecución de un Plan de Comunicación y Medios que permita el posicionamiento del proyecto "MISIÓN CALIDAD PARA LA EQUIDAD", que promueva la participación ciudadana y garantice la difusión de los resultados del mismo.

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y diligencie el formulario adjunto en el Anexo 2.

Su Propuesta deberá ser presentada hasta el día a más tardar el día **14 de Agosto 2014 a las 4:00 PM**, a la dirección que se indica a continuación:

Los sobres deberán contener la siguiente información:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Atención.: Sección Adquisiciones y Contratación - SAC

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

Asunto: Contratar una firma para Prestar servicios para la construcción y ejecución de un Plan de Comunicación y Medios que permita el posicionamiento del proyecto "MISIÓN CALIDAD PARA LA EQUIDAD", que promueva la participación ciudadana y garantice la difusión de los resultados del mismo.

Solicitud N°. 2014 - 0673

Proponente: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

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

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

Su Propuesta deberá estar redactada en español, y será **válida por un periodo mínimo de noventa (60) días**.

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

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

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

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

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

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El solo acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

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

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace: <http://www.pnud.org/procurement/protest.shtml>.

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

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

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

## DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	<p>PROYECTO 00075877 - Apoyo a la gestión de la Secretaría de Educación para formar con calidad.</p> <p>La Secretaría de Educación del Distrito (SED) ha identificado diversas limitaciones que dificultan el fortalecimiento de los logros y la superación de los desafíos. Entre estas se pueden las deficiencias en la calidad de los procesos educativos (asociadas con aspectos pedagógicos, duración de la jornada, procesos de evaluación, motivación docente, marco jurídico, etc.).</p> <p>Dada la magnitud del reto, es necesario realizar alianzas que le permitan a la SED tener el apoyo técnico necesario para producir, de forma participativa, los insumos pertinentes para la formulación de la política educativa en la ciudad. Lo cual no sólo permitirá mejoras en la calidad de la educación en el distrito, sino que además, redundará en una mejor calidad de vida para los y las ciudadanas de Bogotá.</p> <p>Para tal fin, la experiencia de varias décadas del PNUD en la producción de Informes de Desarrollo Humano (IDH), tanto a nivel global como nacional y territorial –mediante metodologías que mezclan: (i) esfuerzos de investigación rigurosa, (ii) procesos de participación y diálogo con la ciudadanía y (iii) estrategias de comunicación y difusión que aseguran su impacto– aporta un enorme aprendizaje del cual este proyecto podrá extraer lecciones y lineamientos, particularmente para llevar a cabo procesos participativos que permitan entender qué se entiende por calidad de la educación en Bogotá. El resultado del proceso generará un diagnóstico participativo y una hoja de ruta a seguir que provea insumos concretos para formular políticas y proyectos que busquen el mejoramiento de la calidad de la educación en la ciudad.</p>
Organismo asociado del PNUD en la implementación	Los socios principales del proyecto son: La Secretaría de Educación del Distrito (SED).
Breve descripción de los servicios solicitados	Bajo la supervisión y orientación del Asesor de Comunicaciones del proyecto, la empresa contratada deberá lograr el posicionamiento del proyecto Misión Calidad para la Equidad en grupos estratégicos de la ciudad de Bogotá de manera que los públicos objeto lo reconozcan y entiendan el objetivo del mismo, su alcance y con ello motivar la participación ciudadana para que las personas usen las herramientas dispuestas para que dejen su idea de calidad de la educación.
Relación y descripción de los productos esperados	<p>Los productos esperados son :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar un Documento que contenga un Plan de Comunicación y Medios que garantice el posicionamiento del proyecto Misión Calidad, procurando entre otras acciones que la ciudad aporte masivamente su idea de calidad de la educación a través de los medios dispuestos para ello, además de referirse a la forma en que se puede impulsar la asistencia a las consultas ciudadanas del proyecto que estén pendientes por desarrollarse. Dicho Plan deberá contener las acciones y estrategias previas al lanzamiento y presentación del informe y las acciones que apoyen la difusión del mismo durante los meses posteriores a su presentación.</li> </ol> <p>Este mismo documento debe contener un Plan de Medios que indique las acciones a seguir para realizar pauta publicitaria que ayude a cumplir con el propósito de posicionar el proyecto y motive la participación de la ciudadanía, dicho plan de pauta deberá estar contenido y detallado dentro de un Flow Shart completo el cual debe responder al análisis previo de un estudio serio del perfil de consumo del target en los diferentes medios</p>

	<p>masivos como radio, prensa y televisión y otros que muestre los hábitos, horarios y preferencias entre otros del público objetivo.</p> <p>El mismo documento deberá contener una sección que describa una estrategia clara de Free Press para apoyar la difusión del Proyecto, su objetivo y la convocatoria de las consultas pendientes al momento de la contratación y promueva la participación de la ciudadanía a través de los medios electrónicos. La propuesta de Free Press que se presente debe garantizar como mínimo tres menciones a la semana en diferentes medios de comunicación audiovisual y escrito y como mínimo tres entrevistas al mes para el director del proyecto en aras de profundizar sobre el proyecto, su alcance y resultados por el tiempo que dure el contrato.</p> <p>2. Entregar un informe mensual -para un total de cuatro (4)- de desarrollo y cumplimiento del Plan de Comunicación y Medios y del Plan de Free Press que contenga de manera detallada el impacto de las emisiones y/o publicaciones con número de oyentes a quienes llegó la información y todos los impactos alcanzados de manera cualitativa y cuantitativa. El informe del cuarto mes debe describir los logros de los 4 meses y servir como informe de trabajo, ejecución y cumplimiento de la totalidad del contrato.(mensual)</p>														
<p>Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios</p>	<p>La supervisión del contrato estará a cargo de la Oficial de Programa-Área de Gobernabilidad Democrática</p>														
<p>Frecuencia de los informes</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="461 1081 1425 1108">Cronograma de Entrega de productos.</th> </tr> <tr> <th data-bbox="461 1108 1187 1136">Productos</th> <th data-bbox="1187 1108 1425 1136">Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1136 1187 1392"> <p>1.1 Documento que contenga tres secciones: a. Plan de Comunicaciones, b. Plan de Medios y Flow Shart o inversión publicitaria, y c. Estrategia de Free Press. El documento deberá especificar el número de cuñas que la agencia debe producir y la cantidad y diseño de la pauta impresa que arroje el Plan de Medios.</p> </td> <td data-bbox="1187 1136 1425 1392"> <p>5 días hábiles después a la firma del contrato.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1392 1187 1514"> <p>1.2 Informe mensual de cumplimiento #1</p> </td> <td data-bbox="1187 1392 1425 1514"> <p>Semana 5 después a la firma del contrato.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1514 1187 1612"> <p>2. Informe mensual de cumplimiento #2</p> </td> <td data-bbox="1187 1514 1425 1612"> <p>Semana 9 después a la firma del contrato.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1612 1187 1711"> <p>3. Informe mensual de cumplimiento #3</p> </td> <td data-bbox="1187 1612 1425 1711"> <p>Semana 13 después a la firma del contrato.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1711 1187 1808"> <p>4. Informe mensual de cumplimiento #4</p> </td> <td data-bbox="1187 1711 1425 1808"> <p>Semana 16 después a la firma del contrato.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Cronograma de Entrega de productos.		Productos	Plazo	<p>1.1 Documento que contenga tres secciones: a. Plan de Comunicaciones, b. Plan de Medios y Flow Shart o inversión publicitaria, y c. Estrategia de Free Press. El documento deberá especificar el número de cuñas que la agencia debe producir y la cantidad y diseño de la pauta impresa que arroje el Plan de Medios.</p>	<p>5 días hábiles después a la firma del contrato.</p>	<p>1.2 Informe mensual de cumplimiento #1</p>	<p>Semana 5 después a la firma del contrato.</p>	<p>2. Informe mensual de cumplimiento #2</p>	<p>Semana 9 después a la firma del contrato.</p>	<p>3. Informe mensual de cumplimiento #3</p>	<p>Semana 13 después a la firma del contrato.</p>	<p>4. Informe mensual de cumplimiento #4</p>	<p>Semana 16 después a la firma del contrato.</p>
Cronograma de Entrega de productos.															
Productos	Plazo														
<p>1.1 Documento que contenga tres secciones: a. Plan de Comunicaciones, b. Plan de Medios y Flow Shart o inversión publicitaria, y c. Estrategia de Free Press. El documento deberá especificar el número de cuñas que la agencia debe producir y la cantidad y diseño de la pauta impresa que arroje el Plan de Medios.</p>	<p>5 días hábiles después a la firma del contrato.</p>														
<p>1.2 Informe mensual de cumplimiento #1</p>	<p>Semana 5 después a la firma del contrato.</p>														
<p>2. Informe mensual de cumplimiento #2</p>	<p>Semana 9 después a la firma del contrato.</p>														
<p>3. Informe mensual de cumplimiento #3</p>	<p>Semana 13 después a la firma del contrato.</p>														
<p>4. Informe mensual de cumplimiento #4</p>	<p>Semana 16 después a la firma del contrato.</p>														
<p>Requisitos de los informes de avance</p>	<p>Deberan presentarse en medio magnético e impreso</p>														
<p>Localización de los trabajos</p>	<p><input type="checkbox"/> Cartagena</p>														

Duración prevista de los trabajos	Cuatro (4) meses
Fecha de inicio prevista	Segunada quincena de Agosto de 2014
Fecha aproximada de terminación máxima	Diciembre de 2014
Viajes previstos	<input type="checkbox"/> n/a
Requisitos especiales de seguridad	<input type="checkbox"/> n/a
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	<input type="checkbox"/> n/a
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	<input type="checkbox"/> <b>Obligatorio</b>
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	<input type="checkbox"/> <b>Obligatorio</b>
Moneda de la propuesta	<input type="checkbox"/> <b>Moneda local (pesos Colombianos)</b>
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/> <b>Deberá incluir el IVA y otros impuestos indirectos</b>
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	<input type="checkbox"/> <b>60 días</b> En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.
Cotizaciones parciales	<input type="checkbox"/> No permitidas
Cotizaciones alternativas	<input type="checkbox"/> No permitidas
Condiciones de pago <sup>2</sup>	100% contra entrega de los productos, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

<sup>2</sup> De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previa a la firma del Contrato. Si el Proveedor de Servicios exige un pago por anticipado, su importe se limitará al 20% del total presupuestado. Para cualquier porcentaje superior o cualquier importe total superior a 30.000 dólares EE.UU., el PNUD exigirá del Proveedor la presentación de una garantía bancaria o de un cheque bancario pagadero al PNUD por el mismo importe del pago adelantado por el PNUD al Proveedor.

Tipo de contrato que deberá firmarse	<input type="checkbox"/> Contrato Institucional																												
Criterios de adjudicación de un contrato	<input type="checkbox"/> Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio) <input type="checkbox"/> Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.																												
Criterios de evaluación de una propuesta	<p><b>Propuesta técnica (70%)</b></p> <table border="1" data-bbox="500 520 1386 751"> <thead> <tr> <th>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th> <th>% DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Experiencia de la firma</td> <td>35%</td> </tr> <tr> <td>Experiencia del personal.</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Aproximación técnica y metodológica.</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>Cronograma de trabajo.</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOTAL</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>La evaluación de la propuesta será a través del método calidad costo, donde se evaluarán y sumarán puntajes técnicos y económicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de la firma - 35 puntos</li> <li>- Experiencia del personal – 10 puntos</li> <li>- Aproximación técnica y metodológica – 40 puntos</li> <li>- Cronograma de trabajo 15 puntos</li> </ul> <p><b><u>Cada uno de los criterios se evaluar como se indica a continuación:</u></b></p> <p><b>1. Experiencia de la firma.</b></p> <table border="1" data-bbox="467 1272 1419 1503"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>Puntaje Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Por cada dos años adicionales de experiencia de la firma en asesoría y ejecución en Planes de Medios y comunicaciones</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;"><b>TOTAL MÁXIMO</b></td> <td><b>35</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>2. Experiencia del personal</b></p> <table border="1" data-bbox="467 1608 1419 1860"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntaje Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Que el ejecutivo de cuenta presentado cumpla con 5 años de experiencia en centrales o agencias de medios.</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Que el ejecutivo de cuenta presentado acredite como mínimo experiencia de 5 años en atención a cuentas en manejo y asesoría en planes de medios y/o publicidad</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;"><b>TOTAL MÁXIMO</b></td> <td><b>10</b></td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA	Experiencia de la firma	35%	Experiencia del personal.	10%	Aproximación técnica y metodológica.	40%	Cronograma de trabajo.	15%	TOTAL	100%	CRITERIO	Puntaje Máximo	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	25	Por cada dos años adicionales de experiencia de la firma en asesoría y ejecución en Planes de Medios y comunicaciones	10	<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>35</b>	Criterio	Puntaje Máximo	Que el ejecutivo de cuenta presentado cumpla con 5 años de experiencia en centrales o agencias de medios.	5	Que el ejecutivo de cuenta presentado acredite como mínimo experiencia de 5 años en atención a cuentas en manejo y asesoría en planes de medios y/o publicidad	5	<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>10</b>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA																												
Experiencia de la firma	35%																												
Experiencia del personal.	10%																												
Aproximación técnica y metodológica.	40%																												
Cronograma de trabajo.	15%																												
TOTAL	100%																												
CRITERIO	Puntaje Máximo																												
Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	25																												
Por cada dos años adicionales de experiencia de la firma en asesoría y ejecución en Planes de Medios y comunicaciones	10																												
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>35</b>																												
Criterio	Puntaje Máximo																												
Que el ejecutivo de cuenta presentado cumpla con 5 años de experiencia en centrales o agencias de medios.	5																												
Que el ejecutivo de cuenta presentado acredite como mínimo experiencia de 5 años en atención a cuentas en manejo y asesoría en planes de medios y/o publicidad	5																												
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>10</b>																												

	<b>3. Evaluación de la Propuesta Técnica.</b>	
	<b>Criterio</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
	<b>Aproximación técnica y metodológica.</b> Se asignará verificando en cada propuesta la aproximación técnica y metodológica que involucre la totalidad de las actividades solicitadas y los productos exigidos, la descripción y diagramación de la metodología a seguir para el cumplimiento de los objetivos.	40
	<b>Cronograma de trabajo.</b> Se asignará verificando en cada propuesta la aproximación del cronograma detallado de trabajo frente al tiempo indicando las actividades y fechas de entregables en diseño y producción.	15
	<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>20</b>
	<b>Propuesta financiera (30%)</b> Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD y hayan pasado la parte técnica.	
El PNUD adjudicará el Contrato a:	<input type="checkbox"/> Uno y sólo uno de los proveedores de servicios	
Anexos a la presente SDP	<input type="checkbox"/> Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2) <input type="checkbox"/> Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3) <sup>3</sup> <input type="checkbox"/> TdR detallados	
Fecha límite para las Solicitudes de aclaración a la SDP	Los oferentes podrán solicitar al PNUD aclaraciones <b>hasta el 30 de julio de 2014.</b> <b>No se atenderán consultas anónimas, ni verbales.</b>	
Persona de contacto para todo tipo de información(Solicitudes de aclaración por escrito únicamente) <sup>4</sup>	<a href="mailto:Licitaciones.col7@undp.org">Licitaciones.col7@undp.org</a>  Cualquier retraso en la respuesta del PNUD <b>NO PODRÁ</b> ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.	
No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse	Original y una (1) Copia	
Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes	<b>SOBRE 1 – PROPUESTA TÉCNICA</b> 1. <b>Formato - Carta para la presentación de propuesta técnica</b> este formato debe estar debidamente firmado (por el representante legal) y adjunto a la propuesta técnica de lo contrario <b>la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable).</b> 2. <b>Experiencia específica de la firma:</b> Consta de un formato para hacer una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar al que se pretende contratar con esta SDP <b>(la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable).</b> 3. <b>Certificaciones de experiencia de la firma</b> incluir los contratos el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluida en la propuesta por el oferente.	

<sup>3</sup> Se previene a los Proveedores de servicios de que la no aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales (TCG) podrá ser motivo de descalificación de este proceso de adquisición.

<sup>4</sup> Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aún cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción.

4. **Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso.**  
La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo a los requisitos de personal solicitados en esta SDP. **La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable.**
5. **Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales** correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.
6. **Propuesta técnica de acuerdo a los requisitos señalados en los TDR y demás instrucciones de esta SDP que deberá incluir:**
  - **Formato Metodología.** En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia (**la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable**).
  - **Recursos del Oferente en términos de equipo** Se deben describir los recursos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato. (**la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable**).
  - **Formato Plan de actividades.** Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final. (**la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable**).
  - **Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades** para la ejecución del trabajo (**la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable**).
7. **Certificado de existencia y representación legal,** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, 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 SDC y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a 30 días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y tres (3) años 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 cotización es presentada en unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar la existencia y representación legal.
8. **Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios,** para presentar oferta y suscribir contrato, en los casos en que la autorización delegada al Representante Legal de la firma es inferior al valor de la oferta presentada o el representante legal posea limitaciones para contratar.
9. **Si la oferta se presenta en asociación,** se debe acreditar su intención de constitución mediante documento idóneo en el cual se indique si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalar los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, indicando las actividades que cada integrante de la unión temporal realizará. En el documento de constitución del consorcio o unión temporal debe constar que la responsabilidad de sus miembros, por la ejecución del contrato, es solidaria. Adicionalmente, se debe comprobar que los integrantes de la asociación están autorizados por sus respectivas Juntas Directivas o Juntas de Socios para conformar el consorcio o unión temporal, y acreditar una duración de por lo menos 6 (seis) meses adicionales al plazo de ejecución del contrato y de su liquidación. El documento definitivo deberá ser presentado por el proponente

**SOBRE 2 – PROPUESTA ECONÓMICA**

	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b><u>Formato Carta de presentación de la propuesta económica</u></b>, este formato debe estar debidamente firmado por el Representante legal y adjunto a la oferta.</li><li>2. <b><u>Formato Lista de precios: Este documento no es subsanable en ningún caso.</u></b> Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada una de las actividades mínimas serán rechazados.</li></ol>
--	--

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS  
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS<sup>5</sup>**

*(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma<sup>6</sup>)*

**SOBRE 1**

**Formato: CARTA PARA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

[Lugar, fecha]

Señores  
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo  
Sr. Representante Residente  
Ave. 82 # No. 10 – 62, Piso 3  
Bogotá - Colombia

**Asunto: PROCESO N° 2014 -0673 "Contratar una firma para Prestar servicios para la construcción y ejecución de un Plan de Comunicación y Medios que permita el posicionamiento del proyecto "MISIÓN CALIDAD PARA LA EQUIDAD", que promueva la participación ciudadana y garantice la difusión de los resultados del mismo."**

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

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

El período de validez de la propuesta es de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

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

Atentamente,  
Firma autorizada: [firma del representante autorizado]  
Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]  
Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]  
Dirección: [indicar dirección y ciudad]  
Teléfono y fax: [indicar número e indicativo de larga distancia]  
Correos electrónicos de contacto

<sup>5</sup> Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

<sup>6</sup> El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.

[Insértese: lugar, fecha]

A: [Insértese: nombre y dirección del/de la coordinador/a del PNUD]

Estimado señor/Estimada señora:

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

**A. Calificaciones del Proveedor de Servicios**

**1. FORMATO Experiencia específica de la firma**

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

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

**2. El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente:**

- Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;
- Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.
- Informe financiero auditado más reciente: cuenta de resultados y balance general que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financieras, su reputación en el mercado, etc.;
- Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental, etc.;

B. **Calificación del personal clave**

**Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso. [diligenciar una hoja de vida por cada profesional solicitado, debe venir plenamente soportado mediante certificaciones]**

Cargo propuesto: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Nombre del profesional propuesto: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Años de trabajo en la firma/entidad: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

**Calificaciones principales:**

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

**Formación Académica:**

Indique la formación universitaria y otros estudios especializados realizados

INSTITUCIÓN DONDE ESTUDIO	PAÍS	FECHAS		TITULO OBTENIDO
		INICIO	TERMINACIÓN	

**Experiencia laboral:**

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

EMPRESA EMPLEADORA	CARGO DESEMPEÑADO/TIT ULO DE LA CONSULTORIA	FUNCIONES DESEMPEÑADAS	FECHAS		% DEDICACIÓN
			DESDE (*)	HASTA (*)	

(\*) Indicar el día/mes/año

**Carta de Compromiso:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y me comprometo a prestar mis servicios profesionales en caso que se

adjudique el Contrato a la firma o establecimiento de comercio **[indicar el nombre de la firma]**

El periodo de mis servicios se estima en \_\_\_\_\_ meses.

No. del documento de identificación\* \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Firma del profesional]

\* Anexar soportes de los estudios y experiencia

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

*El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos*

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

**SOBRE 2**  
**FORMATO CARTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

[Lugar, fecha]

Señores  
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo  
Atn. Sr. Representante Residente  
Ave. 82 # No. 10 – 62, Piso 3  
Bogotá - Colombia

Asunto: **PROCESO N° 2014 -0673 "Contratar una firma para Prestar servicios para la construcción y ejecución de un Plan de Comunicación y Medios que permita el posicionamiento del proyecto "MISIÓN CALIDAD PARA LA EQUIDAD", que promueva la participación ciudadana y garantice la difusión de los resultados del mismo."**

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

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de para [indicar objeto del contrato] de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha [fecha de invitación] y con nuestra propuesta. Presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende una propuesta técnica y una propuesta económica, que se presenta por separado en sobre cerrado.

Nuestra propuesta económica será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta que es de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación.

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

**Que el costo total de la propuesta, expresado en [indicar moneda] es el siguiente: [expresar costo en letras y números].**

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]  
Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]  
Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]  
Dirección: [indicar dirección y ciudad]  
Teléfono y fax: [indicar número e indicativo de larga distancia]

FORMATO LISTA DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA ECONÓMICA			RESUMEN DE COSTOS
		Unidad de tiempo o dedicación (**)	VALOR \$COP) (MES/DÍA/HORA)	VALOR TOTAL (\$COP)	
1	Documento que contenga tres secciones: a. Plan de Comunicaciones, b. Plan de Medios y Flow Shart o inversión publicitaria, y c. Estrategia de Free Press. El documento deberá especificar el número de cuñas que la agencia debe producir y la cantidad y diseño de la pauta impresa que arroje el Plan de Medios. (INCLUYE EL VALOR DE TODAS LAS ACTIVIDADES Y COSTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO A SATISFACCION DEL MISMO INCLUYENDO TODOS LOS PRODUCTOS)				
	<b>COSTOS DEL PERSONAL</b>				
	Gerente de cuenta			\$ 0,00	
				\$ 0,00	
				\$ 0,00	
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
	<b>VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL</b>				\$ 0,00
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VR UNIT (\$COP)</b>	<b>VALOR TOTAL (\$COP)</b>	
	<b>GASTOS VARIOS (ENTRE OTROS DEBEN TENERSE EN CUENTA)</b>				
	Gastos de comunicaciones			\$ 0,00	
	Redacción, reproducción de informes			\$ 0,00	
	Equipo de oficina, computadoras, etc			\$ 0,00	
	Programas de computación			\$ 0,00	
	Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)			\$ 0,00	
	Gastos de movilización y vehículos			\$ 0,00	
Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)			\$ 0,00		
<b>VALOR TOTAL GASTOS VARIOS</b>				\$ 0,00	
<b>COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA</b>				<b>\$ 0,00</b>	
<b>NOTAS:</b>					
(**) Meses, días u horas, según corresponda.					
Si el oferente considera necesario incluir actividades adicionales, estas deben anexarse a la oferta en un formulario adicional con la misma estructura del presente formulario pero identificándolo como "ACTIVIDADES ADICIONALES", estas deberán estar debidamente justificadas. Sin embargo para comparación de las propuestas solo se tendrán en cuenta las actividades y productos establecidos en los TDR.					

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

ITEM	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA ECONÓMICA			RESUMEN DE COSTOS
		Unidad de tiempo o dedicación (**)	VALOR \$COP (MES/DÍA/HORA)	VALOR TOTAL (\$COP)	
2	<b>Informe mensual de cumplimiento 1. (INCLUYE EL VALOR DE TODAS LAS ACTIVIDADES Y COSTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO A SATISFACCION DEL MISMO INCLUYENDO TODOS LOS PRODUCTOS)</b>				
	<b>COSTOS DEL PERSONAL</b>				
	Gerente de cuenta			\$ 0,00	
				\$ 0,00	
				\$ 0,00	
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
	<b>VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL</b>				\$ 0,00
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VR UNIT (\$COP)</b>	<b>VALOR TOTAL (\$COP)</b>	
	<b>GASTOS VARIOS (ENTRE OTROS DEBEN TENERSE EN CUENTA)</b>				
	Gastos de comunicaciones			\$ 0,00	
Redacción, reproducción de informes			\$ 0,00		
Equipo de oficina, computadoras, etc			\$ 0,00		
Programas de computación			\$ 0,00		
Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)			\$ 0,00		
Gastos de movilización y vehículos			\$ 0,00		
Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)			\$ 0,00		
<b>VALOR TOTAL GASTOS VARIOS</b>				\$ 0,00	
<b>COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA</b>				<b>\$ 0,00</b>	
<b>NOTAS:</b>					
(**) Meses, días u horas, según corresponda.					
Si el oferente considera necesario incluir actividades adicionales, estas deben anexarse a la oferta en un formulario adicional con la misma estructura del presente formulario pero identificándolo como "ACTIVIDADES ADICIONALES", estas deberán estar debidamente justificadas. Sin embargo para comparación de las propuestas solo se tendrán en cuenta las actividades y productos establecidos en los TDR.					

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

ITEM	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA ECONÓMICA			RESUMEN DE COSTOS
		Unidad de tiempo o dedicación (**)	VALOR \$COP) (MES/DÍA/HORA)	VALOR TOTAL (\$COP)	
3	<b>Informe mensual de cumplimiento 2</b> (INCLUYE EL VALOR DE TODAS LAS ACTIVIDADES Y COSTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO A SATISFACCION DEL MISMO INCLUYENDO TODOS LOS PRODUCTOS)				
	<b>COSTOS DEL PERSONAL</b>				
	Gerente de cuenta			\$ 0,00	
				\$ 0,00	
				\$ 0,00	
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
	<b>VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL</b>				\$ 0,00
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VR UNIT (\$COP)</b>	<b>VALOR TOTAL (\$COP)</b>	
	<b>GASTOS VARIOS (ENTRE OTROS DEBEN TENERSE EN CUENTA)</b>				
	Gastos de comunicaciones			\$ 0,00	
	Redacción, reproducción de informes			\$ 0,00	
	Equipo de oficina, computadoras, etc			\$ 0,00	
	Programas de computación			\$ 0,00	
	Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)			\$ 0,00	
Gastos de movilización y vehículos			\$ 0,00		
Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)			\$ 0,00		
<b>VALOR TOTAL GASTOS VARIOS</b>				\$ 0,00	
<b>COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA</b>				<b>\$ 0,00</b>	
<b>NOTAS:</b>					
(**) Meses, días u horas, según corresponda.					
Si el oferente considera necesario incluir actividades adicionales, estas deben anexarse a la oferta en un formulario adicional con la misma estructura del presente formulario pero identificándolo como "ACTIVIDADES ADICIONALES", estas deberán estar debidamente justificadas. Sin embargo para comparación de las propuestas solo se tendrán en cuenta las actividades y productos establecidos en los TDR.					

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

ITEM	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA ECONÓMICA			RESUMEN DE COSTOS
		Unidad de tiempo o dedicación (**)	VALOR \$COP) (MES/DÍA/HORA)	VALOR TOTAL (\$COP)	
4	<b>Informe mensual de cumplimiento 3</b> (INCLUYE EL VALOR DE TODAS LAS ACTIVIDADES Y COSTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO A SATISFACCION DEL MISMO INCLUYENDO TODOS LOS PRODUCTOS)				
	<b>COSTOS DEL PERSONAL</b>				
	Gerente de cuenta			\$ 0,00	
				\$ 0,00	
				\$ 0,00	
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
	<b>VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL</b>				\$ 0,00
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VR UNIT (\$COP)</b>	<b>VALOR TOTAL (\$COP)</b>	
	<b>GASTOS VARIOS (ENTRE OTROS DEBEN TENERSE EN CUENTA)</b>				
	Gastos de comunicaciones			\$ 0,00	
	Redacción, reproducción de informes			\$ 0,00	
	Equipo de oficina, computadoras, etc			\$ 0,00	
	Programas de computación			\$ 0,00	
	Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)			\$ 0,00	
Gastos de movilización y vehículos			\$ 0,00		
Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)			\$ 0,00		
<b>VALOR TOTAL GASTOS VARIOS</b>				\$ 0,00	
<b>COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA</b>				<b>\$ 0,00</b>	
<b>NOTAS:</b>					
(**) Meses, días u horas, según corresponda.					
Si el oferente considera necesario incluir actividades adicionales, estas deben anexarse a la oferta en un formulario adicional con la misma estructura del presente formulario pero identificándolo como "ACTIVIDADES ADICIONALES", estas deberán estar debidamente justificadas. Sin embargo para comparación de las propuestas solo se tendrán en cuenta las actividades y productos establecidos en los TDR.					

ITEM	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA ECONÓMICA			RESUMEN DE COSTOS
		Unidad de tiempo o dedicación (**)	VALOR \$COP) (MES/DÍA/HORA)	VALOR TOTAL (\$COP)	
5	<b>Informe mensual de cumplimiento 4</b> (INCLUYE EL VALOR DE TODAS LAS ACTIVIDADES Y COSTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO A SATISFACCION DEL MISMO INCLUYENDO TODOS LOS PRODUCTOS)				
	<b>COSTOS DEL PERSONAL</b>				
	Gerente de cuenta			\$ 0,00	
				\$ 0,00	
				\$ 0,00	
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
	<b>VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL</b>				\$ 0,00
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VR UNIT (\$COP)</b>	<b>VALOR TOTAL (\$COP)</b>	
	<b>GASTOS VARIOS (ENTRE OTROS DEBEN TENERSE EN CUENTA)</b>				
	Gastos de comunicaciones			\$ 0,00	
	Redacción, reproducción de informes			\$ 0,00	
	Equipo de oficina, computadoras, etc			\$ 0,00	
	Programas de computación			\$ 0,00	
	Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)			\$ 0,00	
Gastos de movilización y vehículos			\$ 0,00		
Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)			\$ 0,00		
<b>VALOR TOTAL GASTOS VARIOS</b>				\$ 0,00	
<b>COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA</b>				<b>\$ 0,00</b>	
<b>NOTAS:</b>					
(**) Meses, días u horas, según corresponda.					
Si el oferente considera necesario incluir actividades adicionales, estas deben anexarse a la oferta en un formulario adicional con la misma estructura del presente formulario pero identificándolo como "ACTIVIDADES ADICIONALES", estas deberán estar debidamente justificadas. Sin embargo para comparación de las propuestas solo se tendrán en cuenta las actividades y productos establecidos en los TDR.					

### VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

DESCRIPCION	VALOR (\$COP)
COSTO TOTAL PRODUCTO 1.1	
COSTO TOTAL PRODUCTO 1.2	
COSTO TOTAL PRODUCTO 2	
COSTO TOTAL PRODUCTO 3	
COSTO TOTAL PRODUCTO 4	
<b>VALOR TOTAL PROPUESTA</b>	

Firma autorizada [*firma completa*]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

## ***Términos y Condiciones Generales de los Servicios***

### **1.0 CONDICIÓN JURÍDICA**

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

### **2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES**

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

### **3.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON SUS EMPLEADOS**

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

### **4.0 CESIÓN**

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

### **5.0 SUBCONTRATACIÓN**

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

### **6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN**

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

### **7.0 INDEMNIZACIÓN**

El Contratista indemnizará, guardará, defenderá y mantendrá indemne, a su costa, al PNUD, sus funcionarios, agentes y empleados contra todo tipo de juicio, reclamo, demanda o responsabilidad de cualquier naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos conexos, que derivara de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta cláusula será aplicable también, entre otros, a cualquier reclamo o responsabilidad relacionada con las indemnizaciones por accidente de trabajo de los empleados del Contratista, así como con las responsabilidades por sus productos y por el uso de

inventos o mecanismos patentados, material protegido por derechos de autor u otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones que se establecen en el presente Artículo no caducarán al término del presente Contrato.

## **8.0 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS**

- 8.1** El Contratista proporcionará y luego mantendrá seguros a todo riesgo relativos a su propiedad y a todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.
- 8.2** El Contratista proporcionará y luego mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, debidas a accidentes de trabajo de su personal, que permitan cubrir cualquier reclamo debido a accidentes o fallecimientos relacionados con el presente Contrato.
- 8.3** El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado, a fin de cubrir las reclamos de terceros por muerte o lesiones corporales, o por pérdida de propiedad o daños a ésta, que surjan de la prestación de los servicios incluidos en este Contrato, o en relación con éstos, o por el funcionamiento de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado por el Contratista o propiedad de éste, o sus agentes, funcionarios, empleados o subcontratistas, que realicen trabajos o presten servicios relacionados con este Contrato.
- 8.4** Con excepción del seguro de compensación de los trabajadores, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:
  - 8.4.1** Designar al PNUD como asegurado adicional;
  - 8.4.2** Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncie a subrogarse en los derechos del Contratista en contra o respecto del PNUD;
  - 8.4.3** Incluir una disposición por la cual el PNUD reciba de los aseguradores con treinta (30) días de anticipación el aviso por escrito de una cancelación o un cambio de cobertura.
- 8.5** A petición del PNUD, el Contratista proporcionará pruebas satisfactorias de la existencia de la póliza de seguro que exige el presente Artículo.

## **9.0 GRAVÁMENES/DERECHOS PRENDARIOS**

El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ningún derecho prendario, embargo, derecho de garantía u otro gravamen ante una instancia pública o ante el PNUD, debido a sumas adeudadas, vencidas o futuras, por trabajos realizados o materiales suministrados con arreglo al presente Contrato, o por cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

## **10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO**

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

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

- 11.1** A menos que se disponga expresamente de otro modo y por escrito en el Contrato, el PNUD será el titular de todos los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de propiedad, incluyendo, con carácter no exhaustivo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales relacionadas con productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos o documentos, y de todo otro material que el Contratista haya

desarrollado para el PNUD durante el periodo de vigencia del presente Contrato y que esté directamente relacionado o haya sido directamente producido o preparado durante la duración del presente Contrato y en relación con el cumplimiento del mismo. Asimismo, el Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales corresponden a trabajos llevados a cabo en virtud del Contrato suscrito con el PNUD.

- 11.2** En la medida en que dicha propiedad intelectual, u otro derechos de propiedad, consista en cualquier clase de propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista: (i) que exista con anterioridad al desempeño por el Contratista de sus obligaciones con arreglo al presente Contrato, o (ii) que el Contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente contrato el PNUD no reclamará ni deberá reclamar ningún derecho de propiedad sobre la misma, y el Contratista concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para los fines y requisitos del presente Contrato.
- 11.3** A petición del PNUD, el Contratista tomará todas las medidas necesarias, ejecutará todos los documentos necesarios y, en general, contribuirá a salvaguardar dichos derechos de propiedad y transferirlos al PNUD de acuerdo con los requisitos de la legislación aplicable y del Contrato.
- 11.4** Con arreglo a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación o documento, y toda información compilada o recibida por el Contratista en virtud de este Contrato, será propiedad del PNUD y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables; asimismo, deberá ser considerado como confidencial y será entregado únicamente a funcionarios autorizados del PNUD a la conclusión de los trabajos previstos en el presente Contrato.

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

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

## **13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

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

**13.1** El Receptor de la información deberá:

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

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

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

- 13.2.1** cualquier otra parte que le autorice el Divulgador, mediante consentimiento previo por escrito; y
- 13.2.2** los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tengan necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, y los empleados, funcionarios, representantes y agentes de cualquier entidad jurídica que el Receptor controle o que se encuentre bajo control compartido, y que tenga necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, teniendo en cuenta que a tal efecto se entiende por entidad jurídica controlada:
  - 13.2.2.1** una entidad corporativa en la cual la Parte sea titular o controle de forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones o participaciones con derecho a voto; o bien
  - 13.2.2.2** cualquier entidad sobre la cual la Parte posea un control de gestión efectivo; o bien
  - 13.2.2.3** el PNUD, o un fondo afiliado a éste, como FNUDC, UNIFEM o VNU.
- 13.3** El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando – sujeto a los Privilegios e Inmidades de las Naciones Unidas, sin excepción alguna– el Contratista notifique al PNUD con suficiente antelación toda solicitud para la divulgación de la información, a fin de conceder al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra medida adecuada previa.
- 13.4** El PNUD podrá revelar información en la medida en que se le solicite con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las Resoluciones o Reglamentos de la Asamblea General o las normas promulgadas por el Secretario General.
- 13.5** El Receptor no estará impedido de revelar información obtenida por el Receptor de un tercero sin restricciones; o bien revelada por el Divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad; o bien que el Receptor conozca de antemano; o que haya sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada.
- 13.6** Estas obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas seguirán vigentes durante toda la vigencia del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo, seguirán vigentes una vez rescindido el Contrato.

#### **14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES**

- 14.1** Cuando se produzca cualquier caso de fuerza mayor y tan pronto como sea posible, el Contratista comunicará por escrito el hecho al PNUD junto con todos los detalles pertinentes, así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, cumplir todas o parte de sus obligaciones, ni cumplir sus responsabilidades con arreglo al presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD cualquier otra modificación en las condiciones, o la aparición de cualquier acontecimiento que interfiera o amenace interferir la ejecución del presente Contrato. Al recibir la notificación que establece esta cláusula, el PNUD tomará las medidas que a su criterio considere convenientes o necesarias en las circunstancias dadas, incluyendo la autorización a favor del Contratista de una extensión razonable de los plazos, para que éste pueda cumplir sus obligaciones según establece el presente Contrato.
- 14.2** En caso de que el Contratista no pudiera cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, en razón del caso de fuerza mayor, el PNUD tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y

condiciones previstos en el Artículo 15 –“Rescisión”–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

**14.3** Por fuerza mayor, en el sentido de este Artículo, se entienden los actos fortuitos, actos de guerra (declarada o no), invasiones, revoluciones, insurrecciones u otros actos de naturaleza o fuerza similar.

**14.4** El Contratista reconoce y acuerda que, en relación con las obligaciones derivadas del presente Contrato que el Contratista deba desempeñar en o para cualquier ámbito en el cual el PNUD esté implicado, o preparado para implicarse, o a punto de retirarse de cualquier operación de paz, humanitaria o similar, las demoras o el incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con las condiciones extremas de dichos ámbitos o cualquier acontecimiento de disturbios civiles que ocurra en dichas áreas no se considerarán en sí y por sí casos de fuerza mayor en virtud del presente Contrato

## **15.0 RESCISIÓN**

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

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

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

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

## **16.0 RESOLUCION DE DISPUTAS**

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

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

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

#### **17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES**

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

#### **18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA**

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

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

#### **19.0 TRABAJO INFANTIL**

**19.1** El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus contratistas se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores de la realización del desempeño de trabajos peligrosos que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

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

## **20.0 MINAS**

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

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

## **21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY**

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

## **22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL**

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

**22.2** El PNUD no aplicará la norma que antecede relativa a la edad en ningún caso en que el personal del Contratista o cualquier otra persona contratada por éste para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato esté casado/a con la persona menor de dieciocho años con quien haya mantenido dicho intercambio sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de las personas involucradas contratadas por el Contratista.

## **23.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES**

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

se incluya en una enmienda al presente Contrato debidamente firmada por el Funcionario Autorizado del PNUD y por el Contratista.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

### A. Título del Proyecto

<b>No. DEL PROYECTO</b>	00075877
<b>TÍTULO DEL PROYECTO</b>	<i>Apoyo a la gestión de la Secretaría de Educación para formar con calidad</i>
<b>TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO</b>	Contratación de una agencia de medios que preste servicios para la construcción y ejecución de un Plan de Medios que permita el posicionamiento y difusión de los resultados del proyecto “MISIÓN CALIDAD PARA LA EQUIDAD”.
<b>DEDICACIÓN</b>	Por product
<b>SEDE DE TRABAJO</b>	Bogotá
<b>DURACION DEL CONTRATO</b>	4 meses

### B. Descripción del Proyecto

#### 1. ANTECEDENTES

De acuerdo con el último Informe global de Desarrollo Humano de 2011, publicado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Colombia presenta un coeficiente de Gini de 58,5 que lo convierte en el cuarto país del mundo más inequitativo en ingresos. A este respecto, el mismo informe sugiere que, entre otros factores, la reducción de las desigualdades existentes se alcanzará cuando los niños, niñas y jóvenes pobres y ricos tengan acceso a una oferta educativa equivalente en intensidad horaria y calidad.

El sector educativo oficial en la ciudad de Bogotá ha avanzado significativamente en las últimas dos décadas, en especial en lo que respecta a garantizar el acceso al sistema educativo –registrando mejoras en las tasas de asistencia escolar, cobertura bruta y neta– y la universalización de la gratuidad de la educación. No obstante, aún se presentan grandes desafíos asociados con una oferta aún incipiente en los extremos del ciclo educativo; desarrollo de capacidades de pensamiento lógico y crítico débiles; educación media poco pertinente, de escasa diversidad y precaria articulación con la educación superior; una notoria debilidad de la escuela para contrarrestar los altos índices de agresión y violencia, entre otros. En ese sentido, el Plan de Desarrollo de Bogotá 2012-2016, titulado Bogotá Humana, aspira cualificar el sistema educativo en su tarea de ofrecer educación de calidad que permita reducir las inequidades sociales. Esta labor hace ineludible el ejercicio pleno del derecho a una educación de calidad en todos los miembros de la sociedad, especialmente en los niños, niñas y jóvenes en desventaja y en situación de vulnerabilidad, pues constituye la principal herramienta para reducir la desigualdad.

La Secretaría de Educación del Distrito (SED) ha identificado diversas limitaciones que dificultan el fortalecimiento de los logros y la superación de los desafíos. Entre estas se pueden las deficiencias en la calidad de los procesos educativos (asociadas con aspectos pedagógicos, duración de la jornada, procesos de evaluación, motivación docente, marco jurídico, etc.).

Dada la magnitud del reto, es necesario realizar alianzas que le permitan a la SED tener el apoyo técnico necesario para producir, de forma participativa, los insumos pertinentes para la formulación de la política educativa en la ciudad. Lo cual no sólo permitirá mejoras en la calidad de la educación en el distrito, sino que además, redundará en una mejor calidad de vida para los y las ciudadanas de Bogotá.

Para tal fin, la experiencia de varias décadas del PNUD en la producción de Informes de Desarrollo Humano (IDH), tanto a nivel global como nacional y territorial –mediante metodologías que mezclan: (i) esfuerzos de investigación rigurosa, (ii) procesos de participación y diálogo con la ciudadanía y (iii) estrategias de comunicación y difusión que aseguran su impacto– aporta un enorme aprendizaje del cual este proyecto podrá extraer lecciones y lineamientos, particularmente para llevar a cabo procesos participativos que

permitan entender qué se entiende por calidad de la educación en Bogotá. El resultado del proceso generará un diagnóstico participativo y una hoja de ruta a seguir que provea insumos concretos para formular políticas y proyectos que busquen el mejoramiento de la calidad de la educación en la ciudad.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 Objetivo General:**

Bajo la supervisión y orientación del Asesor de Comunicaciones del proyecto, la empresa contratada deberá lograr el posicionamiento del proyecto Misión Calidad para la Equidad en grupos estratégicos de la ciudad de Bogotá de manera que los públicos objeto lo reconozcan y entiendan el objetivo del mismo, su alcance y con ello motivar la participación ciudadana para que las personas usen las herramientas dispuestas para que dejen su idea de calidad de la educación.

### **1.2 Objetivos Específicos:**

- Desarrollar un Plan de Comunicación y Medios que marque la ruta de trabajo a seguir con medios de comunicación y que además contenga una estrategia de Free Press para reforzar el trabajo periodístico.
- Prestar el servicio de asesoría y apoyo en el proceso de contacto con medios de comunicación para la negociación de los espacios publicitarios.
- Prestar la asesoría y apoyo en el proceso de contacto con los medios de comunicación para la publicación de la pauta publicitaria que se haya negociado.
- Prestar la asesoría y apoyo con los medios de comunicación para la publicación de informes periodísticos, artículos, mensajes o reseñas acerca del proyecto y que se derive de la estrategia de Free Press.
- Producir las cuñas y piezas publicitarias que se definan y encargarse de su entrega y posterior publicación en los medios definidos en el Plan y que hayan sido aprobados.
- Garantizar un mínimo de tres menciones en diferentes medios de comunicación, radial, de televisión o escritos, y tres espacios periodísticos como mínimo al mes.
- Entregar los informes mensuales detallando en número de impactos en medios pagados o gratuitos y su impacto en el público objeto.

### **C. Alcance de los Servicios, resultados esperados y conclusión del objetivo**

## **3. ALCANCE.**

- Prestar los servicios para el proceso de manejo de medios de comunicación mediante la formulación e implementación de un documento que contenga tres secciones: a. Plan de Comunicaciones, b. Plan de Medios y Flow Chart o inversión publicitaria y C. Estrategia de Free Press. El documento deberá especificar el número de cuñas que la agencia debe producir y la cantidad y diseño de la pauta impresa que arroje el Plan de Medios, todo bajo los lineamientos definidos por el proyecto.
- La agencia seleccionada será responsable de diseñar y ejecutar las actividades descritas en el contrato.
- La agencia contratada deberá entregar los productos descritos en el presente documento y los mismos deberán ser la herramienta idónea para cumplir con el objetivo de comunicación del proyecto, en especial la vinculación a medios masivos para garantizar la difusión de Misión Calidad y con ello garantizar el reconocimiento y posicionamiento ante la opinión pública.
- La agencia elegida es responsable por la producción de las piezas necesarias para el cumplimiento de la pauta publicitaria que se haya definido y aprobado en el Plan de Medios como por ejemplo cuñas radiales y piezas para medios escritos.

#### 4. ACTIVIDADES.

- Diseñar un documento central que contenga un Plan de Comunicaciones, un Plan de Medios y una Estrategia de Free Press.
- Negociar con los medios de comunicación para buscar la mayoría de espacios posibles para pautar y de acuerdo al presupuesto designado para tal fin.
- Buscar espacios bonificados en los medios para potenciar la pauta que se negocie.
- Gestionar los espacios periodísticos según arroje la estrategia de Free Press.
- Producir las cuñas y material impreso para la pauta.
- Entregar a los medios de comunicación el material para el cumplimiento de los espacios publicitarios y periodístico.
- Hacer seguimiento a referencias en publicaciones y a la pauta que salga en los medios de comunicación. Entregar informes sobre éstas.
- Garantizar que el ejecutivo de cuenta al que se le asigne éste contrato asista a las reuniones que el oficial de comunicaciones del proyecto le solicite.
- Ejecutar las actividades mencionadas.

#### 5. PRODUCTOS ESPERADOS

Bajo la coordinación del Asesor de Comunicaciones del proyecto, la empresa contratada deberá:

1. Entregar un Documento que contenga un Plan de Comunicación y Medios que garantice el posicionamiento del proyecto Misión Calidad, procurando entre otras acciones que la ciudad aporte masivamente su idea de calidad de la educación a través de los medios dispuestos para ello, además de referirse a la forma en que se puede impulsar la asistencia a las consultas ciudadanas del proyecto que estén pendientes por desarrollarse. Dicho Plan deberá contener las acciones y estrategias previas al lanzamiento y presentación del informe y las acciones que apoyen la difusión del mismo durante los meses posteriores a su presentación.

Este mismo documento debe contener un Plan de Medios que indique las acciones a seguir para realizar pauta publicitaria que ayude a cumplir con el propósito de posicionar el proyecto y motive la participación de la ciudadanía, dicho plan de pauta deberá estar contenido y detallado dentro de un Flow Shart completo el cual debe responder al análisis previo de un estudio serio del perfil de consumo del target en los diferentes medios masivos como radio, prensa y televisión y otros que muestre los hábitos, horarios y preferencias entre otros del público objetivo.

El mismo documento deberá contener una sección que describa una estrategia clara de Free Press para apoyar la difusión del Proyecto, su objetivo y la convocatoria de las consultas pendientes al momento de la contratación y promueva la participación de la ciudadanía a través de los medios electrónicos. La propuesta de Free Press que se presente debe garantizar como mínimo tres menciones a la semana en diferentes medios de comunicación audiovisual y escrito y como mínimo tres entrevistas al mes para el director del proyecto en aras de profundizar sobre el proyecto, su alcance y resultados por el tiempo que dure el contrato.

2. Entregar un informe mensual -para un total de cuatro (4)- de desarrollo y cumplimiento del Plan de Comunicación y Medios y del Plan de Free Press que contenga de manera detallada el impacto de las emisiones y/o publicaciones con número de oyentes a quienes llegó la información y todos los impactos alcanzados de manera cualitativa y cuantitativa. El informe del cuarto mes debe describir los logros de los 4 meses y servir como informe de trabajo, ejecución y cumplimiento de la totalidad del contrato.

## 6. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS.

La empresa contratada deberá ajustarse a los siguientes plazos para la entrega de productos:

- Luego de firmado el contrato, la agencia deberá entregar el documento señalado que contenga el Plan de Comunicación y Medios y el Plan de Inversión Publicitaria, 5 días hábiles después.
- Luego de aprobado el Plan de Comunicación y Medios por la Asesora de Comunicaciones del proyecto, la agencia seleccionada tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para entregar el informe de negociación con medios incluyendo descuentos conseguidos y/o espacios extras bonificados a la oficial de comunicaciones.
- Luego de que la agencia reciba por parte de la asesora de comunicaciones del proyecto la información necesaria para la pauta publicitaria y el Free Press, la agencia elegida deberá iniciar el proceso de elaboración y grabación de cuñas radiales y diseño de pautas impresas (las que hayan quedado consideradas en el Plan de Medios y previamente aprobadas) la implementación de ambos planes en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- Los informes mensuales deberán ser entregados durante la primera semana del mes siguiente al mes evaluado.

Productos	Porcentaje Pago	Calendario
1.1 Documento que contenga tres secciones: a. Plan de Comunicaciones, b. Plan de Medios y Flow Shart o inversión publicitaria, y c. Estrategia de Free Press. El documento deberá especificar el número de cuñas que la agencia debe producir y la cantidad y diseño de la pauta impresa que arroje el Plan de Medios.	15%	1.1 -5 días hábiles después a la firma del contrato.
1.2 Informe mensual de cumplimiento #1		1.2 -Semana 5
2 Informe mensual de cumplimiento #2	25%	Semana 9
3. Informe mensual de cumplimiento #3	25%	Semana 13
4. Informe mensual de cumplimiento #4	35%	Semana 16

### E. Acuerdos institucionales

## 7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será responsabilidad del Asesor de Comunicaciones del proyecto Misión Calidad para la Equidad y el Profesional Técnico de Proyecto.

## 8. INFORMES

- Luego de firmado el contrato, la agencia deberá entregar el Plan de Comunicación y Medios y el Plan de Inversión Publicitaria 5 días hábiles después.
- Luego de aprobados el Plan de Comunicación y Medios por la Asesora de Comunicaciones del proyecto, la agencia seleccionada tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para entregar el informe de negociación con medios incluyendo descuentos conseguidos y/o espacios extras bonificados a la oficial de comunicaciones.

- Los informes mensuales deberán ser entregados durante la primera semana del mes siguiente al mes evaluado.

**9. ASPECTOS LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA CONSULTORÍA/SERVICIO.**

- La agencia elegida deberá contar con una oficina en Bogotá y garantizar que siempre habrá un ejecutivo atento a las necesidades, preguntas o solicitudes que el contratista solicite. Deberá contar con los equipos básicos necesarios para el trabajo descrito como herramientas electrónicas, celulares para garantizar la comunicación y el personal idóneo necesario para dichos fines.
- La agencia elegida deberá presentar las facturas junto con el informe mensual durante los primeros 5 días hábiles del mes.
- La agencia elegida deberá entregar informes mensuales de cumplimiento de las obligaciones descritas en el contrato como la descripción detallada de los planes entregados, su ejecución, la producción de material publicitario como las cuñas y la pauta impresa, las negociaciones con medios, los impactos efectivos, el número de receptores a los que llegan los mensajes y el cumplimiento de los impactos derivados del trabajo de Free Press.
- La agencia elegida deberá apoyar al oficial de comunicaciones del proyecto en su relación con los medios de comunicación y deberá en todo caso mantener la relación derivada de la negociación de la pauta y los espacios bonificados o derivados del trabajo de Free Press con los medios de comunicación elegidos según el plan de medios.
- El rol de los medios de comunicación con los que se contraten los espacios publicitarios o periodísticos será el de prestadores del servicio de espacios audiovisuales para lograr las publicaciones esperadas.
- El oficial de comunicaciones del proyecto Misión Calidad para la Equidad será el contacto y guía directa que proporcionará el PNUD a la agencia contratada para que ésta se apoye en lo que pueda requerir para adelantar satisfactoriamente su trabajo.

**F. Duración de los trabajos**

La duración de la ejecución del contrato será de 4 meses calendario contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

**G. Localización de los trabajos**

Bogotá

**H. Calificaciones de los diferentes Proveedores de Servicios elegidos a varios niveles**

**10. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DE LA DE LA FIRMA.** De no cumplirla la propuesta será rechazada.

Experiencia específica en la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
1. Se requiere que la firma acredite mínimo 10 años de funcionamiento y experiencia ejerciendo como actividad principal la asesoría en medios de comunicación y pauta publicitaria.	<i>Certificado de constitución y gerencia o similares que acrediten la existencia y tiempo de funcionamiento de la empresa y las actividades que esta realiza.</i>
2. La agencia o empresa debe demostrar que ha firmado anteriormente mínimo tres contratos por	<i>Presentación de certificaciones de contratos.</i>

<p>montos similares con entidades públicas o privadas</p> <p>3. La agencia seleccionada deberá demostrar que tiene acceso permanente a sistemas de monitoreo de medios como Infoanálisis, TGI y chequeos de IBOPE, ECAR y COMSCORE.</p>	<p><i>Copia del contrato o afiliación a servicios de monitoreo de medios vigente</i></p>
---	--

## 11. PERSONAL REQUERIDO

Cargo	Formación académica y experiencia específica.	El cumplimiento de la Formación Académica y Experiencia del personal se verificará a través de:
Gerente de cuenta	<p>Profesional en Comunicación Social, Publicidad y/o Mercadeo.</p> <p>Experiencia mínima de cinco (5) años de trabajo con centrales o agencias de medios</p> <p>Experiencia mínimo de cinco (5) años en atención de cuentas y clientes, de los cuales debe haber atendido como mínimo tres (3) cuentas de entidades públicas.</p>	<p><i>Diploma.</i></p> <p><i>Hoja de Vida donde se especifique claramente que el consultor cuenta con 5 años de experiencia específica en el tema o área de experiencia requerida.</i></p> <p><i>Nota:</i> <i>Indicar si solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado.</i></p> <p><i>Si ___ o No __x__</i></p>

### **Nota: No se aceptan traslajos en la experiencia del personal**

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones exigidas como mínimo del personal requerido, será causal de rechazo de la propuesta.

### ***I. Ámbito de los precios de la propuesta y calendario de pagos***

## 12. Forma de Pago

- 15% del total contra entrega y recibo a satisfacción del Documento inicial y el primer informe
- 25% del total contra entrega y recibo a satisfacción del informe 2
- 25% del total contra entrega y recibo a satisfacción del informe 3
- 35% del total contra entrega y recibo a satisfacción del informe 4 final

### **1. Presentación recomendada de la Propuesta**

Las Propuestas deben ofrecer los servicios necesarios para cubrir la totalidad de lo requerido. Se espera que el Proponente revise todas las instrucciones, formularios, plazos, términos de referencia incluidos en los Documentos de Solicitud de propuestas. La falta de cumplimiento con lo exigido en

dichos documentos será de responsabilidad del Proponente y podrá afectar la evaluación de la Propuesta.

La propuesta técnica y económica se deberá presentar en sobres separados.

- a) El Proponente sellará el original y la copia de la Propuesta en sobres separados, por componente marcándolas debidamente como "ORIGINAL" y "COPIA". Los sobres serán sellados y colocados a su vez dentro de otro sobre.
- b) Los dos sobres interiores de cada componente deberán estar cerrados e indicarán el nombre y la dirección del Proponente.
- c) El primer sobre interior deberá contener la información que se especifica en PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE 1), con la indicación clara en cada ejemplar de "Original" y "Copia".
- d) El segundo sobre interior, se deberá presentar la PROPUESTA ECONÓMICA
- e) PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE 1) La Propuesta técnica no deberá contener ninguna información de precios con respecto a los servicios ofrecidos
- f) Se recomienda que venga debidamente folida y legajada

## 2. Criterios de selección de la mejor oferta

- a) El método utilizado para este proceso es el método de puntuación combinada, según el cual a las calificaciones y la metodología se les asignará un máximo del 70%, y se combinarán con la oferta de precio, que a la que se asignará un máximo de 30%
- b) La evaluación se llevará por etapas de la siguiente forma:

### 12.1 ETAPA 1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

El PNUD analizará las Propuestas a fin de determinar si las mismas están completas, si se ha cometido algún error, si los documentos se han firmado correctamente y si las Propuestas están en orden en términos generales.

#### a. Examen Preliminar

El Comité Evaluador verificará que cada propuesta:

- i. contiene toda la información solicitada, **de no contener los documentos de carácter no subsanable la propuesta será rechazada;**
- ii. La carta de presentación de la propuesta técnica ha sido debidamente firmada, **de no estarlo la propuesta será rechazada;**
- iii. el período de validez de la Propuesta cumple con el tiempo solicitado; **de no cumplir con este la propuesta será rechazada**
- iv. La firma proponente es elegible, es decir que no se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Documento de Solicitud de propuestas, **de no ser elegible, la propuesta será rechazada.**
- v. El objeto social permite la actividad, gestión u operación que se solicita en esta licitación y que es el objeto del contrato que de ella se derive, **de no cumplirlo la propuesta será rechazada**

#### b. Requisitos Mínimos

El comité evaluador verificará que el proponente cumple con los requisitos técnicos mínimos de Experiencia específica de la firma y del Equipo de trabajo requerido – **De no cumplirlos la propuesta será rechazada**

#### c. Calificación de las propuestas:

Las propuestas técnicas que hayan cumplido con el examen preliminar y los requisitos mínimos solicitados se calificarán aplicando los criterios establecidos en el Anexo 1

**EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 70 PUNTOS.**

**Así mismo el comité evaluador verificará que la propuesta**

- i. Ofrece ejecutar la consultoría en el tiempo solicitado, de no cumplirlo la propuesta será rechazada
- ii. Cumple con el puntaje técnico mínimo requerido – de no obtener dicho puntaje la propuesta será rechazada
- iii. La Propuesta se ajusta sustancialmente a lo exigido en la SDP. Una Propuesta que se ajusta sustancialmente es aquella que concuerda con todos los términos y condiciones de la SDP sin desvíos significativos. La decisión del grado de adecuación de la Propuesta se basa en el contenido de la Propuesta en sí sin recurrir a ninguna otra documentación adicional.  
El Comité evaluador rechazará una Propuesta que considera no se ajusta sustancialmente a lo establecido y no podrá posteriormente ser adecuada por parte del Proponente mediante correcciones a los aspectos que no cumplen con lo solicitado.

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

**a) APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

El Comité Evaluador no tendrá acceso a las propuestas económicas hasta que se haya concluido la primera etapa de la evaluación.

**b) EVALUACIÓN ECONÓMICA.**

El Comité Evaluador examinará las propuestas económicas para determinar si:

- i) Están completas, es decir si incluyen los costos de todas las actividades ofrecidas en la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada,
- ii) Si presenta errores aritméticos, si los presenta, los corregirá, sobre la siguiente base: Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido. Si existe discrepancia entre la cantidad expresada en palabras y la cantidad en cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras. Si el proponente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su propuesta será rechazada y el PNUD podrá ejecutar la garantía de seriedad de la propuesta, en tal caso el PNUD podrá invitar a negociar un posible contrato al proponente en segundo lugar de elegibilidad

A la propuesta de valor menor se le asignara puntaje de 30 y a las demás propuestas se les asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pe = \frac{\text{Propuesta más baja} \times 30}{\text{Propuesta económica}}$$

**c) DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

Se obtendrá al clasificar de mayor a menor el resultado obtenido de sumar el puntaje técnico más el puntaje económico (puntaje combinado). A continuación se detalla el procedimiento para determinar el orden de elegibilidad:

**PUNTAJE COMBINADO MÁXIMO:** 100 PUNTOS

los cuales se reparten de la siguiente forma:

PUNTAJE / PONDERACIÓN TÉCNICA MÁXIMA: 70 PUNTOS

PUNTAJE ECONÓMICO: 30 PUNTOS

- El puntaje combinado será el resultado de sumar el puntaje obtenido en la evaluación técnica (primera etapa de la evaluación) más el puntaje obtenido en la evaluación económica (segunda etapa de la evaluación).
- El proponente en primer lugar de elegibilidad es el que haya obtenido el puntaje técnico y económico combinado más alto.

Antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, **el PNUD adjudicará el contrato al Proponente que resulte en primer lugar de elegibilidad**